



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

**CHAMADA PÚBLICA Nº 05/2020-PROEX/IFBA -
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE
COLABORADORES INTERNOS E/OU EXTERNOS QUE
ATUARÃO COMO BOLSISTAS EM AÇÕES VINCULADAS À
PROEX.**

A Pró-Reitoria de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), no uso de suas atribuições legais, torna público o EDITAL Nº 05/2020-PROEX/IFBA, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de colaboradores internos e/ou externos que atuarão nas funções e localidades especificadas pelo **ANEXO I**, nas ações vinculadas à PROEX.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente instrumento destina-se à formação de cadastro reserva de profissionais para atuarem nas ações vinculadas à PROEX.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por uma comissão de seleção designada pela PROEX.
- 1.3. A seleção dos candidatos ocorrerá em três etapas: 1ª Etapa – Inscrição, 2ª Etapa – Análise documental, 3ª Etapa – Entrevista. As duas últimas (2ª e 3ª) serão eliminatórias e classificatórias.
- 1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado é válido por até 06 (seis) meses, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período, a interesse da da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA).
- 1.5. Toda comunicação referente a este certame, independentemente de caráter coletivo ou individual, realizar-se-á, prioritariamente, via internet, por meio do endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>, desobrigando o IFBA de fazê-lo por outros meios de comunicação.

- 1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>.
- 1.7 As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais não caracterizam vínculo empregatício, e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para quaisquer efeitos, ao vencimento, salário ou proventos recebidos, conforme legislação vigente (Lei nº 12.513/2011, art. 9º, § 3º).
- 1.8 Os candidatos devem residir, preferencialmente, na cidade onde a atividade será desenvolvida.
- 1.9 Os candidatos selecionados devem possuir disponibilidade para desenvolver atividades presenciais na Reitoria do IFBA, observadas as orientações de medidas preventivas do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária e outras instâncias, de modo a resguardar a saúde de todos os envolvidos, respeitando as medidas de mobilidade urbana, condições sanitárias, epidemiológicas e administrativas estabelecidas no âmbito do IFBA e seu Plano de Contingência e pelas autoridades federais, estaduais e/ou municipais.
- 1.10 A convocação dos profissionais bolsistas selecionados dar-se-á conforme a demanda, disponibilidades orçamentárias e financeiras e as necessidades do IFBA.

2. DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO E CARGA HORÁRIA

- 2.1 As vagas disponíveis com seus respectivos quantitativos, locais de trabalho e remunerações estão especificadas no **ANEXO II** deste Edital.
- 2.2 Os candidatos classificados além do quantitativo de vagas oferecido irão compor a lista de cadastro reserva e poderão ser convocados, mediante demanda dos cursos, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA).
- 2.3 A classificação fora das vagas previstas neste edital não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional.
- 2.4 A carga horária de trabalho para os profissionais é relativa ao desempenho da função/atribuições e deverá ser cumprida conforme especificações do **ANEXO VI**, de acordo com as necessidades logísticas, infraestruturais e didático-pedagógicas dos projetos aos quais estarão vinculados.
- 2.5 Quando servidor público, o profissional deverá desenvolver as atividades em horários diversos daqueles nos quais exerce suas atividades habituais como servidor público.
- 2.6 A qualquer tempo, a Pró-Reitoria de Extensão poderá convocar os profissionais para comparecer aos Campi/Unidades do IFBA com fins de realização de atividades ou encontros de orientação e outras atividades ligadas ao bom desenvolvimento das atividades.
- 2.7 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. DO PAGAMENTO DA BOLSA

- 3.1. A bolsa paga aos profissionais bolsistas selecionados para atuar no âmbito da Proex dar-se-á por meio do orçamento próprio da Pró-Reitoria de Extensão, de emendas parlamentares e por Termos de Execução Descentralizada captadas pelo IFBA.
- 3.2. O valor da bolsa, de que trata o item 3.1, tomará como parâmetro a carga horária

- semanal trabalhada e o valor da hora, conforme apresentado no **ANEXO II**.
- 3.3. O valor final da bolsa poderá sofrer alterações para menos, caso o profissional bolsista não realize as atividades a ele atribuídas.
 - 3.4. Não haverá pagamentos de transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.
 - 3.5. No caso de profissionais que **não** sejam servidores da Rede Pública de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, a referida remuneração terá incidência dos impostos INSS, ISS e IR (a depender da base de cálculo).
 - 3.6. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegura apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, cuja concretização do ato estará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilização financeira, à rigorosa ordem de classificação, ao interesse e conveniência da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA) e ao prazo de validade do certame.

4. DOS REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

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

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão **gratuitas** e realizadas de **19/11 a 26/11/2020**, exclusivamente, pela Internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>
- 5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá incluir documentos comprobatórios para participação na 2ª Etapa de seleção, conforme especificações do item 5.3.
- 5.3. Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e anexados, em um único arquivo, no formato PDF, na ordem **exata** em que aparecem abaixo e com base nos Baresmas (**ANEXOS IV e V**):
 - 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 III**)
 - IV. Termo de Compromisso e Responsabilidade (**ANEXO VIII**)
 - V. Declaração de Anuência Institucional (**ANEXO IX**). Apresentação necessária apenas para servidores do IFBA.
 - VI. Documentos que comprovem as formações e experiências, registradas no formulário de inscrição, organizados, **obrigatoriamente**, na sequência em que aparecem.
- 5.4. As informações prestadas no formulário de inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao IFBA excluir do certame aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.5. O candidato é responsável por apresentar documentos comprobatórios atualizados, ou seja, cujas informações possam ser facilmente comprovadas pela comissão de seleção.
- 5.6. É dever do candidato manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los, regularmente, ao longo deste processo seletivo.
- 5.7. O IFBA não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes de eventual instabilidade do sistema ou de conexão com a internet no momento da inscrição.
- 5.8. O candidato só poderá se inscrever para concorrer a uma função, caso inscreva-se em duas ou mais funções, prevalecerá a última inscrição realizada.
- 5.9. O candidato **não** receberá e-mail de confirmação de inscrição. A conclusão do preenchimento do formulário online e o consequente envio adequado das informações serão suficientes para garantir sua participação na 1ª Etapa do processo seletivo.
- 5.10. Após o período de inscrição, a lista de candidatos aptos a participarem deste Processo Seletivo Simplificado tornar-se-á pública a partir da sua divulgação no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>
- 5.11. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, erratas e

editais complementares que vierem a ser publicados, a respeito dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 A seleção dos candidatos ocorrerá em três etapas: 1ª Etapa – Inscrição, 2ª Etapa – Análise documental, 3ª Etapa – Entrevista. As duas últimas (2ª e 3ª) serão eliminatórias e classificatórias.
- 6.2. A 1ª Etapa – Inscrição, consiste no envio das informações pelo candidato, conforme item 5 deste Edital.
- 6.3. A Comissão de Seleção divulgará a lista de inscrito conforme cronograma.
- 6.4. A 2ª Etapa - Análise documental, a ser realizada pela comissão de seleção designada pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA), consiste na verificação da equivalência das informações registradas no formulário online com os documentos encaminhados conforme instruções do item 5.3.
- 6.5. A seleção e classificação na 2ª Etapa - Análise documental, de caráter eliminatório e classificatório, seguirá os seguintes critérios:
 - 6.5.1. A pontuação referente à 2ª Etapa será equivalente à soma dos pontos obtidos nos itens do Barema da Análise Documental (**ANEXO IV**), validados após a análise da documentação comprobatória anexada no ato da inscrição. A pontuação máxima referente à 2ª Etapa é de 100 pontos.
 - 6.5.2. Somente serão computadas as pontuações referentes às informações devidamente comprovadas no ato da inscrição.
 - 6.5.3. Certificados, diplomas ou declarações de conclusão de curso serão considerados apenas uma vez na composição da nota do candidato nesta 2ª Etapa.
 - 6.5.4. O não cumprimento da padronização estabelecida no artigo 5.3 levará à eliminação do candidato.
 - 6.5.5. A lista preliminar de aprovados na 2ª Etapa – Análise documental conterá a relação de candidatos em ordem decrescente de pontuação.
- 6.4. A 3ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado consistirá em uma entrevista a ser realizada por comissão designada pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA), conforme critérios a seguir:
 - 6.4.1. Os candidatos serão convocados conforme demanda e no interesse da Administração por ordem decrescente de pontuação.
 - 6.4.2. Serão convocados para a entrevista, inicialmente, os 03 (três) candidatos com a maior pontuação da lista preliminar de aprovados na 2ª Etapa. Havendo a necessidade e à critério da administração, a PROEX poderá fazer uma nova convocação de candidatos classificados para entrevistas, seguindo a ordem de classificação da lista preliminar de aprovados.
 - 6.4.3. As entrevistas individuais serão realizadas separadamente para o preenchimento de cada função.
 - 6.4.4. Será atribuída ao candidato que participar da entrevista uma pontuação de acordo com critérios definidos no Barema da Entrevista (**ANEXO V**). A pontuação máxima referente à 3ª etapa é de 100 pontos.
 - 6.4.5. O local e o horário de realização das entrevistas serão definidos e informados aos candidatos, de acordo com período definido no item 11, e

publicados pelo site do IFBA ou através do e-mail cadastrado pelo participante no momento da inscrição.

- 6.4.6. A critério da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA), as entrevistas poderão ser realizadas via recursos de web conferência ou por telefone, sendo de responsabilidade do candidato providenciar o acesso à internet e às tecnologias inerentes a esses meios de comunicação.
- 6.4.7. Nas entrevistas presenciais, os candidatos deverão levar documento de identificação original com foto e uma cópia impressa do seu currículo profissional.
- 6.5. A realização de entrevistas dar-se-á mediante necessidade da Pró-Reitoria de Extensão, desobrigando o IFBA de realizar a convocação para entrevistas imediatamente após a publicação do resultado preliminar da 2ª Etapa – Análise documental.
- 6.6. A pontuação final do candidato será calculada utilizando-se a seguinte fórmula: $NF = (NE2 \times 0,3) + (NE3 \times 0,7)$, sendo NE2 = Nota da 2ª Etapa e NE3= Nota da 3ª Etapa, considerando-se classificados os candidatos que obtiverem as maiores pontuações dentro do quantitativo de vagas previstas neste Edital.
- 6.7. As listas de candidatos inscritos, do resultado preliminar e do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>, de acordo com o cronograma apresentado no Item 11.
- 6.9. Em caso de empate dos candidatos, no resultado final, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios, através da seguinte ordem de prioridade:
 - I. Ser servidor do IFBA;
 - II. Ser servidor público de outras instituições;
 - III. Maior nota obtida na experiência profissional; e
 - IV. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento

7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

- 7.1. O candidato que, por qualquer motivo, descumprir as normas estabelecidas neste Edital, não comprovar a formação mínima, não apresentar toda a documentação requerida ou não comparecer, quando convocado para a entrevista, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 7.2. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:
 - 7.2.1. Cometer falsidade ideológica com prova documental;
 - 7.2.2. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
 - 7.2.3. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
 - 7.2.4. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo seletivo, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos do IFBA.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma, item 11 deste Edital.
- 8.2. O candidato deverá preencher o Requerimento de Recurso do Processo Seletivo Simplificado (**ANEXO VII**) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para edital-proex.rei@ifba.edu.br, nas datas e prazos estabelecidos no Item 11 deste Edital.
- 8.3. Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato, para cada etapa, desde que devidamente fundamentado.
- 8.4. A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo.
- 8.5. Serão apreciados os recursos fundamentados que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital.
- 8.6. A comissão de seleção ficará responsável pela análise dos recursos apresentados, neste Processo Seletivo Simplificado, bem como pelo julgamento dos casos omissos e situações não previstas neste Edital.
- 8.7. O recurso interposto fora do prazo não será aceito, considerando-se, para tanto, a data e horário de envio do e-mail.
- 8.8. O resultado do recurso estará à disposição do interessado no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>, desobrigando o IFBA de fazê-lo individualmente.

9. DA CONVOCAÇÃO

- 9.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de **Cadastro Reserva (CR)** de profissionais, desobrigando o IFBA de realizar contratações durante e após o período de validade desta seleção.
- 9.2. Após a publicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e respeitada a validade do certame, assim como a classificação final por vaga, a Comissão de Seleção convocará os candidatos habilitados por meio de Chamadas de Convocação, a serem publicadas no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>, para apresentarem os seguintes documentos:
 - I. Documento de identificação original (o mesmo enviado em PDF na 2ª Etapa);
 - II. Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;
 - III. Documentos originais que comprovem a formação mínima exigida pela vaga (**ANEXO III**)
 - IV. Termo de Compromisso e Responsabilidade (**ANEXO VIII**)
 - V. Declaração de Anuência Institucional (**ANEXO IX**). Apresentação necessária apenas para servidores do IFBA.
 - VI. Documentos originais que comprovem as formações e experiências registradas no formulário de inscrição.
- 9.3 Os candidatos convocados deverão assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade.
- 9.4. O preenchimento das vagas seguirá a ordem de classificação, na forma indicada no resultado final, de acordo com o quantitativo de vagas oferecido neste Edital.

- 9.5. A convocação dos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será publicada no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>, obedecendo ao cronograma apresentado no item 11.
- 9.6. Os demais candidatos classificados, que não forem convocados inicialmente, irão compor lista de cadastro reserva e poderão ser chamados conforme necessidade da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/ IFBA).

10. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL BOLSISTA

- 10.1. As atribuições do profissional bolsista estão especificadas no **ANEXO VI**.
- 10.2. 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 cumpra com suas atribuições no prazo e com qualidade satisfatória.
- 10.3. A duração da bolsa e conseqüente permanência do bolsista na equipe do projeto está vinculada ao interesse e conveniência da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA).
- 10.4. As especificações de cada vaga ofertada neste edital, com as respectivas especificações de carga horária, estão definidas no **ANEXO II**.
- 10.5. O candidato convocado que não comparecer, no dia da convocação, por qualquer motivo, às atividades de capacitação ou obtiver frequência inferior a 80% da carga horária será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.
- 10.6. O afastamento do profissional bolsista das atividades desenvolvidas poderá ocorrer ainda por não observância de dispositivos legais, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função, por motivo de indisciplina e desrespeito aos profissionais envolvidos no projeto, bem como por motivo de ineficiência, o que acarretará no cancelamento da sua bolsa.

11. DO CRONOGRAMA

- 11.1. As datas previstas no cronograma poderão ser alteradas, mediante interesse da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA).

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do Edital	13/11/2020
Impugnação do Edital	16 e 17/11/2020
Apreciação dos pedidos de impugnação pela Pró-reitoria de Extensão	18/11/2020
Publicação da Versão Final do Edital	19/11/2020
Período de inscrições	20 a 25/11/2020
Publicação da lista de candidatos inscritos	27/11/2020
Publicação do resultado preliminar da análise documental (2ª etapa)	07/12/2020
Interposição de recurso contra o resultado da 2ª etapa	08/12/2020
Entrevistas (3ª etapa)	A partir de 09/12/2019 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 demanda

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Todas as despesas decorrentes da participação em quaisquer etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.2. Todas as publicações desta seleção serão feitas, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>
- 12.3. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação devidamente publicada, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, obedecendo aos prazos de republicação.
- 12.4. É de inteira responsabilidade do candidato a participação em todas as etapas do processo seletivo, além do acompanhamento dos resultados de cada fase e demais publicações referentes a este Edital.
- 12.5. As informações prestadas, em qualquer fase da seleção, são de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.6. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceita alegação de desconhecimento.
- 12.7. A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo ou posteriores, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 12.8. 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 Simplificado e este estará sujeito às penalidades impostas nas instâncias civil e criminal.

- 12.9. A Pró-Reitoria de Extensão ficará responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste Edital, sendo soberana em suas decisões.
- 12.10. A qualquer tempo o presente Processo Seletivo Simplificado poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFBA, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 12.11. Os termos deste edital somente poderão ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à Pró-Reitoria Extensão – PROEX, pelo e-mail edital-proex.rei@ifba.edu.br , até 2 (dois) dias úteis após o lançamento da sua publicação. Não havendo motivação para impugnação, a chamada pública seguirá seu cronograma, sem alterações.
- 12.12. Os casos omissos serão resolvidos pela pela Pró-Reitoria de Extensão.

13. CONTATOS E INFORMAÇÕES

- 13.1. Reitoria do IFBA / Pró-Reitoria de Extensão
E-mail: edital-proex.rei@ifba.edu.br

Salvador, 12 de novembro de 2020.

Pró-Reitoria de Extensão
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	LOCAL	VAGAS
Coordenação Geral	Salvador	CR
Coordenador Adjunto	Salvador	CR
Coordenador de Sistemas Adjunto	Salvador	CR
Gestor Financeiro Adjunto	Salvador	CR
Apoio Administrativo	Salvador	CR
Apoio Pedagógico	Salvador	CR
Apoio de Sistema	Salvador	CR
Web Designer	Salvador	CR
Gestão e Suporte - Moodle	Salvador	CR
Coordenador de ações didático-pedagógicas	Salvador	CR
Programador Web	Salvador	CR
Auxiliar de Serviços Gerais	Salvador	CR
Assistente de Produção de Conteúdo	Salvador	CR
Assistente de Edição	Salvador	CR
Cinegrafista	Salvador	CR
Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais/Português	Salvador	CR
Assistente de Administração	Salvador	CR
Supervisor de Projetos	Salvador	CR
Assistente de Produção e Políticas Culturais	Salvador	CR
Assistente de Ações e Políticas Esportivas	Salvador	CR
Professor de Português	Salvador	CR
Professor de Redação	Salvador	CR
Professor de Matemática	Salvador	CR

Professor de Geografia	Salvador	CR
Professor de História	Salvador	CR
Professor de Química	Salvador	CR
Professor de Física	Salvador	CR
Professor de Biologia	Salvador	CR
Professor de Filosofia	Salvador	CR
Professor de Sociologia	Salvador	CR
Apoio Administrativo Pedagógico	Salvador	CR
Professor Formador – Noções Básicas de Informática	Salvador	CR
Professor Formador - Informática Básica	Salvador	CR
Professor Formador – Fundamentos de Fotografia, Iluminação e Som	Salvador	CR
Professor Formador - Realização audiovisual	Salvador	CR
Professor Formador -Edição de Vídeo	Salvador	CR
Professor Formador - Motion Design	Salvador	CR
Professor Formador – Trabalho de Conclusão de Curso	Salvador	CR
Professor Formador – Produção com Dispositivos Móveis	Salvador	CR
Professor Formador - Edição de Vídeo Mobile	Salvador	CR
Professor Formador - Empreendedorismo e Negócios Digitais	Salvador	CR
Professor Formador - Fundamentos do Marketing Digital	Salvador	CR
Professor Formador - Mídias Sociais	Salvador	CR
Professor Formador - Elaboração e Execução de Campanhas Online	Salvador	CR
Professor Formador - Planejamento em Marketing Digital	Salvador	CR
Professor Formador - Marketing de	Salvador	CR

Conteúdo		
Professor Formador - Ferramentas de Marketing Digital	Salvador	CR
Professor Formador - Produção Gráfica para Redes Sociais	Salvador	CR
Professor Formador - Projeto de Conclusão de Curso	Salvador	CR
Professor Formador - Processos Criativos	Salvador	CR
Professor Formador - Introdução ao Motion Graphics, Shapes e Máscaras	Salvador	CR
Professor Formador - Lower Thirds	Salvador	CR
Professor Formador - Graph Editor: ease in e ease out	Salvador	CR
Professor Formador – Transições	Salvador	CR
Professor Formador - Renderização e Exportação	Salvador	CR
Professor Formador - HTML e CSS	Salvador	CR
Professor Formador - Desenvolvimento Web	Salvador	CR
Professor Formador - Fundamentos do Web Design	Salvador	CR
Professor Formador - Trabalho de Conclusão do Curso	Salvador	CR
Tutor a Distância na Área de Comunicação e Marketing	Salvador	CR
Tutor a Distância na Área de Linguagens Digitais	Salvador	CR
Coordenador de Curso na Área de Comunicação e Marketing	Salvador	CR
Coordenador de Curso na Área de Linguagens Digitais	Salvador	CR

ANEXO II
QUADRO DE CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	VALOR/HORA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA POR SEMANA
Professor Formador (nas diversas disciplinas)	R\$ 25,00	16 h
Tutor a Distância	R\$ 20,00	20 h
Coordenador de Curso (nas diversas áreas)	R\$ 30,00	20 h
Coordenação Geral	R\$ 35,00	20 h
Coordenador Adjunto	R\$ 25,00	20 h
Coordenador de Sistemas Adjunto	R\$ 25,00	20 h
Gestor Financeiro Adjunto	R\$ 25,00	20 h
Apoio Administrativo	R\$ 20,00	20 h
Apoio Pedagógico	R\$ 20,00	20 h
Apoio de Sistema	R\$ 20,00	20 h
Web Designer	R\$ 20,00	20h
Gestão e Suporte - Moodle	R\$ 20,00	20h
Coordenador de ações didático-pedagógicas	R\$ 30,00	20h
Programador Web	R\$ 20,00	20h
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 12,00	20h
Assistente de Produção de Conteúdo	R\$ 30,00	20h
Assistente de Edição	R\$ 30,00	20h
Cinegrafista	R\$ 30,00	20h
Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais/Português	R\$ 25,00	20h

Assistente de Administração	R\$ 25,00	20h
Supervisor de Projetos	R\$ 30,00	20h
Assistente de Produção e Políticas Culturais	R\$ 30,00	20h
Assistente de Ações e Políticas Esportivas	R\$ 30,00	20h
Professor de Português	R\$ 25,00	16h
Professor de Redação	R\$ 25,00	16h
Professor de Matemática	R\$ 25,00	16h
Professor de Geografia	R\$ 25,00	16h
Professor de História	R\$ 25,00	16h
Professor de Química	R\$ 25,00	16h
Professor de Física	R\$ 25,00	16h
Professor de Biologia	R\$ 25,00	16h
Professor de Filosofia	R\$ 25,00	16h
Professor de Sociologia	R\$ 25,00	16h
Apoio Administrativo Pedagógico	R\$ 20,00	20H

ANEXO III

FORMAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA

FUNÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio completo.
Apoio Administrativo	Graduação em qualquer área e com o diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Apoio Pedagógico	Graduação em Pedagogia, com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Apoio de Sistemas	Graduação em Computação/Informática ou áreas correlatas, com o diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Gestor Financeiro Adjunto	Graduação em Administração, Contábeis ou Economia, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Gestão e Suporte – Moodle	Graduação em Informática/computação ou áreas afins, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC
Web Designer	Graduação em Design, ou áreas afins, com o Diploma devidamente reconhecido pelo MEC ou Curso técnico de Web designer, com o certificado devidamente reconhecido pelo MEC.
Coordenador Geral	Graduação em Administração ou Economia e experiência mínima de 1 (um) ano como coordenador. Diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Coordenador Adjunto	Graduação em Administração, Economia, Informática ou áreas afins, com experiência mínima de 6 meses (seis) de atuação como coordenador. Diploma devidamente reconhecido pelo MEC
Coordenador de Sistemas Adjunto	Graduação em qualquer área e com experiência mínima de 1 (um) ano como coordenador de sistemas governamentais (SISTEC, SIMEC, afins). Diploma devidamente reconhecido pelo MEC
Coordenador de ações didático-pedagógicas	Graduação em Pedagogia com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Programador Web	Estudante de graduação em Computação ou áreas correlatas com experiência comprovada, de 6 meses, em equipes de desenvolvimento e conhecimentos em Django, Python, PHP, Ambiente Linux, Vagrant, Virtualenv, Postgresql, MySQL, HTML/HTML5 e CSS.
Assistente de Produção de Conteúdo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Publicidade e Propaganda, ou Marketing, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência de mercado comprovada.
Assistente de Edição	Diploma de graduação em áreas relacionadas ao Cinema, Produção Audiovisual, Design e Publicidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência de mercado comprovada.

Cinegrafista	Diploma de graduação em áreas relacionadas ao Cinema, Produção audiovisual, Design e Publicidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência de mercado comprovada.
Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais/Português	Diploma/Certificado de curso superior, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de conclusão de curso de: graduação de Bacharelado ou de Licenciatura plena em Letras: Libras ou em Letras: Libras/Língua Portuguesa como segunda língua, ou Licenciatura em Pedagogia com ênfase na Educação de Surdos OU Graduação/licenciatura em qualquer área de conhecimento. Ambos os certificados devem ser acrescidos de: - Certificado de Curso de formação profissional em Tradução e Interpretação em Libras/Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC e pelo Sistema que o credenciou, de no mínimo 180 horas; ou - Certificado de Curso de extensão universitária em Tradução e Interpretação em Libras/Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC e pelo Sistema que o credenciou, de no mínimo 180 horas; ou - Certificado de Curso de formação continuada em Tradução e Interpretação em Libras/Língua Portuguesa promovido por instituições de ensino superior, organizações da sociedade civil e/ou instituições credenciadas por Secretarias de Educação devidamente reconhecidas pelo MEC, de no mínimo 180 horas; ou - Certificado de Proficiência em Tradução e Interpretação em Libras/Língua Portuguesa (PROLIBRAS ou FENEIS ou CAS) devidamente reconhecido por uma Secretaria de Educação e/ou MEC.
Assistente de Administração	Diploma de graduação completo em Administração, com experiência nas áreas administrativa e financeira. Conhecimentos em rotinas administrativas, financeiras, arquivos e atendimento ao público. Pacote Office (intermediário como usuário).
Supervisor de Projetos	Graduação em Administração, Economia, Engenharia, Pedagogia ou áreas afins com diploma devidamente reconhecido pelo MEC; Experiência com gestão e coordenação de projetos educacionais e/ou de extensão universitária; Experiência com gestão de equipes; Conhecimentos em pacote Office (excel, word, powerpoint); facilidade para lidar com tecnologia; Experiência no desenvolvimento e gestão de projetos educacionais presenciais e EAD (Moodle e demais plataformas educacionais).
Assistente de Produção e Políticas Culturais	Graduação em: Comunicação Social e Jornalismo, Comunicação – Produção em Comunicação e Cultura, Gestão pública e Gestão Social, Gestão Pública, Relações Públicas, Produção cultural, Política e gestão cultural e áreas afins, com experiência em gestão pública, editais públicos e privados, elaboração de projetos, mídias sociais e organização de eventos. Informática intermediária.
Assistente de Ações e Políticas Esportivas	Graduação ou licenciatura em Educação Física, com experiência em elaboração de projetos, organização de eventos, gestão do esporte em educação, editais públicos e privados, mídias sociais. Informática intermediária.
Professor Formador – Noções Básica de Comunicação	Graduação em: Comunicação Social; Jornalismo; Relações Públicas; Publicidade e Propaganda; ou Marketing. A graduação do Professor Formador deverá ser em licenciatura, com exceção da área em que não existir a formação de profissionais habilitados para lecionar, nos termos da LDB e das

	normas educacionais vigentes, que poderá ser substituída pelo grau de bacharel. Em todos os casos, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Professor Formador – Noções Básicas de Informática	Graduação em: Informática; ou Computação.
Professor Formador - Informática Básica	A graduação do Professor Formador deverá ser em licenciatura, com exceção da área em que não existir a formação de profissionais habilitados para lecionar, nos termos da LDB e das normas educacionais vigentes, que poderá ser substituída pelo grau de bacharel. Em todos os casos, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Professor Formador – Fundamentos de Fotografia, Iluminação e Som	Graduação em: Cinema; Audiovisual; Design; ou Fotografia. A graduação do Professor Formador deverá ser em licenciatura, com exceção da área em que não existir a formação de profissionais habilitados para lecionar, nos termos da LDB e das normas educacionais vigentes, que poderá ser substituída pelo grau de bacharel. Em todos os casos, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Professor Formador - Realização audiovisual	
Professor Formador Edição de Vídeo	
Professor Formador - Motion Design	
Professor Formador – Trabalho de Conclusão de Curso	
Produção com Dispositivos Móveis	
Professor Formador Edição de Vídeo Mobile	
Professor Formador - Empreendedorismo e Negócios Digitais	Graduação em: Administração, ou Marketing A graduação do Professor Formador deverá ser em licenciatura, com exceção da área em que não existir a formação de profissionais habilitados para lecionar, nos termos da LDB e das normas educacionais vigentes, que poderá ser substituída pelo grau de bacharel. Em todos os casos, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Professor Formador - Fundamentos do Marketing Digital	Graduação em: Marketing; ou Comunicação Social (Publicidade e Propaganda, Jornalismo ou Relações Públicas) A graduação do Professor Formador deverá ser em licenciatura, com exceção da área em que não existir a formação de profissionais habilitados para lecionar, nos termos da LDB e das normas educacionais vigentes, que poderá ser substituída pelo grau de bacharel. Em todos os casos, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Professor Formador - Mídias Sociais	
Professor Formador - Elaboração e Execução de Campanhas Online	
Professor Formador - Planejamento em Marketing Digital	
Professor Formador - Marketing de Conteúdo	
Professor Formador - Ferramentas de Marketing Digital	
Professor Formador - Produção Gráfica para Redes Sociais	Graduação em: Design ou Comunicação Social (Publicidade e Propaganda). A graduação do Professor Formador deverá ser em licenciatura, com exceção da área em que não existir a formação de profissionais habilitados para lecionar, nos termos da LDB e das normas educacionais vigentes, que poderá ser substituída pelo grau de bacharel. Em todos os casos, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.

Professor Formador - Projeto de Conclusão de Curso	<p>Graduação em: Administração; Marketing; ou Comunicação Social (Publicidade e propaganda, Jornalismo, relações públicas)</p> <p>A graduação do Professor Formador deverá ser em licenciatura, com exceção da área em que não existir a formação de profissionais habilitados para lecionar, nos termos da LDB e das normas educacionais vigentes, que poderá ser substituída pelo grau de bacharel. Em todos os casos, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.</p>
Professor Formador - Processos Criativos	<p>Graduação em Design; Publicidade e Propaganda ou Artes.</p> <p>A graduação do Professor Formador deverá ser em licenciatura, com exceção da área em que não existir a formação de profissionais habilitados para lecionar, nos termos da LDB e das normas educacionais vigentes, que poderá ser substituída pelo grau de bacharel. Em todos os casos, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.</p>
Professor Formador - Introdução ao Motion Graphics, Shapes e Máscaras	
Professor Formador - Lower Thisrds	
Professor Formador - Graph Editor: ease in e ease out	
Professor Formador – Transições	
Professor Formador - Renderização e Exportação	
Professor Formador - HTML e CSS	<p>Graduação em Design ou Computação.</p> <p>A graduação do Professor Formador deverá ser em licenciatura, com exceção da área em que não existir a formação de profissionais habilitados para lecionar, nos termos da LDB e das normas educacionais vigentes, que poderá ser substituída pelo grau de bacharel. Em todos os casos, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.</p>
Professor Formador - Desenvolvimento Web	
Professor Formador - Fundamentos do Web Design	
Professor Formador - Trabalho de Conclusão do Curso	
Tutor a Distância na Área de Comunicação e Marketing	Licenciatura, Bacharelado ou curso técnico em Marketing, Comunicação Social: Publicidade e propaganda, Jornalismo, Relações públicas
Tutor a Distância na Área de Linguagens Digitais	Licenciatura, Bacharelado ou curso técnico em Cinema, Audiovisual, Design, Fotografia e Comunicação social e Jornalismo
Coordenador de Curso na Área de Comunicação e Marketing	Licenciatura ou Bacharelado em Marketing, Comunicação Social: Publicidade e propaganda, Jornalismo, Relações públicas
Coordenador de Curso na Área de Linguagens Digitais	Licenciatura ou Bacharelado em Cinema, Audiovisual, Design, Fotografia e Comunicação social e Jornalismo
Professor de Português	Graduação em Letras com diploma devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência em aulas presenciais e ensino remoto. Habilidade com o Moodle.
Professor de Redação	Graduação em Letras com diploma devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência em aulas presenciais e ensino remoto. Habilidade com o Moodle.
Professor de Matemática	Graduação em Matemática com diploma devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência em aulas presenciais e ensino remoto. Habilidade com o Moodle.

Professor de Geografia	Graduação em Geografia com diploma devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência em aulas presenciais e ensino remoto. Habilidade com o Moodle
Professor de História	Graduação em História com diploma devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência em aulas presenciais e ensino remoto. Habilidade com o Moodle
Professor de Química	Graduação em Química com diploma devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência em aulas presenciais e ensino remoto. Habilidade com o Moodle
Professor de Física	Graduação em Física com diploma devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência em aulas presenciais e ensino remoto. Habilidade com o Moodle
Professor de Biologia	Graduação em Biologia com diploma devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência em aulas presenciais e ensino remoto. Habilidade com o Moodle
Professor de Filosofia	Graduação em Filosofia com diploma devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência em aulas presenciais e ensino remoto. Habilidade com o Moodle
Professor de Sociologia	Graduação na Sociologia (Ciências Sociais ou Ciências políticas) com diploma devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência em aulas presenciais e ensino remoto. Habilidade com o Moodle.
Apoio Administrativo Pedagógico	Qualquer licenciatura completa com diploma devidamente reconhecido pelo MEC

ANEXO IV
BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL

Critério de análise*	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Servidor da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica	10	10	Registro SIAPE
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga	Graduação – 5	50	Diploma/Certificado
	Especialização - 10		
	Mestrado - 15		
	Doutorado - 20		
Curso de capacitação na área de formação ou correlatas, com carga horária mínima de 40 horas, realizado há no máximo 5 anos.	5 por curso	10	Diploma/Certificado
Experiência profissional diretamente relacionado com a área de atuação da vaga	5 por ano	20	Declaração da Instituição ou CLT
Participação como bolsista ou colaborador de programas oficiais do Governo.	10 por programa	10	Declaração da Instituição
TOTAL	-	100	-

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

ANEXO V

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 de Programas Governamentais em Educação	Apropriação dos conhecimentos relativos ao IFBA e de programas educacionais governamentais	30
TOTAL	-	100

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES RELATIVAS ÀS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais	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.
Coordenador de ações didático-pedagógicas	a) Capacitar coordenadores e professores para trabalharem com EAD; b) Orientar e apoiar os professores nas questões relativas ao processo educacional e na aplicação dos instrumentos para EAD; c) Organizar e atualizar o AVA junto com a gestão do sistema; d) Monitorar a execução do plano de aula construído pelo professor formador e validado pelo orientador do desenvolvimento; e) Apresentar relatórios de avaliação sobre a execução do curso pelos alunos; f) Planejar ações diretas com os alunos em atividades de extensão e combate a evasão; g) Monitorar as unidades ofertantes para conhecer e apresentar possibilidades de melhorias na execução das aulas; h) Realizar visitas técnicas as unidades.

Professor Formador (nas diversas disciplinas)	<ul style="list-style-type: none"> a) elaborar o Planejamento de cada disciplina; b) elaborar as videoaulas com os profissionais da área técnica; c) elaborar as seguintes questões: a situação problema, os módulos com os conteúdos de cada disciplina disponibilizados no AVA, as atividades a distância e a avaliação da aprendizagem; d) orientar o tutor a distância com relação a eventuais dúvidas relacionadas aos conteúdos das disciplinas; e) acompanhar o desenvolvimento da disciplina no AVA; f) participar das reuniões pedagógicas; g) elaborar relatório técnico h) tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação; i) outras atividades relacionadas à formação e ao conteúdo do curso, que se tornarem necessárias.
Tutor a Distância (nas diversas áreas)	<ul style="list-style-type: none"> a) realizar o atendimento e monitoria aos cursistas, conforme os horários planejados pela Coordenação de Curso, b) orientar e estimular os cursistas na realização de pesquisas em prol da resolução da situação problema; c) orientar os cursistas quanto a ambientação ao AVA; d) gerar o relatório de frequência; e) registrar as notas das avaliações; f) participar das reuniões pedagógicas; g) tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação; h) outras atividades com relação a tutoria a distância do curso, que se tornarem necessárias.
Coordenador de Curso (nos diversos cursos)	<ul style="list-style-type: none"> a) orientar e supervisionar os tutores a distância com relação ao atendimento e monitoria prestados aos cursistas; b) participar das reuniões pedagógicas; c) supervisionar o registro de notas e de frequências dos cursistas realizado pelos tutores a distância; d) supervisionar a frequência dos tutores a distância; e) elaborar o relatório final do curso, com a taxa de aprovação, reprovação e evasão. f) tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação; g) realizar outras atividades com relação a coordenação do curso, que se tornarem necessárias.
Coordenador Geral	<ul style="list-style-type: none"> a) coordenar todos os coordenadores envolvidos com o desenvolvimento financeiro, pedagógico, de sistemas e de gestão/suporte do Moodle para que os cursos a serem desenvolvidos desenvolvam-se conforme o planejado. b) tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação; c) realizar outras atividades com relação a coordenação geral dos cursos, que se tornarem necessárias.
Coordenador Adjunto	<ul style="list-style-type: none"> a) Apoiar o Coordenador Geral no desenvolvimento de suas funções; b) Supervisionar a entrega dos relatórios emitidos pelos outros coordenadores do curso; c) Supervisionar o arquivamento dos relatórios emitidos; d) Orientar e acompanha os registros dos cursos no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica; e) Orientar e acompanha o lançamento dos cursos no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP); f) Coordenar a emissão dos certificados dos egressos aprovados nos cursos. g) Coordenar as questões técnicas relativas ao Ambiente Virtual de Aprendizagem, tanto as relacionadas ao design, quanto a gestão e suporte do Moodle. g) tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação; h) outras atividades com relação a coordenação dos cursos, que se tornarem necessárias.

Coordenador de Sistemas Adjunto	<p>a) Realizar o planejamento, a coordenação e a execução de projeto de desenvolvimento de sistemas;</p> <p>b) apoiar a Coordenação Geral com informações técnicas para subsidiar a tomada de decisão;</p> <p>c) tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>c) realizar outras atividades com relação a coordenação dos sistemas, que se tornarem necessárias.</p>
Gestor Financeiro Adjunto	<p>a) Realizar a definição e a supervisão dos procedimentos de gestão de tesouraria relativos aos cursos;</p> <p>b) desenvolver e preparar o relatório financeiro dos cursos;</p> <p>c) tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>d) realizar outras atividades com relação a coordenação financeira dos cursos, que se tornarem necessárias.</p>
Apoio Administrativo	<p>a) Estruturar e organizar de arquivos de documentos;</p> <p>b) preencher formulários, planilhas e outros documentos;</p> <p>c) atendimento (telefone, e-mail);</p> <p>d) elaboração de agendas;</p> <p>e) redigir e digitar documentos e comunicados;</p> <p>f) participar de reuniões de vários setores;</p> <p>g) realizar atendimento ao público;</p> <p>h) tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>i) realizar outras atividades com relação a administrativo, a distância do curso, que se tornarem necessárias.</p>
Apoio Pedagógico	<p>a) Auxiliar no processo de ensino-aprendizagem, diagnosticando os problemas de aprendizagem e intervindo nos mesmos;</p> <p>c) desenvolver atividades didático-pedagógicas para os cursistas visando a otimização do processo de aprendizagem;</p> <p>b) realizar apoio didático-pedagógicos ao tutor a distância e ao professor formador.</p> <p>c) tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>d) realizar outras atividades relacionadas ao apoio pedagógico que se tornarem necessárias.</p>
Apoio Sistema	<p>a) Apoiar o Coordenador de sistemas no desenvolvimento de suas funções;</p> <p>b) tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>c) realizar outras atividades relacionadas ao apoio de sistemas que se tornarem necessárias.</p>
Web Designer	<p>a) Realizar a criação de layouts de páginas e manutenção de sites,</p> <p>b) realizar codificação em linguagens de programação de marcação e scripts;</p> <p>c) realizar postagem de conteúdo em sites;</p> <p>d) tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>e) realizar outras atividades com relação a atividades de web design, a distância, que se tornarem necessárias.</p>
Gestão e Suporte Moodle	<p>a) Realizar o desenvolvimento a manutenção e o suporte de ambientes virtuais de aprendizagem através da plataforma Moodle;</p> <p>b) tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>c) realizar outras atividades com relação a atividades de gestão e suporte Moodle, a distância, que se tornarem necessárias.</p>

<p>Programador Web</p>	<p>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 específica para o desempenho da função, quando ofertada; c) Customizar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, visando melhorar a usabilidade; d) Desenvolver scripts, plugins e aplicativos para ambiente AVA/Moodle; e) Desenvolver objetos de aprendizagem, compatíveis com o Moodle; f) Pesquisar e utilizar recursos e novas estratégias de apresentação de conteúdo que melhorem o processo de ensino e aprendizagem; g) Colaborar com a equipe de apoio tecnológico no suporte ao uso do Moodle, no que concerne à configuração dos recursos de aprendizagem; h) Participar de reuniões convocadas pela Coordenação Geral da Rede e-Tec, Coordenação Pedagógica ou Coordenação do Curso; i) Informar à Coordenação Geral ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA; j) Preencher o Relatório Técnico do Desenvolvedor Moodle, com frequência mensal; e l) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros do IFBA.</p>
<p>Assistente de Produção de Conteúdo</p>	<p>Produção de conteúdo audiovisual: elaboração de textos e roteiros para vídeos jornalísticos e institucionais; entrevistas; apresentações; locuções e planejamento de pautas. Planejamento e atualização dos perfis oficiais nas mídias sociais. Concepção e desenvolvimento de campanhas promocionais. Monitoria: possibilidade de ensinar as atividades acima descritas à outras pessoas, por meio de curso / oficina.</p>
<p>Assistente de Edição</p>	<p>Selecionar imagens, sons e animações, ordenando-os, segundo um roteiro pré-definido; operar ilhas de edição, unidades de controle de edição automática e outras fontes de imagem; fazer a edição de programas, entrevistas, vídeos institucionais, promocionais, entre outros gêneros. Produzir animações 2D e 3D voltadas para vídeo. Operar softwares de edição de vídeo e áudio, animação e imagem. Monitoria: possibilidade de ensinar as atividades acima descritas por meio de curso / oficina.</p>
<p>Cinegrafista</p>	<p>Direção de arte e de fotografia dos vídeos a serem desenvolvidos. Transporte, preparação e operação de equipamentos necessários à captação de imagens que serão usadas nas gravações. Operar e gerir equipamentos cenográficos, de iluminação e áudio, em transmissões ao vivo, reportagens, programas, vídeos e entrevistas. Auxiliar na montagem e desmontagem de equipamentos em estúdio. Noções de edição de vídeo em ferramentas digitais e manuseio de softwares de edição de imagens. Monitoria: possibilidade de ensinar as atividades acima descritas por meio de curso / oficina.</p>
<p>Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais/Português</p>	<p>Efetuar a comunicação de surdos com ouvintes, com outros surdos e com cegos; interpretar atividades didático-pedagógicas em atividades de ensino; atuar em processos seletivos; apoiar o acesso a serviços públicos e prestar seus serviços em depoimentos em juízo ou em órgãos administrativos.</p>
<p>Assistente de Administração</p>	<p>Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p>Supervisor de Projetos</p>	<p>Planejar, organizar e desenvolver projetos educacionais e de extensão presenciais e à distância, assegurar que o projeto fique dentro do escopo, do custo e do prazo planejados, monitorar os indicadores de desempenho e de qualidade dos projetos, obter e assessorar a seleção e aquisição de recursos humanos, financeiros e materiais, coordenar as partes interessadas, gerenciar conflitos, comunicar decisões e resultados, assegurar a aplicação da metodologia de gestão de projetos mais coerente e adequada para o contexto do projeto e o momento da instituição, receber,</p>

	avaliar e executar solicitações de mudanças, identificar os riscos para estudar formas de minimizar impactos e corrigir ações, entre outras.
Assistente de Produção e Políticas Culturais	Executar a Busca ativa de editais e eventos, auxiliar na organização e gestão das atividades da PROEX, busca ativa de parcerias, elaborar projetos de extensão culturais e sociais, usar e gerenciar mídias sociais, organizar eventos.
Assistente de Ações e Políticas Esportivas	Executar a busca ativa de editais e eventos, auxiliar na organização e gestão das atividades da PROEX, busca ativa de parcerias, elaborar projetos de extensão na área dos esportes, usar e gerenciar mídias sociais, organizar eventos.
Professor de Português	<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 do ensino remoto, quando ofertada;</p> <p>c. planejar e ministrar aulas em caráter presencial e/ou remoto em observância às características da disciplina;</p> <p>d. Produzir materiais necessários ao andamento do curso como exercícios, simulados e apostilas bem como elaboração e correção de atividades;</p> <p>e. gerar o relatório de frequência dos alunos nas atividades a distância, quando houver;</p> <p>f. apoiar, operacionalmente, a Coordenação de Cursos e a Coordenação Pedagógica nos informes e procedimentos de avaliação do curso</p> <p>g. cumprir o cronograma de execução do componente curricular;</p> <p>h. participar das reuniões pedagógicas, periódicas, da Coordenação Pedagógica;</p> <p>i. zelar pela qualidade científica do conteúdo e dos processos de ensino e aprendizagem.</p> <p>j. Gerar relatório final sobre a turma.</p>
Professor de Redação	<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 do ensino remoto, quando ofertada;</p> <p>c. planejar e ministrar aulas em caráter presencial e/ou remoto em observância às características da disciplina;</p> <p>d. Produzir materiais necessários ao andamento do curso como exercícios, simulados e apostilas bem como elaboração e correção de atividades;</p> <p>e. gerar o relatório de frequência dos alunos nas atividades a distância;</p> <p>f. apoiar, operacionalmente, a Coordenação de Cursos e a Coordenação Pedagógica nos informes e procedimentos de avaliação do curso</p> <p>g. cumprir o cronograma de execução do componente curricular;</p> <p>h. participar das reuniões pedagógicas, periódicas, da Coordenação Pedagógica;</p> <p>i. zelar pela qualidade científica do conteúdo e dos processos de ensino e aprendizagem.</p>
Professor de Matemática	<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 do ensino remoto, quando ofertada;</p> <p>c. planejar e ministrar aulas em caráter presencial e/ou remoto em observância às características da disciplina;</p> <p>d. Produzir materiais necessários ao andamento do curso como exercícios, simulados</p>

	<p>e apostilas bem como elaboração e correção de atividades;</p> <p>e. gerar o relatório de frequência dos alunos nas atividades a distância, quando houver;</p> <p>f. apoiar, operacionalmente, a Coordenação de Cursos e a Coordenação Pedagógica nos informes e procedimentos de avaliação do curso</p> <p>g. cumprir o cronograma de execução do componente curricular;</p> <p>h. participar das reuniões pedagógicas, periódicas, da Coordenação Pedagógica;</p> <p>i. zelar pela qualidade científica do conteúdo e dos processos de ensino e aprendizagem.</p> <p>j. Gerar relatório final sobre a turma.</p>
<p>Professor de Geografia</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 do ensino remoto, quando ofertada;</p> <p>c. planejar e ministrar aulas em caráter presencial e/ou remoto em observância às características da disciplina;</p> <p>d. Produzir materiais necessários ao andamento do curso como exercícios, simulados e apostilas bem como elaboração e correção de atividades;</p> <p>e. gerar o relatório de frequência dos alunos nas atividades a distância, quando houver;</p> <p>f. apoiar, operacionalmente, a Coordenação de Cursos e a Coordenação Pedagógica nos informes e procedimentos de avaliação do curso</p> <p>g. cumprir o cronograma de execução do componente curricular;</p> <p>h. participar das reuniões pedagógicas, periódicas, da Coordenação Pedagógica;</p> <p>i. zelar pela qualidade científica do conteúdo e dos processos de ensino e aprendizagem.</p> <p>j. Gerar relatório final sobre a turma.</p>
<p>Professor de História</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 do ensino remoto, quando ofertada;</p> <p>c. planejar e ministrar aulas em caráter presencial e/ou remoto em observância às características da disciplina;</p> <p>d. Produzir materiais necessários ao andamento do curso como exercícios, simulados e apostilas bem como elaboração e correção de atividades;</p> <p>e. gerar o relatório de frequência dos alunos nas atividades a distância, quando houver;</p> <p>f. apoiar, operacionalmente, a Coordenação de Cursos e a Coordenação Pedagógica nos informes e procedimentos de avaliação do curso</p> <p>g. cumprir o cronograma de execução do componente curricular;</p> <p>h. participar das reuniões pedagógicas, periódicas, da Coordenação Pedagógica;</p> <p>i. zelar pela qualidade científica do conteúdo e dos processos de ensino e aprendizagem.</p> <p>j. Gerar relatório final sobre a turma.</p>

<p>Professor de Química</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 do ensino remoto, quando ofertada; c. planejar e ministrar aulas em caráter presencial e/ou remoto em observância às características da disciplina; d. Produzir materiais necessários ao andamento do curso como exercícios, simulados e apostilas bem como elaboração e correção de atividades; e. gerar o relatório de frequência dos alunos nas atividades a distância, quando houver; f. apoiar, operacionalmente, a Coordenação de Cursos e a Coordenação Pedagógica nos informes e procedimentos de avaliação do curso g. cumprir o cronograma de execução do componente curricular; h. participar das reuniões pedagógicas, periódicas, da Coordenação Pedagógica; i. zelar pela qualidade científica do conteúdo e dos processos de ensino e aprendizagem. j. Gerar relatório final sobre a turma.
<p>Professor de Física</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 do ensino remoto, quando ofertada; c. planejar e ministrar aulas em caráter presencial e/ou remoto em observância às características da disciplina; d. Produzir materiais necessários ao andamento do curso como exercícios, simulados e apostilas bem como elaboração e correção de atividades; e. gerar o relatório de frequência dos alunos nas atividades a distância, quando houver; f. apoiar, operacionalmente, a Coordenação de Cursos e a Coordenação Pedagógica nos informes e procedimentos de avaliação do curso g. cumprir o cronograma de execução do componente curricular; h. participar das reuniões pedagógicas, periódicas, da Coordenação Pedagógica; i. zelar pela qualidade científica do conteúdo e dos processos de ensino e aprendizagem. j. Gerar relatório final sobre a turma.
<p>Professor de Biologia</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 do ensino remoto, quando ofertada; c. planejar e ministrar aulas em caráter presencial e/ou remoto em observância às características da disciplina; d. Produzir materiais necessários ao andamento do curso como exercícios, simulados e apostilas bem como elaboração e correção de atividades; e. gerar o relatório de frequência dos alunos nas atividades a distância, quando houver; f. apoiar, operacionalmente, a Coordenação de Cursos e a Coordenação Pedagógica nos informes e procedimentos de avaliação do curso g. cumprir o cronograma de execução do componente curricular;

	<p>h. participar das reuniões pedagógicas, periódicas, da Coordenação Pedagógica;</p> <p>i. zelar pela qualidade científica do conteúdo e dos processos de ensino e aprendizagem.</p> <p>j. Gerar relatório final sobre a turma.</p>
Professor de Filosofia	<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 do ensino remoto, quando ofertada;</p> <p>c. planejar e ministrar aulas em caráter presencial e/ou remoto em observância às características da disciplina;</p> <p>d. Produzir materiais necessários ao andamento do curso como exercícios, simulados e apostilas bem como elaboração e correção de atividades;</p> <p>e. gerar o relatório de frequência dos alunos nas atividades a distância, quando houver;</p> <p>f. apoiar, operacionalmente, a Coordenação de Cursos e a Coordenação Pedagógica nos informes e procedimentos de avaliação do curso</p> <p>g. cumprir o cronograma de execução do componente curricular;</p> <p>h. participar das reuniões pedagógicas, periódicas, da Coordenação Pedagógica;</p> <p>i. zelar pela qualidade científica do conteúdo e dos processos de ensino e aprendizagem.</p> <p>j. Gerar relatório final sobre a turma.</p>
Professor de Sociologia	<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 do ensino remoto, quando ofertada;</p> <p>c. planejar e ministrar aulas em caráter presencial e/ou remoto em observância às características da disciplina;</p> <p>d. Produzir materiais necessários ao andamento do curso como exercícios, simulados e apostilas bem como elaboração e correção de atividades;</p> <p>e. gerar o relatório de frequência dos alunos nas atividades a distância, quando houver;</p> <p>f. apoiar, operacionalmente, a Coordenação de Cursos e a Coordenação Pedagógica nos informes e procedimentos de avaliação do curso</p> <p>g. cumprir o cronograma de execução do componente curricular;</p> <p>h. participar das reuniões pedagógicas, periódicas, da Coordenação Pedagógica;</p> <p>i. zelar pela qualidade científica do conteúdo e dos processos de ensino e aprendizagem.</p> <p>j. Gerar relatório final sobre a turma.</p>
Apoio Administrativo Pedagógico	<p>a. Se apropriar do plano de trabalho do projeto de extensão: sua organização, estrutura e funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>b. Organizar, administrativamente, o espaço para realização das aulas;</p> <p>c. Prestar suporte administrativo e pedagógico aos instrutores; D. Prestar suporte administrativo aos alunos;</p> <p>d. Realizar o acompanhamento e organização das folhas de frequência, tanto dos instrutores quanto dos alunos;</p>

- | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">e. Apoiar a coordenação das turmas, no que tange às atividades de rotina e de planejamento do curso;f. Realizar atividades de apoio administrativo e secretariado na elaboração, emissão, gerenciamento e arquivamento de documentos diversos (memorandos, ofícios, declarações, contratos etc.);g. Realizar levantamento de demanda e gestão de material de consumo e serviços para as coordenações;h. Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO

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

ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade/Estado _____, telefone _____, e-mail _____ candidato à vaga

de _____ da Chamada Pública 05/2020-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 na Chamada Pública 05/2020-PROEX/IFBA e no que diz respeito às atribuições da função, informadas no ANEXO VI.

Estou ciente de que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura

ANEXO IX

(APLICA-SE APENAS PARA SERVIDORES DO IFBA CANDIDATOS A VAGAS DE BOLSISTAS)

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 dos Projetos vinculados à PROEX que são compatíveis com sua programação de trabalho.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo da chefia imediata