



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

**Edital nº 04 de 09 de abril de 2025.**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA, por meio da Diretoria de Educação a Distância – DEAD/PROEN, com fomento da Universidade Aberta do Brasil – UAB, torna pública a abertura do processo seletivo simplificado para preenchimento de vagas de Coordenador de Polo nos polos de Jaguaquara e Itatim, conforme as disposições contidas neste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Este edital tem como objetivo a seleção de candidatos para o cargo de Coordenador de Polo, para atuar no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB, nos polos das cidades de Jaguaquara e Itatim na Bahia.

1.2. O processo seletivo será coordenado pela Diretoria de Educação a Distância – DEAD, vinculada a PROEN/IFBA e conduzido por Comissões de Seleção Locais dos polos indicados no **item 1.1**.

1.3. Toda e qualquer comunicação concernente ao presente processo seletivo, independentemente se de caráter coletivo ou individual, dar-se-á por meio do endereço eletrônico: [proendead.rei@ifba.edu.br](mailto:proendead.rei@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 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 Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

1.6 A participação nas atividades de Coordenador de Polo da UAB nos polos contemplados pelo presente Edital, não implicará redução na carga horária assim como nas atividades já desempenhadas pelo/pela candidato/candidata na sua unidade de origem.

1.7. O processo seletivo será regido por este edital e pela legislação pertinente, incluindo a Lei nº 11.273/2006, Portarias CAPES nº 183/2016 e nº 232/2019, e demais regulamentações aplicáveis.

**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 do Polo:** é um profissional graduado que atuará no Polo com o apoio do Assistente a Docência, se existente, com o objetivo de administrar, zelar pela infraestrutura física do polo e dar suporte nas atividades de ensino, no acolhimento, manutenção dos alunos, redução da evasão, assim como assegurar o bom funcionamento do polo e manter diálogo com o mantenedor, Instituições Públicas de Ensino Superior – IPES e DED/CAPES, com o intuito de dar continuidade às atividades do Polo e ao Sistema Universidade Aberta do Brasil no Município ao qual pertence, conforme Portaria CAPES Nº 232/2019, possuindo as seguintes **atribuições:**

- I- Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES;
- II- Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;
- III- Articular junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- IV- Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;
- V- Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;
- VI- Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;
- VII- Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;
- VIII- Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;
- IX- Em parceria com o assistente à docência (quando houver), atuar na organização de toda a estrutura de atendimento da tutoria presencial incluindo definição de horários e escala das sessões, coordenação, aplicação das avaliações e atividades presenciais e posterior acompanhamento;
- X- Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- XI- Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;
- XII- Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;
- XIII- Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- XIV- Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
- XV- Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
- XVI- Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância - DED;
- XVII- Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes;
- XVIII- Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
- XIX- Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;
- XX- Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- XXI- Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
- XXII- Estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando as ações sob sua responsabilidade no polo, buscando saber as suas dificuldades e razão de ausências, a fim de promover a sua permanência e aproveitamento no curso;
- XXIII- Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
- XXIV- Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas

orientações.

### 3. DAS VAGAS E REQUISITOS BÁSICOS PARA CANDIDATURA

3.1 Os/As candidatos/candidatas inscritos/inscritas no processo seletivo poderá(ão) optar por APENAS uma das vagas disponíveis no **Formulário de Inscrição**.

3.2. O quadro a seguir apresenta a descrição dos polos, das vagas e dos requisitos mínimos para candidatura:

POLO IFBA	Nº DA VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS
Jaguaquara	01	Observar os requisitos elencados no <b>item 3.3</b> deste edital
Itatim	01	

3.3 Serão exigidos os seguintes **requisitos** para ser candidato/a à função de Coordenador de Polo, considerando principalmente a Portaria CAPES Nº 232/2019 e as necessidades do IFBA:

- a. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- b. Ter vínculo empregatício de servidor(a) efetivo(a) com o IFBA e não estar afastado(a) de suas atividades no período de vigência da função de coordenação;
- c. Ser portador de diploma de graduação;
- d. Ser ou já ter atuado como Professor da Educação Básica;
- e. Destinar no mínimo 20 (vinte) horas semanais às atividades do polo;
- f. Possuir carga horária compatível com as atividades do polo;
- g. Possuir no mínimo 01(um) ano de experiência no magistério;
- h. Residir no município do polo UAB para o qual pleiteia a vaga, ou próximo a ele;
- i. Não estar nomeado em cargo em comissão de secretário municipal ou equivalente.
- j. Não ter vínculo com outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei nº. 11.273/2006 exceção feita a bolsistas vinculados a programas de Pós Graduação no país, da CAPES ou do CNPq, conforme Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02 (10/04/2013), Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02 (22/07/2014);
- k. Não acumular bolsa de acordo com o Art. 5º da Portaria CAPES 183/2016;
- l. Ter disponibilidade para participar de capacitações requeridas pelas Diretoria de EAD/PROEN, na modalidade presencial ou a distância, quando houver.

3.4 Entende-se por experiência no magistério as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional, Educação Indígena) e do 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).

3.5 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 de pesquisa 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 N° 33, de 16 de fevereiro de 2023 e alterações posteriores, cujo valor, para a função de Coordenador/Coordenadora de Polo é de **R\$ 1.550,00** (Um mil quinhentos e cinquenta reais reais).

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/impedida de estabelecer o vínculo para recebimento de bolsas do Sistema UAB, o/a candidato/candidata que não comprovar e/ou não declarar não ter vínculo com outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei n°. 11.273/2006.

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

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

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/cRUXd24gPfBsjMbp7>

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, RG, Data de Nascimento, Telefone Celular, Endereço Completo, Cidade, Estado e CEP;
- b. **Informações profissionais:** matrícula SIAPE e campus de lotação;
- c. **Requisitos Mínimos para o cargo:** apensar em arquivo único, em formato pdf, com no máximo 10 MB, as comprovações para os subitens de a até i que constam no item 3.3 do edital, organizado nessa sequencia de subitens;
  - c.1 Para efeitos de comprovação serão admitidos os seguintes documentos:
    - Comprovante da última eleição (subitem a);
    - Diploma de graduação emitidos por instituições devidamente credenciadas junto ao MEC (subitem b);
    - Declaração emitida pela chefia do campus ou carteira de trabalho que comprove (subitens d e g);
    - Declarações emitidas pelo candidato e pela chefia do campus onde atua (subitens e e f) – **Anexos V e VI**;
    - Comprovante de endereço (contas de água, luz, telefone) (subitem g);
    - Autodeclaração assinada pelo candidato e atestada por um servidor público, assinada e carimbada por ele (subitem i) – **Anexo VII**.
- d. **Análise Curricular:** apensar, em arquivo único, em formato pdf, com no máximo 50 MB, os

documentos comprobatórios organizados pela mesma sequência do barema, referentes à: 01 - Experiência em cargo de gestão acadêmica, incluindo Coordenação de Polo, 02 Experiência de gestão ou docência em EAD, 03 – Titulação e 04 – Participação em Curso de Capacitação em EaD, de acordo com o **Anexo I**;

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 nos itens do formulários;
- d. Não atender aos requisitos mínimos dispostos nos subitens referente ao cargo que se inscreve (item 3.3);
- e. Apresentação dos arquivo únicos fora da organização estabelecida nos itens 5.2 alíneas c e 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 Às Comissões de Seleção Locais competem 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. As Comissões de Seleção Locais para este Edital não se responsabilizam 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 das Comissões.

5.8 Só serão homologadas, em período indicado no cronograma do **item 11**, as inscrições cujos requisitos mínimos sejam cumpridos e comprados, conforme **item 5.2 c**.

## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 O processo de seleção ocorrerá em duas etapas, de caráter classificatório e/ou eliminatório, a saber: a) análise curricular; e b) entrevista, a ser realizada remotamente.

### 6.2 1ª 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, não sendo pontuados quaisquer outros itens.

### 6.3 2ª Etapa – Da Entrevista:

6.3.1 Os/as candidatos/as serão convocados para a entrevista seguindo rigorosamente a ordem **descrescente** de classificação da análise curricular, através exclusivamente do **e-mail indicado no formulário de inscrição**, em no mínimo 72 horas antes.

6.3.2 A entrevista resultará na relação de **classificação**, conferindo os valores de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e dar-se-á através da soma algébrica dos pontos obtidos, segundo os critérios estabelecidos no Barema de Análise da Entrevista (**Anexo II**).

6.3.3 Caso o/a candidato/candidata não compareça a entrevista será **eliminado/a** do processo seletivo, **não havendo possibilidade de qualquer justificativa** através de recurso enviado.

6.3.4 A entrevista será realizada remotamente, e suas especificações estarão presentes no ato convocatório, descrito no **item 6.3.1**, em dia e horário especificado pela Comissão de Seleção.

6.3.5 A entrevista será conduzida pelas respectivas comissões de seleção locais, 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 gestão e com EaD;
- c. disponibilidade e clareza quanto aos itens anteriores;
- d. postura e segurança na prestação de suas informações.

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

$$\text{RFC} = (\text{resultado da Análise Curricular}) + (\text{resultado da Entrevista})$$

6.5 A aprovação dos/das candidatos/candidatas se dará em ordem **decrecente** de resultado final de classificação (RFC).

6.6 O IFBA fará tantas convocações quantas se fizerem necessárias ao preenchimento total das vagas oferecidas e conforme a necessidade do IIFBA.

6.7 É de responsabilidade do/a candidato/candidata classificado/classificada a atualização de seus dados cadastrais junto à DEAD/PROEN para efeitos de convocação, através do e-

mail: [proendead.rei@ifba.edu.br](mailto:proendead.rei@ifba.edu.br)

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

## 7. DA CONVOCAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

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

7.2 As convocações serão realizadas de acordo com a demanda do programa, podendo ele/ela ser convocado/convocada a qualquer momento dentro do período de vigência deste Edital.

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.

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 via **SEI/IFBA** (Sistema Eletrônico de Informações), devidamente assinados e com bloco de assinaturas disponível para a unidade PROEN-EAD-UAB, os seguintes documentos:

- a. Formulário de Cadastramento/Termo de Compromisso do Bolsista da Universidade Aberta do Brasil para Coordenador de Polo;
- b. 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 nº 183/2016 que será assinada no momento da entrega da documentação.

7.8 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 / DEAD, 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 Coordenação UAB.

7.9 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.

## 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 (**item 11**) 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 IV**, encaminhá-lo assinado, física ou eletronicamente, e digitalizado, para o e-mail para [proendead.rei@ifba.edu.br](mailto:proendead.rei@ifba.edu.br), anexando documentos comprobatórios das alegações, se houver, observados os prazos previstos no cronograma constante no **item 12**.

8.3 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal (Correios) ou outro meio que não seja o especificado no subitem 8.2.

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

8.5 As Comissões de Seleção Locais proferirão a sua decisão com base no período previsto no cronograma (**item 11**) 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 As Comissões de Seleção Locais constituirão 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(a) candidato(a) que possuir:

- a. 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).
- b. Maior número de pontos obtidos no item experiência profissional na Educação a Distância;
- c. Maior número de pontos obtidos no item cursos de formação ou aperfeiçoamento na área de Educação a Distância;
- d. Maior titulação Acadêmica.

## 9. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

9.1 A validade deste processo seletivo é de 4 (quatro) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do processo seletivo, prorrogável por igual período, caso ocorra a aprovação no processo seletivo subsequente, conforme o disposto no art. 10 da Portaria nº 232, de 9 de outubro de 2019.

## 10. DO DESLIGAMENTO DOS BOLSISTAS

10.1 Os/As bolsistas poderão ser desligados(as) do curso pelos seguintes motivos:

- a. Término do compromisso firmado com a Instituição e a não renovação;
- b. Indisciplina do/da bolsista no que tange ao cumprimento de horários e atividades inerentes ao cargo;
- c. Desempenho insatisfatório dos/das bolsistas com prejuízo no andamento das ações do programa;
- d. Desrespeito com colegas, estudantes, Tutor/Tutora, Coordenadores ou Diretoria;
- e. Por interesse do próprio bolsista desde que seja comunicado à coordenação do curso com antecedência



mínima de 15 dias;

f. Não cumprimento de forma satisfatória das atribuições, prazos, obrigações e deveres, preconizados na Ficha de Cadastro/Termo de Compromisso, disponibilizada no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/ead/uab>

g. Por contingenciamento da liberação de recursos para custeio das bolsas ofertadas.

## 11. DO CRONOGRAMA

11.1. O processo seletivo simplificado para bolsistas no cargo de Coordenador de Polo para atuar no Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB seguirá o cronograma abaixo:

ETAPAS	DATAS
Lançamento do Edital	09/04/2025
Prazo para Impugnação do Edital	10 e 11/04/2025
Período de Inscrições	12/04 a 03/05/2025
Homologação Preliminar das Inscrições	05/05/2025
Interposição de Recursos para as Homologações das Inscrições	06 e 07/05/2025
Homologação Final das Inscrições	08/05/2025
Resultado Preliminar da Análise Curricular	09/05/2025
Interposição de Recursos para a Análise Curricular	10 a 12/05/2025
Resultado Final da Análise Curricular	13/05/2025
Período previsto para as Entrevistas	14 e 15/05/2025
Resultado Preliminar das Entrevistas	16/05/2025
Interposição de Recursos para as Entrevistas	17 a 19/05/2025
Resultado Final	20/05/2025

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o/a cidadão/ã que não o fizer no prazo disposto no cronograma, coinforme **item 11**.

12.2 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.

12.3 A impugnação deverá ser dirigida às comissões locais do processo seletivo, através do e-mail [proendead.rei@ifba.edu.br](mailto:proendead.rei@ifba.edu.br), seguindo as normas do processo administrativo federal, em formulário próprio, contido no **Anexo III**, deste Edital.

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

12.5 Os resultados de todas as etapas do processo seletivo serão feitos exclusivamente no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/ead/uab>, observando as datas estabelecidas no cronograma constante no **item 11** deste Edital.

12.6 As informações prestadas em qualquer fase da seleção são de inteira responsabilidade do/da candidato/candidata. A Diretoria de Educação a Distância / PROEN em consonância com a Coordenação Geral da UBA/IFBA terá o direito de excluir do processo seletivo o/a

candidato/candidata que informar dados incorretos ou inverídicos, mesmo que constatados posteriormente.

12.7 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.

12.8 Caso as comissões responsáveis 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.

12.9 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 (**item 11**).

12.10 As comissões de seleção locais ficarão responsáveis pela análise e julgamento das situações não previstas neste Edital, com validação da Diretoria de Educação a Distância, sendo soberanas em suas decisões.

12.11 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.

12.12 Os casos omissos deverão ser formalizados por meio de mensagem dirigida à Comissão do Processo Seletivo, através do e-mail [proendead.rei@ifba.edu.br](mailto:proendead.rei@ifba.edu.br) e serão resolvidos pela Coordenação Geral UAB/IFBA e pela Diretoria de EaD/PROEN/IFBA.

12.13 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.



Documento assinado eletronicamente por **JANCARLOS MENEZES LAPA, Pró-reitor (a) de ensino**, em 03/04/2025, às 10:20, 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 **4088058** e o código CRC **1B032A44**.