



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA - IFBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEX**

EDITAL Nº 04/2019-PROEX/IFBA

Processo SEI nº 23278.008413/2019-04

O Pró-Reitor de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), no uso de suas atribuições legais, torna público o EDITAL Nº 04/2019-PROEX/IFBA, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para o Processo de Seleção Simplificado de colaboradores internos e/ou externos que atuarão como bolsistas nas funções especificadas pelo ANEXO I das ações vinculadas à PROEX e aos Programas Federais sob sua responsabilidade, como o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), este último no âmbito da Bolsa-Formação, observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente instrumento tem como objetivo selecionar profissionais, na condição de bolsistas, para atuação nas ações vinculadas à PROEX e aos Programas Federais sob sua responsabilidade, como o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), este último em conformidade com os fomentos advindos da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) do Ministério da Educação (MEC), nos termos da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, das Portarias MEC nº 817, de 13 de agosto de 2015, e nº 1.152, de 22 de dezembro de 2015, da Resolução CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, alterada pela Resolução CD-FNDE nº 06/2013.
- 1.2. O processo seletivo será conduzido por uma comissão de seleção designada e pela Pró-Reitoria de Extensão e, no caso do PRONATEC/IFBA, acompanhada pela Coordenação Adjunta de Gestão de Pessoas.
- 1.3. Toda a comunicação referente a este processo seletivo simplificado, independente de caráter coletivo ou individual, se dará por meio do endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>, desobrigando o IFBA de fazê-lo por outros meios de comunicação.
- 1.4. As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do PRONATEC/IFBA e da Rede e-Tec Brasil não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, bolsa ou proventos recebidos, conforme legislação vigente (Lei nº 12.513/2011, art. 9º, § 3º).

- 1.5. O presente processo seletivo simplificado terá validade de até 06 (seis) meses, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período, a interesse da Pró-Reitoria de Extensão/IFBA.
- 1.6. A convocação dos profissionais bolsistas selecionados dar-se-á conforme a demanda dos programas, das disponibilidades orçamentárias e financeiras e das necessidades apresentadas pela PROEX e seus Programas Federais, no âmbito do IFBA.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, LOCAL DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

- 2.1. A seleção prevista neste edital visa o preenchimento de cadastro reserva e, portanto, não caracteriza obrigatoriedade de contratação e, conseqüentemente, a percepção de bolsa aos candidatos classificados.
- 2.2. O preenchimento das vagas específicas do PRONATEC está condicionado a oferta e continuidade do Programa no âmbito do IFBA.
- 2.3. As vagas disponíveis, carga horária, local de trabalho e remuneração estão especificadas no ANEXO I.
- 2.4. Os candidatos classificados, além das vagas, poderão ser convocados mediante demanda do Programa, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade da PROEX/IFBA.
- 2.5. A carga horária semanal de trabalho para os profissionais bolsistas é relativa ao desempenho da função/atribuições e deverá ser cumprida conforme especificações do ANEXO I, de acordo com as necessidades logísticas, infra estruturais e didático-pedagógicas dos projetos aos quais estão vinculados.
- 2.6. Os candidatos selecionados e convocados para o PRONATEC/IFBA só poderão atuar comobolsistas na Bolsa-Formação do Pronatec, no limite máximo de 20horas semanais, conforme inciso III, art. 14, da Resolução CD/FNDE nº04/2012, ficando sob responsabilidade da Coordenação Geral do Pronatec/IFBA definir a quantidade de horas semanais que o colaborador dedicará ao programa, respeitados os limites da legislação vigente.
- 2.7. Quando servidor público, o profissional bolsista deverá desenvolver as atividades em horários diversos daqueles em que exerce suas atividades habituais como servidor público.
- 2.8. O horário de atuação dos candidatos selecionados e convocados para o PRONATEC/IFBA será definido pela Coordenação Geral do PRONATEC/IFBA, de acordo com suas demandas acadêmicas e/ou administrativas.
- 2.9. O candidato que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário será dispensado, convocando-se o próximo classificado, sem prejuízos às atividades do programa para o qual foi selecionado.

3. DOS REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 3.1. Para o preenchimento das vagas do presente processo seletivo simplificado, o candidato deverá atender aos requisitos a seguir:
 - I. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
 - II. Possuir a formação mínima requerida, conforme o ANEXO II;

- III. Ser classificado no 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 Pró-Reitoria de Extensão;
- VII. Não receber nenhuma outra bolsa ou auxílio incompatível com o programa no qual se estará vinculado;
- VIII. No caso do PRONATEC/IFBA, não receber nenhuma outra bolsa ou auxílio incompatível com a Bolsa Formação do PRONATEC.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições de candidatos para as funções estabelecidas neste edital serão gratuitas e realizadas no período estabelecido no cronograma, através do site <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>

4.2 Documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e anexados em um único arquivo no formato PDF, na ordem exata em que aparecem abaixo:

- I. Documento de identidade;
 - II. Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;
 - III. Documentos que comprovem a formação mínima exigida pela vaga (**Anexo II**)
 - IV. Documentos que comprovem formação e experiência registradas no formulário de inscrição, organizados obrigatoriamente na sequência em que aparecem;
 - V. No caso do PRONATEC/IFBA, Declaração de Disponibilidade (**ANEXO IX**) e Declaração de não Recebimento de Bolsa ou Auxílio Incompatível com a Bolsa-Formação do PRONATEC (**ANEXO VII**), devidamente preenchidas e assinadas;
 - VI. No caso do PRONATEC/IFBA, Declaração de Anuência Institucional (**ANEXO VIII**), apenas no caso de servidores, para o cumprimento das respectivas atividades – a declaração deverá conter a assinatura e carimbo de anuência da Instituição (reitor, pró-reitor ou diretor geral de campus).
- 4.3. Só serão computadas as pontuações referentes às informações devidamente comprovadas.
- 4.4. O ato de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 4.5. O candidato só poderá se inscrever para concorrer a uma função, prevalecendo a inscrição mais recente.
- 4.6. O IFBA não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes de eventual instabilidade do sistema ou de conexão com a internet.
- 4.7. A inscrição no presente processo seletivo simplificado implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e a expressa concordância com os seus termos.

- 4.8. Será eliminado deste processo seletivo simplificado, sem prejuízo das sanções previstas, o candidato que, em qualquer tempo:
 - 4.8.1. Cometer falsidade ideológica com prova documental;
 - 4.8.2. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
 - 4.8.3. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
 - 4.8.4. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo seletivo, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos do IFBA.

5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. O processo de seleção dos candidatos ocorrerá em três etapas:
 - 1ª Etapa – Inscrição;
 - 2ª Etapa – Análise documental;
 - 3ª Etapa – Entrevista.
- 5.2. A 1ª Etapa consiste na efetivação da inscrição on-line, conforme item 4 deste Edital.
- 5.3. A 2ª Etapa (análise documental) tem caráter classificatório, na qual as informações registradas no Formulário de Inscrição serão confrontadas com os documentos encaminhados no ato de inscrição.
- 5.4. Atividades desenvolvidas ou cursos concluídos que não tiverem comprovação documental aprovada não serão computados.
- 5.5. A pontuação referente à 2ª etapa será equivalente à soma dos pontos obtidos nos itens do Barema da Análise Documental (**ANEXO III**), validados após a análise da documentação comprobatória anexada no ato da inscrição. A pontuação máxima referente a 2ª etapa é de 100 pontos.
- 5.6. Cada atividade, declaração ou curso será pontuado uma única vez.
- 5.7. O Resultado Preliminar de Classificação será publicado com a relação de candidatos em ordem decrescente de pontuação.
- 5.8. Para a 3ª Etapa – Entrevista – serão convocados até 10 (dez) candidatos com maior pontuação, para cada vaga, que serão avaliados por comissão designada pela Pró-Reitoria de Extensão ou pela Coordenação Geral do PRONATEC/IFBA, quando couber, e ocorrerá em local a ser definido na convocação para entrevista.
- 5.9. A critério da Pró-Reitoria de Extensão ou da Coordenação Geral do PRONATEC/IFBA, quando couber, as entrevistas poderão ser realizadas via recursos de web conferência, sendo de responsabilidade do candidato providenciar o acesso à internet e tecnologias inerentes a este formato de comunicação.
- 5.10. Considerando que o presente processo seletivo simplificado visa o preenchimento de cadastro reserva, a realização de entrevistas dar-se-á mediante demandas da Pró-Reitoria de Extensão ou da Coordenação Geral do PRONATEC/IFBA, quando couber, desobrigando o IFBA da convocação para entrevistas imediatamente após a publicação do resultado preliminar da 2ª etapa.
- 5.11. As entrevistas serão realizadas separadamente para o preenchimento de cada vaga.

- 5.12. Será atribuída ao candidato que participar da entrevista uma pontuação de acordo com critérios definidos no Barema da Entrevista (**ANEXO IV**).A pontuação máxima referente a 3ª etapa é de 100 pontos.
- 5.13. A pontuação final será calculada utilizando-se a seguinte fórmula:
NF = (NE2 x 0,6) + (NE3 x 0,4), sendo NE2=Nota da Etapa 2 e NE3= Nota da Etapa 3, considerando-se classificados os candidatos que obtiverem a maior pontuação final dentro das vagas previstas para este edital.
- 5.14. Todo o processo de seleção e classificação será feito pela comissão de seleção designada pela Pró-Reitoria de Extensão e, no caso do PRONATEC/IFBA, acompanhada pela Coordenação Adjunta de Gestão de Pessoas, a quem se confere poderes para designar subcomissões no âmbito dos processos seletivos de profissionais para o PRONATEC/IFBA, e publicar todos os atos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.
- 5.15. O candidato que, por qualquer motivo, descumprir as normas estabelecidas neste Edital, ou não comprovar a formação mínima ou não apresentar toda a documentação requerida ou não comparecer, quando convocado, para a entrevista será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.16. A lista de candidatos inscritos, o resultado preliminar e o resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>, obedecendo ao cronograma apresentado no Item 10.
- 5.17. Em caso de empate dos candidatos no resultado final, o desempate ocorrerá em observância ao seguinte critério, através da seguinte ordem de prioridade:
 - I. Ter maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma, item 10 deste Edital.
- 6.2. O candidato deverá preencher o Requerimento de Recurso do Processo Seletivo Simplificado (**ANEXO X**) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para proex@ifba.edu.br, nas datas e prazos estabelecidos no Item 10 deste Edital.
- 6.3. Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato, para cada etapa, devidamente fundamentado.
- 6.4. A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo.
- 6.5. A comissão de seleção ficará responsável pela análise dos recursos apresentados neste Processo Seletivo, bem como pelo julgamento dos casos omissos e situações não previstas neste Edital.
- 6.6. Serão apreciados os recursos fundamentados que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital.
- 6.7. O recurso interposto fora do prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data e horário de envio do e-mail.
- 6.8. O resultado do recurso estará à disposição do interessado no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>

7. DA CONVOCAÇÃO

- 7.1. A convocação de candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado ocorrerá mediante o surgimento de vagas.
- 7.2. O preenchimento das vagas seguirá a ordem de classificação, na forma indicada no resultado final.
- 7.3. A convocação dos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>, obedecendo ao cronograma apresentado no item 10.
- 7.4. Os demais candidatos classificados que não forem convocados inicialmente, poderão ser chamados sob demanda dos Programas da PROEX/IFBA
- 7.5. Os candidatos convocados deverão assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (**ANEXO VI**), referente a função escolhida.

8. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL BOLSISTA

- 8.1. As atribuições do profissional bolsista estão especificadas no **ANEXO V**.
- 8.2. A permanência do profissional bolsista selecionado está diretamente condicionada ao bom desempenho e cumprimento de suas atribuições. Portanto, o IFBA tem a prerrogativa de submeter o profissional bolsista a avaliações de desempenho e de desligar o referido profissional que não esteja cumprindo com suas atribuições no prazo e com qualidade satisfatória.
- 8.3. No caso do PRONATEC/IFBA, a referida bolsa poderá ser suspensa a qualquer momento se o desempenho do bolsista não for satisfatório, conforme avaliação do Coordenador Adjunto do Campus e da Coordenação Geral, e o previsto na Resolução CD-FNDE nº 04/2012, em seu art. 15, § 5º “*As instituições da Rede Federal do EBCT deverão elaborar instrumento próprio para a avaliação (Relatórios, Análise de Desempenho e Questionário) dos bolsistas envolvidos na implantação dos cursos, com aplicação de avaliações semestrais, sendo o resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades*”.
- 8.3. O candidato convocado que não comparecer no dia da convocação, por qualquer motivo, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.
- 8.4. O afastamento do profissional bolsista das atividades referentes ao programa em que estiver vinculado poderá ocorrer ainda por não observância dos dispositivos legais do programa e outras legislações, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função, por motivo de indisciplina e desrespeito aos profissionais envolvidos, bem como por motivo de ineficiência, o que acarretará no cancelamento da sua bolsa.

9. DO PAGAMENTO DA BOLSA

- 9.1. A bolsa paga aos profissionais bolsistas selecionados para atuar no PRONATEC/IFBA dar-se-á por meio da Bolsa Formação do PRONATEC, em conformidade com o art. 9º da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, com o art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012 (e suas alterações),

com a Portaria MEC nº 817, de 13 de agosto de 2015, e com a Portaria MEC nº 1.152, de 22 de dezembro de 2015.

- 9.2. O valor da bolsa tomará como parâmetro a carga horária semanal trabalhada e o valor da hora, conforme apresentado no **ANEXO I**.
- 9.3. O valor final da bolsa poderá sofrer alterações para menos, caso o profissional bolsista não realize as atividades a ele atribuídas ou não exerça a carga horária máxima semanal.
- 9.4. Não haverá pagamentos de férias, décimo terceiro ou em períodos de recesso nas atividades, bem como não haverá pagamento adicional para exercício de atividades noturnas.
- 9.5. Os servidores das Redes Públicas de Educação e 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.
- 9.6. A aprovação neste processo seletivo simplificado assegura apenas a expectativa dedireito à concessão da bolsa, cuja concretização do ato está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração da Pró-Reitoria de Extensão e da Coordenação Geral do PRONATEC/IFBA, quando couber, e da disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

10. DO CRONOGRAMA

10.1. As datas previstas no cronograma poderão ser alteradas, mediante interesse da Pró-Reitoria de Extensão ou Coordenação geral do Pronatec/IFBA, quando couber.

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	25/06/2019
Período de inscrições	25/06 a 02/07/2019
Publicação do resultado preliminar da análise documental (2ª etapa)	Até 08/07/2019
Interposição de recurso contra o resultado da 2ª etapa	09/07/2019
Entrevistas (3ª etapa)	A partir de 10/07/2019 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 demandas

10.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados deste processo seletivo simplificado, assim como a convocação para entrevistas ou entrega da documentação solicitada nos prazos e locais estabelecidos.

11. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 11.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá vigência de até 06 (seis) meses, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período, de acordo com o interesse da Instituição.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do processo seletivo público serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.2. Todas as publicações deste Processo Seletivo serão feitas exclusivamente no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>
- 12.3. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceita alegação de desconhecimento.
- 12.4. As informações prestadas em qualquer fase da seleção são de inteira responsabilidade do candidato. A Pró-Reitoria de Extensão em consonância com a Coordenação Geral do PRONATEC/IFBA terá o direito de excluir do processo seletivo o candidato que informar dados incorretos ou inverídicos, mesmo que constatados posteriormente.
- 12.5. A inexistência das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ou posteriores, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 12.6. Caso a Comissão responsável pela seleção do candidato verifique a falsidade de algum documento, em qualquer tempo, deverá eliminar imediatamente o candidato do Processo Seletivo e este ficará sob pena de arcar com a sua responsabilidade em outras instâncias civis e criminais.
- 12.7. É de inteira responsabilidade do candidato a participação em todas as etapas do processo seletivo, além de acompanhar os resultados de cada fase e demais publicações referentes a este Edital.
- 12.8. A Pró-Reitoria de Extensão ou a Coordenação Geral do PRONATEC/IFBA, quando couber, ficará responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste Edital, sendo soberana em suas decisões.
- 12.9. 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.
- 12.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão ou Coordenação Geral do PRONATEC/IFBA.

13. CONTATOS E INFORMAÇÕES

13.1. E-mail: proex@ifba.edu.br

Endereço: Avenida Araújo Pinho, nº 39, Canela, Salvador, Bahia

Telefone: (71) 2102-0453 – Pró-Reitoria de Extensão

<https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>

Salvador, 25 de junho de 2019.

Marco Antônio Tavares Góes

Pró-Reitor de Extensão

SIAPE 2175263

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

CR = Cadastro Reserva

ETEC = Eixo Tecnológico (Referência: Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – 3ª edição)

FUNÇÃO	QTD. DE VAGAS	LOCAL DE TRABALHO	TURNO	VALOR/HORA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA
Supervisor de Projetos (PRONATEC/IFBA)	CR	Reitoria do IFBA	Matutino, vespertino ou noturno	R\$ 35,00	20h/semana
Supervisor de Projetos ETEC - Ambiente e Saúde	CR	Reitoria do IFBA (*)	Matutino ou vespertino	R\$ 35,00	20h/semana
Supervisor de Projetos ETEC - Controle e Processos Industriais	CR	Reitoria do IFBA (*)	Matutino ou vespertino	R\$ 35,00	20h/semana
Supervisor de Projetos ETEC - Desenvolvimento Educacional e Social	CR	Reitoria do IFBA (*)	Matutino ou vespertino	R\$ 35,00	20h/semana
Supervisor de Projetos ETEC - Gestão e Negócios	CR	Reitoria do IFBA (*)	Matutino ou vespertino	R\$ 35,00	20h/semana
Supervisor de Projetos ETEC - Informação e Comunicação	CR	Reitoria do IFBA (*)	Matutino ou vespertino	R\$ 35,00	20h/semana
Supervisor de Projetos ETEC - Infraestrutura	CR	Reitoria do IFBA (*)	Matutino ou vespertino	R\$ 35,00	20h/semana
Supervisor de Projetos ETEC - Produção Alimentícia	CR	Reitoria do IFBA (*)	Matutino ou vespertino	R\$ 35,00	20h/semana
Supervisor de Projetos ETEC - Produção Cultural e Design	CR	Reitoria do IFBA (*)	Matutino ou vespertino	R\$ 35,00	20h/semana
Supervisor de Projetos ETEC - Produção Industrial	CR	Reitoria do IFBA (*)	Matutino ou vespertino	R\$ 35,00	20h/semana
Supervisor de Projetos ETEC - Recursos Naturais	CR	Reitoria do IFBA (*)	Matutino ou vespertino	R\$ 35,00	20h/semana
Supervisor de Projetos ETEC - Segurança	CR	Reitoria do IFBA (*)	Matutino ou vespertino	R\$ 35,00	20h/semana
Supervisor de Projetos ETEC - Turismo, Hospitalidade e Lazer	CR	Reitoria do IFBA (*)	Matutino ou vespertino	R\$ 35,00	20h/semana
Auxiliar de Serviços Gerais (PRONATEC/IFBA)	CR	Reitoria do IFBA	Matutino ou vespertino	R\$ 12,00	20h/semana

Assistente Administrativo (PRONATEC/IFBA)	CR	Reitoria do IFBA	Matutino ou vespertino	R\$ 30,00	20h/semana
Assistente Administrativo (Rede e-Tec /IFBA)	CR	IFBA Campus Lauro de Freitas	Matutino ou vespertino	R\$ 30,00	20h/semana
Assistente de Legislações e Normas (PRONATEC/IFBA)	CR	Reitoria do IFBA	Matutino ou vespertino	R\$ 30,00	20h/semana
Auxiliar em Sistemas de Informação(Suporte TI) (PRONATEC/IFBA)	CR	Reitoria do IFBA	Matutino ou vespertino	R\$ 17,50	20h/semana
Supervisor de Curso (Rede e-Tec /IFBA)	CR	IFBA Campus Lauro de Freitas	Matutino ou vespertino	R\$ 35,00	20h/semana
Professor Mediador Presencial - Informática (Rede e-Tec /IFBA)	CR	Itaparica	Noturno	R\$ 25,00	16h/semana
	CR	Pau Brasil	Noturno	R\$ 25,00	16h/semana
Professor Mediador Presencial - Guia de Turismo (Rede e-Tec /IFBA)	CR	Itaparica	Noturno	R\$ 25,00	16h/semana

(*) O local de trabalho pode ser alterado para qualquer unidade do IFBA, de acordo com o surgimento de demandas referentes ao Eixo Tecnológico.

OBSERVAÇÕES:

- 1) A carga horária semanal deverá ser exercida de segunda a sexta-feira, exceto em casos de demandas previamente acordadas com a Pró-Reitoria de Extensão ou com Coordenação Geral do Pronatec/IFBA, quando for o caso.
- 2) Os turnos de trabalho podem sofrer alterações, mediante interesse da Pró-Reitoria de Extensão ou da Coordenação Geral do Pronatec/IFBA, quando for o caso.

ANEXO II
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

FUNÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Supervisor de Projetos (PRONATEC/IFBA)	Graduação em Pedagogia, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, ou que estejam investidos no cargo de Técnico em Assuntos Educacionais (no caso de servidores).
Supervisor de Projetos ETEC - Ambiente e Saúde	Graduação em área correlacionada com o Eixo Tecnológico de Ambiente e Saúde , com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Supervisor de Projetos ETEC - Controle e Processos Industriais	Graduação em área correlacionada com o Eixo Tecnológico de Controle e Processos Industriais , com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Supervisor de Projetos ETEC - Desenvolvimento Educacional e Social	Graduação em área correlacionada com o Eixo Tecnológico de Desenvolvimento Educacional e Social , com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Supervisor de Projetos ETEC - Gestão e Negócios	Graduação em área correlacionada com o Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios , com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Supervisor de Projetos ETEC - Informação e Comunicação	Graduação em área correlacionada com o Eixo Tecnológico de Informação e Comunicação , com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Supervisor de Projetos ETEC - Infraestrutura	Graduação em área correlacionada com o Eixo Tecnológico de Infraestrutura , com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Supervisor de Projetos ETEC - Produção Alimentícia	Graduação em área correlacionada com o Eixo Tecnológico de Produção Alimentícia , com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Supervisor de Projetos ETEC - Produção Cultural e Design	Graduação em área correlacionada com o Eixo Tecnológico de Produção Cultural e Design , com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Supervisor de Projetos ETEC - Produção Industrial	Graduação em área correlacionada com o Eixo Tecnológico de Produção Industrial , com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.

Supervisor de Projetos ETEC - Recursos Naturais	Graduação em área correlacionada com o Eixo Tecnológico de Recursos Naturais , com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Supervisor de Projetos ETEC - Segurança	Graduação em área correlacionada com o Eixo Tecnológico de Segurança , com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Supervisor de Projetos ETEC - Turismo, Hospitalidade e Lazer	Graduação em área correlacionada com o Eixo Tecnológico de Turismo, Hospitalidade e Lazer , com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Auxiliar de Serviços Gerais (PRONATEC/IFBA)	Ensino Médio completo
Assistente Administrativo (PRONATEC/IFBA)	Graduação em qualquer área de formação, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Assistente Administrativo (Rede e-Tec /IFBA)	Graduação em qualquer área de formação, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Assistente de Legislações e Normas (PRONATEC/IFBA)	Graduação em Direito, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Auxiliar em Sistemas de Informação (Suporte TI) (PRONATEC/IFBA)	Graduação incompleta em qualquer área de Computação (com, pelo menos, 50% dos créditos concluídos)
Supervisor de Curso (Rede e-Tec /IFBA)	Graduação em Computação, com especialização na área de Computação ou Educação, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Professor Mediador Presencial - Informática (Rede e-Tec /IFBA)	Graduação em Computação, ou Matemática, ou Física, ou áreas correlatas, ou em qualquer área desde que possua certificado de curso técnico na área de informática; todos os casos com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Professor Mediador Presencial - Guia de Turismo (Rede e-Tec /IFBA)	Graduação em Turismo, ou Gestão do Turismo, ou Administração, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.

ANEXO III
BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL

Critério de análise	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Servidor(a) da Rede Federal	10	10	Registro SIAPE
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga	Graduação – 5	30	Diploma/Certificado
	Especialização - 10		
	Mestrado - 20		
	Doutorado - 30		
Curso de capacitação na área de formação ou correlatas, com carga horária mínima de 40 horas, realizado há no máximo 5 anos.	5 por curso	20	Diploma/Certificado
Exercício profissional em qualquer área de atuação (formação)	5 por ano	10	Declaração da Instituição ou CLT
Exercício profissional diretamente relacionado com a área de atuação da vaga	10 por ano	20	Declaração da Instituição ou CLT
Participação como bolsista ou colaborador de programas oficiais do Governo, como o PRONATEC, ou bolsista de Iniciação Científica / Tecnológica / CAPES / CNPQ	10 por programa	10	Declaração da Instituição
TOTAL	-	100	-

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

ANEXO IV

BAREMA DA ENTREVISTA

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Domínio da área técnica escolhida	Apropriação dos conhecimentos relativos às atribuições da função escolhida, sobretudo, com relatos de experiências profissionais	30
Clareza ao se expressar	Boa comunicação verbal, atenção aos procedimentos e orientações, habilidades com relações interpessoais	20
Demonstração de interesse e disponibilidade para a realização das atividades	Inexistência de obstáculos e empecilhos que inviabilizam a disponibilidade para desenvolver as atividades nos dias, locais e horários especificados	20
Conhecimento acerca do IFBA e do Programa PRONATEC/MEDIOTEC	Apropriação dos conhecimentos relativos ao IFBA e do PRONATEC	30
TOTAL	-	100

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES RELATIVAS ÀS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Supervisor de Projetos	<ul style="list-style-type: none">a) Interagir com as áreas acadêmicas e administrativas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de FIC e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;b) Contribuir com a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, sugerir e auxiliar nas ações necessárias durante o processo de planejamento, organização e formação, prestando informações e assessorando o coordenador-adjunto;c) Realizar pesquisas inerentes à elaboração de planos de trabalho;d) Elaborar planos de trabalho sob demanda da Coordenação Geral;e) Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas.
Supervisor de Projetos (Comum a todos os Eixos Tecnológicos)	<ul style="list-style-type: none">a) Interagir com as áreas acadêmicas e administrativas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de FIC e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;b) Contribuir com a elaboração da proposta de implantação dos cursos dos respectivos eixos tecnológicos, em articulação com as áreas acadêmicas, sugerir e auxiliar nas ações necessárias durante o processo de planejamento, organização e formação, prestando informações e assessorando o coordenador-adjunto;c) Realizar pesquisas inerentes à elaboração de planos de trabalho;d) Elaborar planos de trabalho sob demanda da Coordenação Geral, referentes ao eixo tecnológico;e) Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas.
Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none">a) Realizar carga e descarga de material relativo ao almoxarifado do PRONATEC;b) Auxiliar na contagem de materiais e organização dos espaços físicos;c) Realizar levantamento de demanda e gestão de material de consumo e serviços para as coordenações;d) Realizar atividades de apoio administrativo e secretariado na elaboração, emissão, gerenciamento e arquivamento de documentos diversos (memorandos, ofícios, declarações, contratos etc.);e) Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas.

<p>Assistente Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar lançamentos em sistemas, tais como notas fiscais, fornecedores, empenhos e requisições; b) Realizar rotinas administrativas, sobretudo, com utilização de sistemas e pacote office; c) Prestar apoio administrativo a Diretoria Administrativa do Pronatec e suas respectivas coordenações adjuntas; d) Realizar atividades de apoio administrativo e secretariado na elaboração, emissão, gerenciamento e arquivamento de documentos diversos (memorandos, ofícios, declarações, contratos etc.); e) Realizar levantamento de demanda e gestão de material de consumo e serviços para as coordenações; f) Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas.
<p>Assistente Administrativo (Rede e-Tec)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar lançamentos em sistemas, tais como notas fiscais, fornecedores, empenhos e requisições; b) Realizar rotinas administrativas, sobretudo, com utilização de sistemas e pacote office; c) Prestar apoio administrativo a Diretoria Administrativa do Pronatec e suas respectivas coordenações adjuntas; d) Realizar atividades de apoio administrativo e secretariado na elaboração, emissão, gerenciamento e arquivamento de documentos diversos (memorandos, ofícios, declarações, contratos etc.); e) Realizar levantamento de demanda e gestão de material de consumo e serviços para as coordenações; f) Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas.
<p>Assistente de Legislações e Normas</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Tomar conhecimento dos projetos das ações desenvolvidas no âmbito do Pronatec; b) Auxiliar a Coordenação Geral no que diz respeito a questões legais pertinentes ao programa; c) Assessorar a Coordenação Geral no planejamento e na tomada de decisões administrativas que garantam as condições adequadas para o funcionamento das atividades do Programa; d) Assessorar a Coordenação Geral na elaboração de notas informativas; e) Emitir, quando necessário, pareceres aos órgãos controladores internos e externos sobre a gestão do programa; f) Realizar consultas jurídicas aos órgãos de controle e órgãos consultivos da União; g) Realizar pesquisas acerca das práticas jurídicas no âmbito do Pronatec e embasamentos legais para determinadas tomadas de decisão; h) Auxiliar na construção do regimento interno do Programa no âmbito do IFBA; i) Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas.

<p>Auxiliar em Sistemas de Informação (Suporte TI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Apoio no gerenciar do sistema AVA: cadastramento de usuários, controle de acesso e perfis de usuário, realização de backups; b) Manter atualizado os materiais de apoio fornecidos pela coordenação do curso; c) Dar assistência a equipe PRONATEC no uso do ambiente: Apoio em treinamentos e suporte dedicado; d) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico dos Cursos: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação; e) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada; f) Apoio na disponibilização do material didático-pedagógico; g) Estudar e apoiar a utilização de novos recursos disponibilizados pelo Gestor do Moodle; h) Colaborar com a equipe do Moodle na configuração dos recursos de aprendizagem; i) Participar dos encontros presenciais com a Coordenação do Curso e Coordenação de Desenho Educacional para acompanhamento e orientação didático-pedagógica na elaboração das atividades; j) Participar na organização dos treinamentos realizados pela equipe do PRONATEC para os bolsistas, alunos e demais interessados; k) Informar à Coordenação sobre as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA; l) Preencher o Relatório Técnico Semanal sobre as atividades desenvolvidas, problemas enfrentados, soluções tomadas e melhorias propostas; m) Preencher o Relatório de Atividades Mensal do cargo, junto com frequência mensal assinada diariamente; n) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros do PRONATEC/IFBA; o) Colaborar na elaboração dos relatórios a serem produzidos pela Coordenação Geral do Pronatec.
<p>Supervisor de Curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Tomar conhecimento dos Projetos Pedagógicos do Cursos: sua organização, estrutura e funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação; b) Supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas e pedagógicas do curso; d) Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas; e) Elaborar relatórios relativos às atividades acadêmicas e pedagógicas do curso; f) Prestar assistência técnica pedagógica aos professores no desenvolvimento de suas atividades e cumprimento do Planejamento Didático Pedagógico (PDP); g) Participar de reuniões com a Coordenação Geral da Rede e-Tec, coordenações de cursos e demais coordenações; i) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec as eventuais dificuldades

	<p>no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;</p> <p>j) Preencher o Relatório Técnico do Supervisor de Cursos, com frequência mensal;</p> <p>l) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil.</p>
<p>Professor Mediador Presencial - Informática (Rede e-Tec /IFBA)</p>	<p>a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>b) Participar da capacitação para exercício da mediação presencial, quando ofertada;</p> <p>c) Tomar conhecimento do Planejamento Didático-Pedagógico (PDP), solicitando orientações ao Professor Formador ou ao Coordenador Pedagógico, quando necessário;</p> <p>d) Realizar e acompanhar os alunos nas atividades presenciais desenvolvidas na unidade de oferta (aula, práticas laboratoriais, atividades avaliativas, elaboração e desenvolvimento de projetos, participação de eventos etc.), de acordo com as orientações do PDP;</p> <p>e) Orientar e estimular os estudos e a interação entre Professor Formador e alunos, entre Professor Mediador a Distância e aluno, entre alunos e Assistente de Polo;</p> <p>f) Preencher o relatório de frequência dos alunos nas atividades presenciais;</p> <p>g) Preencher os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades presenciais desenvolvidas, ao final de cada disciplina;</p> <p>h) Orientar os alunos quanto ao uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);</p> <p>i) Realizar acompanhamento individual dos alunos;</p> <p>j) Dispor de horário de atendimento aos estudantes;</p> <p>k) Apoiar, operacionalmente, a Coordenação de Cursos, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Polo, Assistência de Polo nos informes e procedimentos de avaliação do curso;</p> <p>l) Corrigir e registrar, no AVA, as notas das avaliações presenciais dos alunos;</p> <p>m) Participar de reuniões semanais com a equipe pedagógica da unidade de oferta;</p> <p>n) Elaborar Relatório de Acompanhamento de Turma, ao final de cada semestre; e,</p> <p>o) Participar dos Conselhos Diagnósticos, ao final de cada semestre, e de Classe ao final do curso; e,</p> <p>p) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.</p>

Professor Mediador
Presencial - Guia de Turismo
(Rede e-Tec /IFBA)

- a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;
- b) Participar da capacitação para exercício da mediação presencial, quando ofertada;
- c) Tomar conhecimento do Planejamento Didático-Pedagógico (PDP), solicitando orientações ao Professor Formador ou ao Coordenador Pedagógico, quando necessário;
- d) Realizar e acompanhar os alunos nas atividades presenciais desenvolvidas na unidade de oferta (aula, práticas laboratoriais, atividades avaliativas, elaboração e desenvolvimento de projetos, participação de eventos etc.), de acordo com as orientações do PDP;
- e) Orientar e estimular os estudos e a interação entre Professor Formador e alunos, entre Professor Mediador a Distância e aluno, entre alunos e Assistente de Polo;
- f) Preencher o relatório de frequência dos alunos nas atividades presenciais;
- g) Preencher os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades presenciais desenvolvidas, ao final de cada disciplina;
- h) Orientar os alunos quanto ao uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- i) Realizar acompanhamento individual dos alunos;
- j) Dispor de horário de atendimento aos estudantes;
- k) Apoiar, operacionalmente, a Coordenação de Cursos, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Polo, Assistência de Polo nos informes e procedimentos de avaliação do curso;
- l) Corrigir e registrar, no AVA, as notas das avaliações presenciais dos alunos;
- m) Participar de reuniões semanais com a equipe pedagógica da unidade de oferta;
- n) Elaborar Relatório de Acompanhamento de Turma, ao final de cada semestre; e,
- o) Participar dos Conselhos Diagnósticos, ao final de cada semestre, e de Classe ao final do curso; e,
- p) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade/Estado _____, telefone _____, e-mail _____ candidato à vaga de _____ do Edital nº 04/2019-PROEX/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 no Edital nº 04/2019 PROEX/IFBA e no que diz respeito às atribuições da função, informadas no ANEXO V.

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 2019.

Assinatura

ANEXO VII
(APLICA-SE APENAS PARA BOLSISTAS DO PRONATEC/REDE E-TEC)

**DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BOLSA OU AUXÍLIO INCOMPATÍVEL COM A
BOLSA FORMAÇÃO DO PRONATEC**

Pela presente DECLARAÇÃO, eu _____,
RG nº _____, CPF nº _____, Matrícula nº
_____ (se houver), ocupante da função de _____,
declaro que não recebo nenhuma outra bolsa ou auxílio incompatível com a Bolsa Formação do
PRONATEC.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui
prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, imediata exclusão do programa.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII

(APLICA-SE APENAS PARA **SERVIDORES DO IFBA**, NAS VAGAS DE BOLSISTAS DO PRONATEC/REDE E-TEC)

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL

Declaro estar ciente de que o servidor _____, RG nº _____, CPF nº _____, Matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, cuja carga horária é de _____ horas semanais, distribuídas no horário de _____ às _____ e de _____ às _____, desempenhará atividades do PRONATEC/IFBA que são compatíveis com sua programação de trabalho.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo da chefia imediata

ANEXO IX
(APLICA-SE APENAS PARA BOLSISTAS DO PRONATEC/REDE E-TEC)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu
_____, RG nº _____,
_____, CPF nº _____, declaro ter
disponibilidade para participação nas atividades do PRONATEC/IFBA, no âmbito da Bolsa-Formação do
PRONATEC. DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as
informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, estou ciente
que, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, as horas trabalhadas,
quando desempenhadas durante a minha jornada de trabalho (no caso de servidores do IFBA), deverão
ser compensadas.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

ANEXO X

REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO

Candidato (a):
Função:
CPF:
E-mail:
Telefone:
Recurso contra:
Fundamentação do Recurso