



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

EDITAL Nº 11/2021/PROEX/IFBA

RETIFICAÇÃO 02

CHAMADA PÚBLICA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE COLABORADORES INTERNOS E/OU EXTERNOS QUE ATUARÃO COMO BOLSISTAS EM AÇÕES DO PROGRAMA QUALIFICA MAIS PROGREDIR/PRONATEC, VINCULADO À SETEC/MEC EM PARCERIA COM A PROEX/IFBA.

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 11/2021-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**, no desenvolvimento das ações vinculadas ao Programa Qualifica Mais Progredir/Pronatec, ligado à SETEC/MEC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente instrumento destina-se à formação de cadastro reserva de profissionais para atuarem nas ações do Programa Qualifica Mais Progredir, vinculadas à PROEX, em conformidade com a Resolução CONSEPE No 7, de 26 de abril de 2017 e Resolução n.4/2011 do FNDE.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por uma comissão de seleção designada pela PROEX, através da Portaria nº 3963 de 03 de novembro de 2021.
- 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 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável, a interesse 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 selecionados devem possuir disponibilidade para desenvolver atividades presenciais na localidade onde as atividades serão desenvolvidas, descritas no **Anexo I**, 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, caso o cenário de pandemia ainda esteja em vigor.
- 1.9 A publicação dos resultados das 2ª e 3ª etapas, assim como 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 I** deste Edital.
- 2.2 Os candidatos classificados 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 II**, 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/Reitoria 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 de empenhos derivados do TED n. 10589/2021/FNDE

- 3.2. O valor da bolsa, de que trata o item 3.1, tomará como parâmetro a carga horária máxima semanal trabalhada e o valor da hora, conforme apresentado no **ANEXO II**.
- 3.3. A carga horária máxima mensal da bolsa será de 80h, podendo sofrer redução conforme alteração de demanda do programa. Não haverá pagamentos de transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.
- 3.4. No caso de profissionais que **não** sejam servidores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT), a referida remuneração terá incidência dos impostos INSS, ISS e IR (a depender da base de cálculo).
- 3.5. 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 IV**;
 - III. Ser classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
 - IV. Ter disponibilidade de horários para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função e participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
 - V. Ter disponibilidade de horários para participar de capacitações requeridas pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA);
 - VI. Não receber nenhuma outra bolsa ou auxílio incompatível com o programa ao qual estará vinculado.
 - VII. 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 **18 a 28/11/2021**, exclusivamente, pela Internet, **através do formulário online disponível no endereço eletrônico: https://docs.google.com/forms/d/1A3pQUusy4pE_3ADS9W-38zIDq8nfxYXE8Yz5m1n4qIM/edit**
- 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 V e VI**):
 - 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 IV)

IV. Termo de Compromisso e Responsabilidade **(ANEXO VIII)**

V. Declaração de Anuência Institucional **(ANEXO IX)**.

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 inscritos 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 V)**, 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, e será realizada sob demanda do programa.
- 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), Portaria nº 3963 de 03 de novembro de 2021 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) primeiros candidatos classificados considerando os critérios de desempate, discriminados no item 6.9, 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 VI**). 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, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento das convocatórias.
 - 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. Os candidatos podem ser eliminados na 3ª etapa da seleção, pela comissão responsável, caso o candidato obtenha nota zero em algum item do Barema.
 - 6.4.8. 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.
 - 7.2.5 Não comparecer a etapa da Entrevista, seja por qualquer motivo.

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 ifbapronatecmei@gmail.com, 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, considerando-se, para tanto, a data e horário de envio do e-mail e em outro meio que não seja o email disponibilizado no item 8.2, não será aceito.
- 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 IV**)
 - 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 III**.
- 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	10/11/2021
Impugnação do Edital	11 e 12/11/2021
Apreciação dos pedidos de impugnação pela Pró-reitoria de Extensão	16/11/2021
Publicação da Versão Final do Edital	17/11/2021
Período de inscrições	18 a 28/11/2021
Publicação da lista de candidatos inscritos	02/12/2021
Análise da documentação 2ª etapa (sob demanda)*	A partir de 03/12/2021 sob demanda
Publicação do resultado preliminar da análise documental (2ª etapa - sob demanda)*	A definir, de acordo com as datas de realização da 2ª etapa
Interposição de recurso contra o resultado da 2ª etapa	A definir, de acordo com as datas de realização da 2ª etapa
Resultado da análise de recursos contra o resultado da 2ª etapa	A definir, de acordo com as datas de realização da 2ª etapa
Entrevistas (3ª etapa)	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
*OBS. A análise e publicação do resultado da 2ª etapa acontecerá por partes, sendo realizada a partir da demanda por cargos específicos e será publicada no site conforme datas sugeridas acima.	

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. 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.
- 12.8. A Comissão de Seleção 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 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.
- 12.10. Os termos deste edital somente poderão ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à Pró-Reitoria Extensão – PROEX, pelo e-mail ifbapronatecmei@gmail.com, até 2 (dois) dias úteis após o lançamento da sua publicação. Não havendo motivação para impugnação, a chamada pública seguirá

seu cronograma, sem alterações.

12.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão.

13. CONTATOS E INFORMAÇÕES

13.1. Reitoria do IFBA / Pró-Reitoria de Extensão
E-mail: ifbapronatecmei@gmail.com

Salvador, 16 de Novembro de 2021.

Nívea de Santana Cerqueira
SIAPE 2114553
Pró-Reitoria de Extensão
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	LOCAL DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE	VAGAS
Apoio administrativo e pedagógico	Ilhéus Salvador Paulo Afonso Reitoria Vitória da Conquista	CR
Apoio Financeiro	Reitoria	CR
Apoio SISTEC	Ilhéus Salvador Paulo Afonso Reitoria Vitória da Conquista	CR
Supervisor de Curso (Coordenador)	Ilhéus Salvador Paulo Afonso Vitória da Conquista	CR
Coordenador de Polo	Ilhéus Salvador Paulo Afonso Vitória da Conquista	CR
Orientador Assistência Estudantil	Ilhéus Salvador Paulo Afonso Reitoria Vitória da Conquista	CR
Professor Formador	Reitoria	CR
Professor	Ilhéus Salvador Paulo Afonso Reitoria Vitória da Conquista	CR

ANEXO II
QUADRO DE CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	VALOR/HORA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA POR SEMANA
Apoio Administrativo/Pedagógico	R\$ 18,00	20 h
Apoio Financeiro	R\$ 18,00	20 h
Apoio Sistec	R\$ 18,00	20h
Coordenador de polo	R\$ 44,00	20h
Supervisor de curso (Coordeador)	R\$ 36,00	20h
Orientador estudantil	R\$ 36,00	20h
Professor Formador	R\$ 50,00	-
Professor	R\$ 50,00	16h

ANEXO III QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Apoio Administrativo/Pedagógico/ Financeiro e Sistec	Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas; acompanhar e subsidiar a atuação dos professores; auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC; participar dos encontros de coordenação; realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto; prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e prestar serviços de atendimento; conferência de documentos para pagamento dos bolsistas; realização das retenções tributárias dos pagamentos; execução das despesas relacionadas ao programa.
Coordenador de polo	Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico dos Cursos: sua organização, estrutura e funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação; participar da divulgação e das tratativas com as prefeituras relacionadas para a oferta do curso; capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada; coordenar na unidade de oferta em que está lotado, quanto às ações administrativas e pedagógicas; estabelecer a mediação entre os professores e supervisor do curso; realizar atividades de apoio administrativo e secretariado na elaboração, emissão, gerenciamento e arquivamento de documentos diversos (memorandos, ofícios, declarações, contratos etc.) da unidade da oferta; auxiliar as coordenações adjuntas no que for solicitado; manter arquivo com as informações relativas ao curso desenvolvido no âmbito do Pronatec; verificar "in loco" o bom andamento dos cursos; verificar "in loco" a adequação da infraestrutura dos locais disponibilizados pela prefeitura para a realização das aulas; enviar relatórios e pareceres relativos à cada oferta para a coordenação geral; encaminhar os processos de pagamento dos bolsistas do polo; realizar, em conjunto com os coordenadores de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa; acompanhar o registro dos alunos matriculados no curso; colaborar na elaboração dos relatórios a serem produzidos pela Coordenação Geral do Pronatec ou pela Coordenação Geral/Adjunta do PRONATEC/IFBA.
Supervisor de curso (Coordenador)	Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos; ajudar na divulgação da oferta juntamente com a coordenação de polo; coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto; coordenar o planejamento de ensino; assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência; apresentar ao

	<p>coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes; elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre; ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso; supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários; fazer a articulação com a comunidade de forma e evitar evasão; elaborar e executar propostas de combate a evasão; e exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.</p>
Orientador estudantil	<p>acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;</p> <p>articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;</p> <p>realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;</p> <p>promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;</p> <p>receber as listas de frequência dos estudantes; organizar os processos de pagamentos do auxílio estudantil; comunicar às coordenações qualquer alteração na normalidade da oferta;</p> <p>prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.</p>
Professor Formador	<p>elaborar material didático pedagógico conforme PPC do curso.</p>
Professor	<p>planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa- Formação; adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo; registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes; adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes; propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes; avaliar o desempenho dos estudantes; e participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.</p>

ANEXO IV - FORMAÇÃO/REQUISITOS MÍNIMOS

FUNÇÃO	REQUISITOS
Apoio Administrativo/Pedagógico	NÃO Ser Servidor da Rede de Educação Profissional Científica e Tecnológica. Graduação em qualquer área.
Apoio Financeiro	Ser servidor do IFBA, preferencialmente lotado na Reitoria. Graduação em qualquer área. Possuir experiência na execução financeira e orçamentária.
Apoio Sistec	Ser servidor do IFBA. Graduação em qualquer área. Possuir experiência na operacionalização do Sistec.
Coordenador de Polo	Ser servidor do campus respectivo da vaga ofertada: Ilhéus, Paulo Afonso, Salvador e Vitória da Conquista. Não ocupar cargo de direção CD I, II, III e IV. Graduação em qualquer área. Experiência em gestão.
Supervisor de curso (Coordenador)	Ser servidor do campus respectivo da vaga ofertada: Ilhéus, Paulo Afonso, Salvador e Vitória da Conquista. Graduação na área (Administração, Economia, Ciências Contábeis, ou área afins).
Orientador estudantil	Ser servidor dos campi Ilhéus ou Paulo Afonso ou Salvador ou Vitória da Conquista ou Reitoria. Graduação em Pedagogia, Serviço Social, Psicologia.
Professor Formador	Servidor ou não servidor da Rede de Educação Profissional Científica e Tecnológica. Graduação na área (Administração, Economia, Ciências Contábeis, ou área afins). Experiência em ensino.
Professor	Servidor ou não servidor da Rede de Educação Profissional Científica e Tecnológica. Graduação na área (Administração, Economia, Ciências Contábeis, ou área afins). Experiência em ensino.

ANEXO V
BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL

Critério de análise*	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga	Especialização - 10	45	Diploma/Certificado
	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	15	Diploma/Certificado
Experiência profissional diretamente relacionado com a área de atuação da vaga* *exceto estágio	5 por ano	20	Declaração da Instituição ou CLT
Aprovação em editais/chamada pública de ações da PROEX/IFBA	5 por edital	10	Resultado publicado
Participação como bolsista de programas oficiais do Governo.	10 por programa (mínimo de 4 meses)	10	Declaração da Instituição
TOTAL	-	100	-

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

ANEXO VI

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	Disponibilidade para desenvolver as atividades nos dias, locais e horários especificados (preferencialmente diurno)	20
Experiência em gestão de programas educacionais	Relato de experiências anteriores envolvendo atividades de coordenação, gestão, ensino, sistemas, em programas educacionais. Experiência em cursos FIC.	30
TOTAL	-	100

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 11/2021-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 11/2021-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 2021.

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 2021.

Assinatura e carimbo da chefia imediata