



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

Edital nº 04 de 28 de agosto de 2024.

Retificação nº 01 de 30 de setembro de 2024

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA torna público, através do presente Edital, a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para o encargo de Coordenação Geral e Coordenação Adjunta, para atuar como bolsista, nos cursos no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), instituído pelo Ministério da Educação/Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), observando-se as normas discriminadas nas Portarias do MEC/CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, com alterações pontuais na Portaria nº 15, de 23 de janeiro de 2017, na Portaria nº 139, de 13 de julho de 2017, Portaria de nº 102, de 10 de maio de 2019, e na Portaria nº 33 de 16 de fevereiro de 2023 e Instrução Normativa/CAPES Nº 2, de 19 de abril de 2017, bem como neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo tem por objeto a seleção de profissionais de nível superior interessados em participar da seleção para preenchimento de vagas de bolsistas do Programa Universidade Aberta do Brasil - UAB/IFBA, nas funções de Coordenador Geral UAB e Coordenador Adjunto UAB.

1.2 O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada por ato administrativo expedido pelo(a) Reitor(a), sob o acompanhamento do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE/IFBA e da Pró-reitoria de Ensino.

1.3 Toda a comunicação concernente ao presente processo seletivo, independentemente se de caráter coletivo ou individual, se dará por meio do endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/ead/uab> e por meio do e-mail proensinosuperior@ifba.edu.br, desobrigando o IFBA de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.4 As atividades que vierem a ser exercidas pelos bolsistas no âmbito da UAB/IFBA não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos (Lei nº 12.513/2011, art. 9º, § 3º).

1.5 A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

1.6 A participação no Programa do presente Edital não implicará redução nas atividades normalmente desempenhadas pelo candidato na sua unidade de origem, salvo situações previstas em regulamentações **próprias** ~~próprias~~.

1.7 O mandato do/da Coordenador/a Geral e do Coordenador/a Adjunto/a será de 2 (dois) anos, podendo esse ser reconduzido por mais 2 anos dado interesse Institucional a partir de parecer da Pró-reitoria de Ensino e apresentação de relatório de atividades realizadas.

1.8 Todos os atos praticados pela autoridade responsável pelo processo seletivo deverão ser registrados em site institucional (vide Portaria CAPES nº 102/2019).

2 DAS TERMINOLOGIAS E/OU ATRIBUIÇÕES

2.1. Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, as seguintes expressões estão assim definidas:

2.1.1 Educação a Distância: modalidade educacional prevista no artigo 1º do Decreto nº 9.057 (25/05/2017) – na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatível, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos;

2.1.2 Coordenador/a Geral Institucional: Atua nas funções administrativas e pedagógicas de todas as ações no âmbito do Sistema UAB no IFBA, garantindo os interesses institucionais do programa UAB. As atribuições do Coordenador Geral UAB estão assim definidas:

- Coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino, no âmbito do Sistema UAB;
- Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais;
- Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de cursos e coordenadores de polo;
- Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
- Encaminhar relatórios anuais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB/DED/CAPES e Pró-reitoria de Ensino do IFBA, ou quando for solicitado;
- Realizar cadastramento e controle de bolsistas;
- Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;
- Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista, devidamente assinado, à UAB/DED/CAPES;
- Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício;
- Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;

2.1.3 Coordenador/a Adjunto(a) Institucional: Atua em apoio a Coordenação Geral nas funções administrativas e pedagógicas de todas as ações no âmbito do Sistema UAB no IFBA, garantindo os interesses institucionais do programa UAB. As atribuições do Coordenador Adjunto UAB estão assim definidas:

- Auxiliar o Coordenador UAB em todas suas atribuições;
- Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
- Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na IPES no âmbito do Programa UAB;
- Verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;
- Verificar “in loco” a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPES;
- Realizar, em conjunto com os coordenadores de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
- Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- Substituir interinamente às atividades dos coordenadores de curso nos momentos de licenças e/ou vacância;

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CANDIDATURA

3.1 Os/As candidatos/candidatas inscritos/inscritas no processo seletivo estarão optando para concorrer **para ambos** o cargo no Formulário de Inscrição.

3.2 Serão exigidos os seguintes requisitos para ser candidato à função de COORDENADOR/COORDENADORA GERAL/ADJUNTO INSTITUCIONAL:

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
2. Estar quite com as obrigações eleitorais;
3. Ter formação acadêmica exigida, segundo o Anexo 01 deste edital;
4. Ser servidor do quadro docente efetivo do IFBA;
5. não estar vinculado a outro programa de fomento em que haja sobreposição de bolsas (MEDIOTEC Presencial ou em EaD/SETEC/MEC, SECADI/FNDE, PARFOR/CAPES, etc.) e a pesquisa (CNPq, PIBIC, PAIC etc.), inclusive quando vinculados a programas de Pós-Graduação (mestrado e doutorado), salvo nos casos explícitos na Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 2, de 10 de abril de 2013;
6. não estar matriculado em qualquer curso de graduação ou especialização ofertado pelo IFBA por meio do convênio com Universidade Aberta do Brasil – UAB;
7. não estar afastado, licenciado, requisitado ou cedido a outro órgão, caso seja servidor efetivo da IFBA;
8. atender aos requisitos descritos no ANEXO I deste Edital;
9. ter disponibilidade de, quando convocado, comparecer à Pró-Reitoria de Ensino do IFBA para recebimento das orientações pertinentes à gestão acadêmico-administrativa da função a ser desenvolvida junto à UAB e demais orientações administrativas e pedagógicas;
10. ter disponibilidade para participar de cursos de capacitação pedagógica e técnica que venham a ser oferecidos pelo Ministério da Educação, CAPES, MCTI (Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações), entre outras;
11. ter disponibilidade para visitar, pelo menos 1 (uma) vez por ano, os Polos de Apoio Presencial;
12. ter disponibilidade para participação dos eventos pedagógicos realizados pela Pró-Reitoria de Ensino da IFBA
13. ter, obrigatoriamente, disponibilidade para desenvolver atividades na Reitoria do IFBA, situada na cidade de Salvador/BA, a fim de participar de reuniões de acompanhamento e orientação, conforme plano de trabalho e atendendo às obrigações e deveres do professor formador, constantes neste edital e Termo de Responsabilidade da CAPES.
14. Possuir acesso a computadores, ter habilidade no uso de ferramentas de ambientes virtuais de aprendizagem-AVA (e-mail, chat, fóruns e ferramentas de recepção e envio de exercícios online), bem como no uso de recursos de comunicação online, offline e em nuvem (Internet, ferramentas digitais de texto e de apresentações) e utilizar correio eletrônico através de webmail.
15. Ter noções do sistema operacional Windows e ter conhecimento de programas de edição de textos, planilhas e apresentações (BrOffice e MS-Office).
16. Operar programas de navegação (Mozilla Firefox e Google Chrome
17. Não ser membro de comissão de seleção de editais em andamento da UAB/IFBA.

3.3 Além dos requisitos básicos, os candidatos deverão atender aos requisitos específicos para participar do Programa UAB/IFBA na condição de bolsista do Sistema UAB, cujos critérios estão relacionados com a modalidade a que se candidata, segundo o Quadro 01:

DESCRIÇÃO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR DA BOLSA	VAGAS

Coordenador UAB/Coordenação UAB	Geral Ajunta da UAB	Docente Efetivo do IFBA e Experiência de 03 (três) anos no magistério do ensino superior	R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)	02
---------------------------------------	---------------------------	--	--	----

3.4 Entende-se por experiência no magistério as atividades exclusivamente de docência nos cursos de Ensino Superior, em suas diversas etapas e modalidades (Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado) com formação mínima determinada pela legislação de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Resolução nº 2, de 28 de maio de 2009, Art. 2º, § 1º).

3.4 As atividades de Monitoria, PIBID, Residência Pedagógica ou de Estágios realizados durante o curso de graduação não serão consideradas como experiência docente.

4. DA FORMA DE REMUNERAÇÃO E DURAÇÃO DA BOLSA

4.1 Os/As candidatos/candidatas convocados/convocadas serão remunerados por meio de bolsas que serão concedidas pela CAPES no âmbito do Sistema UAB pagas diretamente ao beneficiário, por meio de crédito em sua conta corrente indicada especificamente para esse fim.

4.2 A bolsa será por mês, conforme Portaria nº 33, de 16 de fevereiro de 2023 e alterações posteriores, cujos valores estão expressos no Quadro 01;

4.3 Nenhum tipo de imposto incidirá sobre o valor da bolsa.

4.4 O bolsista somente fará jus ao recebimento da bolsa por período de atuação, mesmo que venha a exercer mais de uma função no âmbito do Sistema UAB, conforme legislação vigente.

4.5 Ficará impedido de estabelecer o vínculo para recebimento de bolsas do Sistema UAB, o candidato que não comprovar e/ou não declarar não ter vínculo com outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei nº. 11.273/2006.

4.6 O pagamento das cotas de bolsa está condicionado ao planejamento orçamentário da UAB/IFBA, de acordo com os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa nº 2, de 19 de abril de 2017.

4.7 O benefício financeiro da bolsa deve ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 As inscrições para o processo seletivo serão gratuitas e realizadas por meio do preenchimento e submissão de formulário de inscrição online, exclusivamente via internet, através do link: <https://forms.gle/2oo9s7SAfY7bwbhA6>

5.2 Para efetivar sua inscrição, o/a candidato/candidata deverá concluir as etapas do preenchimento de formulário de inscrição online, a saber:

a. **Informações pessoais:** Nome Completo, e-mail, CPF, Carteira de Identidade, Data de Nascimento, Telefone Fixo, Telefone Celular, Endereço, Número, Complemento – quando couber –, Cidade, Estado e CEP;

b. **Informações profissionais:** matrícula SIAPE, quando servidor da rede federal de ensino, e campus de lotação, quando couber;

c. **Formação Acadêmica:** informar link do currículo lattes e sua formação acadêmica em nível de graduação e pós-graduação, de acordo com a formação exigida para o cargo ao qual se candidata, pensando no campo específico, referente à Análise Curricular, os referidos documentos comprobatórios.

d. **Análise Curricular:** apensar, em arquivo único, em formato pdf, com no máximo 10 GB, os documentos comprobatórios organizados pela mesma sequência do barema, referentes à: 01 - Formação Acadêmica Complementar, 02 - Experiências em docência, 03 - Experiência em Gestão de acordo com o barema contido no Anexo II.

d.1 Para efeitos de comprovação serão admitidos os seguintes documentos:

- **Formação Acadêmica Complementar** - Apresentação dos respectivos diplomas e certificados emitidos por instituições devidamente credenciadas junto ao MEC. Em casos de defesa e apresentação de trabalhos de conclusão de curso só serão admitidas declarações com validade inferior

a 01 ano da defesa. Serão contabilizados apenas um título de cada categoria, não cumulativo o cômputo de cursos de Mestrado e Doutorado.

- **Experiência em Docência** - Apresentação das respectivas Declarações, expedidas pelas Chefias Imediatas, que atestem as experiências profissionais desenvolvidas, com data de início e fim de cada atividade ou Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com a designação das atividades desenvolvidas, também com data de início e fim, que pode ser complementada com uma Declaração, expedida pela Chefia Imediata, naquilo que as informações da CTPS apresentarem obscuridade. É importante que tais documentos comprobatórios atendam ao detalhamento deliberado no Barema (Anexo II).
- **Experiência em Gestão** - Apresentação dos respectivos documentos comprobatórios que expressamente demonstrem os períodos em que esteve em cargos de gestão a saber: Coordenação, Direção, Chefias de Departamento, Pró-Reitorias, entre outros.

e. **Plano de trabalho:** apensar, em arquivo único, em formato pdf, com no máximo 10 GB, conteúdo um plano de trabalho conforme especificações contidas no anexo IV.

5.3 O/A candidato/candidata terá sua inscrição INDEFERIDA e será, automaticamente, eliminado/eliminada do processo de seleção se:

- a. Omitir alguma informação obrigatória do formulário eletrônico;
- b. Por qualquer motivo, descumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- c. Prestar informações inconsistentes no ato de inscrição e/ou durante o processo seletivo;
- d. Não atender aos requisitos mínimos dispostos nos subitens referente ao cargo que se inscreve;
- e. Apresentação do arquivo único fora da organização estabelecida no item 5.2 alínea d.

5.4 A inscrição do/da candidato/candidata implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

5.5 Não serão aceitas, sob qualquer hipótese ou justificativa, inscrições por outro meio que não o formulário disponibilizado através do link informado no subitem 5.1, devendo todas as informações serem prestadas pelo/pela candidato/candidata durante o ato de inscrição no próprio sistema.

5.6 À Comissão de Seleção compete excluir do processo seletivo, a qualquer momento, o/a candidato/candidata que preenche a ficha de inscrição de forma errada e/ou fornecer dados inverídicos.

5.7 O ato da inscrição corre sob inteira responsabilidade do/a candidato/candidata. A Comissão de seleção para este Edital não se responsabiliza por inscrições que não puderem ser submetidas, no último dia de inscrições ou a qualquer tempo, devido a congestionamento na Internet e/ou de linhas de transmissão de dados, falhas de computadores ou na comunicação eletrônica, ou outros problemas de ordem técnica/tecnológica fora do controle da Comissão.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 O processo de seleção ocorrerá em três etapas, de caráter classificatórios, a saber: a) análise curricular; b) entrevista, a ser realizada remotamente e análise de plano de trabalho;

6.2 Primeira Etapa – Da Análise Curricular:

6.2.1 Após o encerramento do período de inscrição, a comissão de seleção procederá à análise das candidaturas, com base na documentação anexada no formulário eletrônico, gerando a análise curricular.

6.2.2 A análise curricular resultará na relação de classificação, conferindo os valores de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.2.3 A análise curricular do/a candidato/a dar-se-á através da soma algébrica dos pontos obtidos, segundo os critérios estabelecidos no Barema de Análise Curricular (Anexo I).

6.2.4 Para efeitos de pontuação serão considerados exclusivamente os itens e as suas respectivas pontuações constantes no Barema de Análise Curricular (Anexo I), não sendo pontuados quaisquer outros itens

6.3 Segunda Etapa – Da Entrevista:

6.3.1 Os/as candidatos/as serão convocados para a entrevista seguindo rigorosamente a ordem de classificação da análise curricular concernente à(s) função(ões)/disciplina(s) a(s) qual(is) se candidatou e considerando sua formação acadêmica e experiências profissionais.

6.3.2 A entrevista resultará na relação de classificação, conferindo os valores de 0 (zero) a 100 (cem) pontos

dar-se-á através da soma algébrica dos pontos obtidos, segundo os critérios estabelecidos no Barema de Análise da Entrevista (Anexo III).

6.3.3 A entrevista será realizada remotamente, e suas especificações estarão presentes no ato convocatório, descrito no item 6.3.3, em dia e horário especificado pela Comissão de Seleção.

6.3.4 A entrevista será conduzida pela respectiva Comissão de Seleção, sendo obrigatória a participação de no mínimo 2 (dois) membros no momento da entrevista, com vistas a uma explanação do candidato quanto a quatro itens avaliativos, a saber:

- a. breve explanação de sua experiência acadêmica e profissional;
- b. experiência com o processo de gestão acadêmica do IFBA;
- c. disponibilidade e clareza quanto aos itens anteriores;
- d. postura e segurança na prestação de suas informações.

6.4 Terceira Etapa - Da Análise do Plano de Trabalho:

6.4.1. Esta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá em análise por uma Banca Examinadora da proposta de plano de trabalho apresentada no ato da inscrição, ao qual o candidato demonstrará se seu perfil e seus conhecimentos estão alinhados ao desempenho das atividades as quais se candidataram, assim como os interesses institucionais do programa no IFBA.

6.4.3. Esta etapa considerará os itens e pontuações constantes do ANEXO IV.

6.4.4. A ausência ou pontuação inferior a 50 (cinco) nesta etapa, implica na eliminação do candidato do processo seletivo.

6.4.5. O resultado preliminar desta etapa será passível de recurso, conforme cronograma.

6.4.6. Superado o período de interposição de recursos contra o resultado preliminar desta etapa, a Banca Examinadora julgará os recursos, tornando público seu resultado, assim como o resultado final desta etapa, contra os quais não cabe recurso.

6.5 O Resultado Final de Classificação (RFC) do processo seletivo será apurado por meio da aplicação da seguinte fórmula matemática:

$$\text{RFC} = \frac{2 \times (\text{resultado da Análise Curricular}) + 3 \times (\text{resultado da Entrevista}) + 5 \times (\text{resultado Da Análise do Plano de trabalho})}{10}$$

10

6.6 A aprovação dos/das candidatos/candidatas se dará em ordem decrescente de resultado final de classificação (RFC).

6.7 Para a seleção de Coordenador Geral UAB e Coordenador Adjunto UAB, será usada a ordem de classificação, primeira e segunda colocação na classificação geral de pontuação.

6.8 O primeiro classificado será convocado para ocupar o Coordenador Geral UAB e, o segundo para o Coordenador Adjunto UAB. No caso de vacância do cargo de Coordenador Geral UAB, o Coordenador Adjunto UAB assumirá o cargo de Coordenador Geral UAB, se assim concordar, e o Coordenador Adjunto UAB será convocado o próximo da lista de classificação.

6.9 O candidato convocado que não aceite a convocação para o cargo, ou no caso de pedido de vacância, o mesmo será desclassificado do processo seletivo, não sendo possível de hipótese alguma reconvocação na vigência do edital.

6.10 A classificação no presente processo seletivo NÃO implica em direito à vaga, e sim em expectativa de direito.

7. DA CONVOCAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

7.1 Os/As candidatos/candidatas serão convocados/candidatas seguindo rigorosamente a ordem de classificação do cadastro preliminar da função a que se candidatou e considerando sua formação acadêmica e experiências profissionais.

7.2 Os candidatos CLASSIFICADOS serão convocados pela Pró-reitoria de Ensino, conforme necessidade da Instituição e obedecendo os critérios descritos nos itens 6.7 e 6.8.

7.3 A convocação será feita por ato administrativo registrado em processo SEI próprio e enviado através do e-mail declarado em seu formulário de inscrição. O/A candidato/candidata terá um prazo de 72 (setenta e duas) horas para responder o e-mail convocatório. Após esse período, caso não haja resposta por parte do/da candidato/candidata.

7.4 Caso o/a candidato/candidata não aceite a convocação ou não responda o ato convocatório, ele/ela será considerado(a) desclassificado do certame para a função ao qual foi convocado.

7.5 No ato da convocação, o/a candidato/candidata deverá enviar para o e-mail proensinosuperior@ifba.edu.br todos os documentos comprobatórios, digitalizado no formato pdf, relacionados abaixo:

1. Documento que comprove experiência como docente em cursos superiores, conforme exigência do cargo ao qual se candidata;
2. comprovante de que está quite com a Justiça Eleitoral, emitida através do endereço <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

7.6 Após comprovação e validação da documentação enviada conforme subitem 7.7 e 7.8, o(a) candidato(a) deverá assinar:

1. Formulário de Cadastramento/Termo de Compromisso do Bolsista da Universidade Aberta do Brasil que será enviada ao bolsista para preenchimento após envio da documentação comprobatória exigida;
2. Declaração de Não Acúmulo de Bolsa, atestando que não recebe nenhuma outra bolsa de fomento governamental ou institucional, em conformidade com os impedimentos impostos pela Lei nº 11.273/2006 e a Portaria CAPES nº183/2016 que será assinada no momento da entrega da documentação.

7.7 Os/As candidatos/candidatas convocados/convocadas participarão de um curso de formação obrigatório em EaD, remotamente (em sua residência ou qualquer ambiente que tenha acesso a um computador/notebook), curso esse custeado e sob responsabilidade da Coordenação UAB, visando a orientação para atendimento às atividades designadas, sendo exigidas 75% de frequência. O período de capacitação será realizado de acordo com o cronograma a ser divulgado no ato da convocação pela PROEN.

7.8 A não realização desta formação ou o não cumprimento da frequência mínima exigida tornará o/a candidato/candidata inapto/inapta. O/A candidato/candidata só estará apto/apta a assumir a função após participação no curso de capacitação.

7.9 O IFBA fará tantas convocações quantas se fizerem necessárias ao preenchimento total das vagas oferecidas e conforme a necessidade da UAB/IFBA.

7.10 É de responsabilidade do/da candidato/candidata classificado/classificada a atualização de seus dados cadastrais junto à UAB/IFBA para efeitos de convocação, através do e-mail proensinosuperior@ifba.edu.br.

7.11 A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato, após validação pela Comissão de Seleção, em todas as etapas do processo seletivo.

7.12 O resultado de todas as etapas do processo seletivo será publicado no site <https://portal.ifba.edu.br/proen>, observando as datas estabelecidas no cronograma deste Edital.

8. DOS RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Após a publicação dos editais de divulgação, caberão recursos contra o resultado preliminar, no período previsto no cronograma (Anexo I) somente no caso de pontuação atribuída à avaliação do/da candidato/candidata, irregularidades legais e de inobservância das normas pertinentes ao processo de seleção constantes deste Edital.

8.2 O/A candidato/candidata que desejar interpor recurso deverá utilizar o Formulário de Recurso, presente no Anexo VI, encaminhá-lo assinado, física ou eletronicamente, e digitalizado, para o e-mail proensinosuperior@ifba.edu.br, anexando documentos comprobatórios das alegações, se houver, observados os prazos previstos no cronograma constante neste Edital.

8.3 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal (Correios) ou outro meio que não seja o especificado no subitem 1.3.

8.4 O/A candidato/candidata deverá utilizar-se de linguagem clara, consistente e objetiva em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a comissão será preliminarmente indeferido.

8.5 A Comissão de Seleção proferirá a sua decisão com base no período previsto no cronograma (Anexo I) deste Edital.

8.6 Será indeferido, preliminarmente, recurso extemporâneo, inconsistente e que não atenda às exigências e especificações estabelecidas neste Edital.

8.7 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

8.8 A Comissão de Seleção constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.9 Como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que possuir:

- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e dentre estes o de maior idade, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso).
- Maior número de pontos obtidos na análise do Plano de Trabalho;
- Maior número de pontos obtidos no item experiência **em gestão** profissional na Educação a Distância;
- Maior número de pontos obtidos no item **experiência em docência** ~~cursos de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Educação a Distância;~~

9. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

9.1 A validade deste processo seletivo é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do processo seletivo, podendo ser prorrogado por igual período à interesse da Instituição e a partir de publicação de ato administrativo, contados a partir da data de homologação do resultado final do processo seletivo.

10. DO DESLIGAMENTO DOS BOLSISTAS

10.1 Os bolsistas poderão ser desligados pelos seguintes motivos:

1. Término do compromisso firmado com a Instituição e a não renovação;
2. Indisciplina do bolsista no que tange ao cumprimento de horários e atividades inerentes ao cargo;
3. Desempenho insatisfatório do bolsista com prejuízo no andamento das atividades do Programa, por meio de parecer e/ou relatório a ser apreciado e deliberado pela Pró-reitoria de Ensino;
4. Desrespeito com colegas, estudantes, tutores e coordenação;
5. Por interesse do próprio bolsista desde que seja comunicado a sua coordenação imediata com antecedência mínima de 15 dias;
6. Não cumprimento de forma satisfatória das atribuições, obrigações e deveres, preconizados na Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso, disponibilizada no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/ead/uab>;
7. Por contingenciamento da liberação de recursos para custeio das bolsas ofertadas.
8. Constatação de acúmulo de bolsas e/ou afastamento do cargo efetivo conforme previsto no requisitos do cargo.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o/a cidadão/ã que não o fizer no prazo disposto no cronograma.

11.2 Caso não seja impugnado dentro do prazo, o/a candidato/a não poderá mais contrariar as cláusulas deste edital, concordando com todos os seus termos.

11.3 A impugnação deverá ser dirigida à Comissão do Processo Seletivo, através do e-mail proensinosuperior@ifba.edu.br, seguindo as normas do processo administrativo federal, em formulário próprio, contido no Anexo V, deste Edital.

11.4 Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do Processo Seletivo público serão de inteira responsabilidade do/da candidato/candidata.

11.5 Os resultados de todas as etapas do processo seletivo serão feitos exclusivamente no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/proen>, observando as datas estabelecidas no cronograma constante no Anexo I deste Edital.

11.6 As informações prestadas em qualquer fase da seleção são de inteira responsabilidade do/da candidato/candidata. A Pró-reitora de Ensino-PROEN em consonância com a Coordenação Geral da UAB/IFBA terá o direito de excluir do processo seletivo o/a candidato/candidata que informar dados incorretos ou inverídicos, mesmo que constatados posteriormente.

11.7 A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ou posteriores, eliminarão o/a candidato/a, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

11.8 Caso a Comissão responsável pela seleção do/da candidato/candidata verifique a falsidade de algum documento, em qualquer tempo, deverá eliminar imediatamente o/a candidato/candidata do Processo Seletivo e este ficará sob pena de arcar com a sua responsabilidade em outras instâncias civis e criminais.

11.9 É de inteira responsabilidade do/da candidato/candidata participar de todas as etapas do Processo Seletivo, além de acompanhar os resultados de cada fase e demais publicações referentes a este Edital, conforme cronograma (Anexo I).

11.10 A Comissão de Seleção ficará responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste Edital, sendo soberana em suas decisões.

11.11 A qualquer tempo o presente Processo Seletivo 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.

11.12 Os casos omissos deverão ser formalizados por meio de mensagem dirigida à Comissão do Processo Seletivo, através do e-mail proensinosuperior@ifba.edu.br e serão resolvidos pela Coordenação Geral UAB/IFBA e pela PROEN/IFBA.

11.12 Serão incorporadas automaticamente ao presente edital, para todos os efeitos, quaisquer publicações complementares que venham a ser realizadas pelo IFBA e CAPES, pertinentes ao Processo de Seleção e função objeto deste Edital.

12. INFORMAÇÕES

Reitoria do IFBA

Endereço: Avenida Araújo Pinho, nº 39 – Canela – Salvador/BA Tel.: (71) 2102-0446

Jancarlos Menezes Lapa

Pró Reitor de Ensino



Documento assinado eletronicamente por **JANCARLOS MENEZES LAPA, Pró-reitor (a) de ensino**, em 30/09/2024, às 16:55, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[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 **3759586** e o código CRC **705838F9**.
