



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

EDITAL nº12/2023/PROEX/IFBA

CHAMADA PÚBLICA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE COLABORADORES INTERNOS E EXTERNOS QUE ATUARÃO COMO BOLSISTAS EM AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA PRO-REITORIA DE EXTENSÃO (PROEX) RELACIONADOS AO PROGRAMA MULHERES MIL

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 XX/2023-PROEX/IFBA, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de colaboradores internos que atuarão nas funções e localidades especificadas pelo **ANEXO I**, no desenvolvimento das ações vinculadas à Pro-reitoria de Extensão (PROEX- IFBA), relacionadas ao Programa Mulheres Mil, ligadas 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 vinculadas ao Programa Mulheres Mil/PROEX, em conformidade com a Resolução CONSEPE No 7, de 26 de abril de 2017 e Resolução n.4/2012 do FNDE.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por uma comissão de seleção designada por portaria.
- 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 por igual período, a interesse da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA).
- 1.5 Toda comunicação referente a este certame, 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>.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

- 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, preferencialmente, disponibilidade de horário administrativo (8:00 às 18:00) para desenvolver atividades presenciais na localidade onde as atividades serão desenvolvidas, descritas no **ANEXO I** e conforme a carga horária do cargo pretendido. O horário poderá ser alterado de acordo com o horário de oferta dos cursos e conforme demanda da coordenação geral.
- 1.9 A publicação dos resultados das 2ª e 3ª etapas, assim como a convocação dos profissionais bolsistas selecionados para o início das atividades 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 O quadro de vagas, locais de trabalho e remunerações estão especificadas no **ANEXO I e ANEXO II** deste Edital.
- 2.2 Os candidatos classificados irão compor a lista de cadastro reserva e poderão ser convocados, condicionada a demanda dos projetos, desde que, 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 proporcional ao desempenho da função/atribuições e deverá ser cumprida conforme especificações do **ANEXO II** respeitando-se 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 para realização de reuniões e/ou outras atividades essenciais para manutenção e funcionamento do Projeto e/ou cursos.
- 2.7 O candidato que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário previsto para a execução do Projeto e/ou curso não poderá assumir a função. Convocar-se-á o próximo classificado da lista.
- 2.8 Caso o candidato não possa por algum motivo desempenhar a função, deverá apresentar um termo de desistência do (a) bolsista ou de desligamento que justifique a desistência e/ou desligamento voluntário.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

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 Bolsa Formação.
- 3.2. O valor da bolsa, de que trata o item 3.1, tomará como parâmetro a carga horária semanal trabalhada calculada com base no valor da hora, conforme previsto no **ANEXO II**.
- 3.3. **A carga horária máxima mensal de trabalho será de 60h para os cargos de Supervisor Administrativo e Apoio às atividades acadêmicas e administrativas, e de 80h para o cargo de Apoio de Comunicação Social**, podendo sofrer redução conforme a dinâmica do programa. Não haverá pagamentos de benefícios como auxílio transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.
- 3.4. Os servidores das Redes Públicas de Educação e de Educação Profissional, Científica e Tecnológica receberão por meio da modalidade bolsa, em conformidade com o artigo 9º, § 1º, da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, enquanto que os profissionais que **não** pertencem ao quadro de servidores das Redes Públicas de Educação Profissional, Científica e Tecnológica serão pagos por meio da prestação de serviços de pessoas físicas.
- 3.5. Nos pagamentos realizados por meio da prestação de serviços de pessoas físicas, haverá, conforme legislações vigentes, a incidência de obrigações tributárias e contributivas - Contribuição Previdenciária, Imposto Sobre Serviços (ISS) e Imposto de Renda (IR).
- 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 IV**;
 - III. Ser classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
 - IV. Ter disponibilidade de horário presencial para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função e participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
 - V. Ter disponibilidade para participar de capacitações requeridas pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA), quando for o caso, fora da sede onde desenvolve suas atividades habituais;
 - VI. Não receber nenhuma outra bolsa e/ou auxílio de outro programa governamental que seja incompatível



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

com o programa ao qual estará vinculado.

VII. Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (**ANEXO X**).

VIII. Os candidatos que possuam algum tipo de deficiência, devem apresentar laudo médico que ateste o grau ou o nível da deficiência.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão **gratuitas** e realizadas de **09 a 16 de agosto de 2023**, exclusivamente, pela Internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico:

<https://forms.gle/3GrR8KhLcAfh5agV7>

Obs. O candidato precisa estar logado em uma conta Google.

5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá incluir, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios para participação na 2ª Etapa de seleção, conforme especificações do item 5.3. Caso não sejam anexados os documentos comprobatórios, o candidato está automaticamente eliminado deste processo seletivo.

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 no **ANEXO 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 IV**);
- IV. Termo de Compromisso e Responsabilidade (**ANEXO X**) devidamente preenchido e datado;
- V. Declaração de Anuência Institucional (**ANEXO XI**) preenchida e assinada pela chefia imediata, no caso de servidores do IFBA.
- VI. Documentos que comprovem as formações e experiências, registradas no formulário de inscrição, organizados, **obrigatoriamente**, na sequência conforme o **ANEXO V**.
- VII. Para o cargo de Apoio de Comunicação Social é necessário um envio de portfólio digital, contendo as peças e trabalhos já criados e desenvolvidos pelo candidato (a).

5.4. As informações prestadas no formulário de inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato. Reserva-se ao IFBA eliminar automaticamente do certame aquele que no ato da inscrição não preencher o formulário de inscrição corretamente.

5.5 O candidato é responsável por apresentar documentos comprobatórios, cujas informações possam ser facilmente comprovadas pela comissão de seleção. Os candidatos que possuírem algum tipo de deficiência, deverão declarar no ato da inscrição o (s) tipo (s) de deficiência e, obrigatoriamente, comprová-las.

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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

- 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 e/ou etapas deste processo que sejam online.
- 5.8. Caso o candidato se inscreva 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 da 2ª etapa do Processo Seletivo Simplificado tornar-se-á pública a partir da sua divulgação, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>.
- 5.11. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento explícito das instruções contidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados.

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 A seleção dos candidatos ocorrerá em três etapas: 1ª Etapa – Inscrição (eliminatória), 2ª Etapa Análise documental (eliminatória e classificatória), 3ª Etapa – Entrevista (eliminatória e classificatória). As duas últimas (2ª e 3ª) serão eliminatórias e classificatórias.
- 6.2. A 1ª Etapa – Inscrição, consiste no envio das informações pelo candidato, conforme descrito no item 5 deste Edital.
- 6.3. A Comissão de Seleção divulgará a lista de inscrições homologadas conforme cronograma deste processo seletivo.
- 6.4. A 2ª Etapa - Análise documental, será realizada pela comissão de seleção designada pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA). Consiste na verificação da equivalência das informações registradas no formulário de inscrição online com os documentos encaminhados conforme instruções do item 5.3.
- 6.5. A 2ª Etapa, de caráter eliminatório e classificatório, obedecerá 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 e ANEXO VI**) conforme o respectivo cargo. A pontuação máxima referente à 2ª Etapa é de 100 pontos.
- 6.5.2. Apenas as informações devidamente comprovadas no ato da inscrição, serão objeto de análise pela Comissão e serão pontuadas.
- 6.5.3. Cada título ou atividade deverá ser pontuado apenas uma vez. Será considerado unicamente o título



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

de maior pontuação, reconhecido pela legislação vigente, nos campos de conhecimento do certame definidos no edital.

6.5.4. O não cumprimento do item 5.3 levará à eliminação do candidato.

6.5.5. A lista preliminar de aprovados na 2ª Etapa conterá a relação de candidatos em ordem decrescente de pontuação. A convocação só será realizada sob demanda do programa.

6.6 A 3ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado consistirá em uma entrevista a ser realizada por comissão designada por Portaria. A 3ª etapa obedecerá os critérios a seguir:

6.6.1 Os candidatos serão convocados conforme demanda e no interesse da Administração por ordem decrescente de pontuação.

6.6.2 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 entrevista-ló's, seguindo a ordem de classificação da lista preliminar de aprovados.

6.6.3 As entrevistas individuais serão realizadas separadamente. O candidato que não comparecer a entrevista no dia e horário previsto está eliminado do processo.

6.6.4 A avaliação do candidato que participar da entrevista, receberá pontuação de acordo com critérios definidos no Barema da Entrevista (**ANEXO VIII**). A pontuação máxima referente à 3ª etapa é de 100 pontos.

6.6.5 O local, o horário e formato de realização das entrevistas serão definidos e informados aos candidatos, de acordo com período definido no item 11. As informações serão publicadas no site do IFBA (<https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>) e/ou através do e-mail cadastrado no momento da inscrição. É de inteira responsabilidade o acompanhamento das convocatórias.

6.6.6 A critério da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA), as entrevistas poderão ser realizadas presencialmente, web conferência ou por telefone. É responsabilidade do candidato providenciar o acesso à internet e/ou às tecnologias inerentes aos meios de comunicação descritos acima.

6.6.7 Caso o candidato obtenha nota zero em algum item do Barema de entrevista, será eliminado.

6.6.8 Nas entrevistas presenciais, os candidatos deverão levar documento de identificação original com foto e o portfólio (caso seja exigência do cargo). Na entrevista online, o candidato deverá apresentar o documento de identidade, quando solicitado.

6.6.9 Na convocação da entrevista constará a forma se presencial ou online.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

6.6.10 A realização das entrevistas está condicionada a divulgação do cronograma da 2º etapa pela Pró-Reitoria de Extensão, que poderá ocorrer a qualquer tempo com base no interesse da administração.

6.7 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.

6.8 As listas de candidatos inscritos, convocação para a etapa de entrevista com respectivo cronograma, do resultado preliminar e final deste Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>. Cada etapa deste certame ocorrerá de acordo com o cronograma apresentado no Item 11.

6.9. Em caso de empate de nota final entre os candidatos, terá prioridade o candidato que, na seguinte ordem:

- I. Servidor do IFBA;
- II. Servidor público de outras instituições;
- III. Maior pontuação na experiência profissional;
- 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 material documental;

7.2.2. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico para lograr êxito;

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

- 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 IX**) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para mulheresmil.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, ou seja, não haverá recurso do recurso.
- 8.5. Serão apreciados os recursos fundamentados que apontem 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.—Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão deste processo.
- 8.7. Não serão analisados recursos fora do prazo e em outro meio que não seja o email disponibilizado no item 8.2. Para análise do recurso será considerada, a data e horário de envio do e-mail.
- 8.8. O resultado do recurso será publicado 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. A convocação está condicionada a oferta e prorrogação de funcionamento dos programas e ações desenvolvidas pela Pro-Reitoria de Extensão (Proex), necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária respeitada a validade do certame. A Comissão de Seleção convocará os candidatos habilitados por meio de Chamadas de Convocação publicadas no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>. No ato da contratação os convocados devem apresentar 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. Laudo médico que ateste o grau ou o nível da deficiência, caso se aplique.
 - IV. Documentos originais que comprovem a formação mínima exigida pela vaga (**ANEXO IV**);
 - V. Termo de Compromisso e Responsabilidade (**ANEXO X**);
 - VI. Declaração de Anuência Institucional (**ANEXO XI**). Apresentação necessária apenas para servidores do IFBA.
 - VII. Documentos originais que comprovem as formações e experiências registradas no formulário de inscrição.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

- 9.3 Os candidatos convocados deverão assinar o Termo de Compromisso, Responsabilidade e início de atividades, no primeiro dia de trabalho.
- 9.4. O preenchimento das vagas seguirá a ordem de classificação do 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 espera e poderão ser convocados, a qualquer tempo, conforme necessidade da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/ IFBA).

10. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL BOLSISTA

- 10.1. O quadro de vagas, remuneração e atribuições estão especificadas nos **ANEXOS I, II e III**.
- 10.2. A permanência do profissional bolsista selecionado está diretamente condicionada ao desempenho e cumprimento de suas atribuições. 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.
- 10.3. O pagamento da bolsa e consequente permanência do bolsista está vinculada ao interesse e conveniência da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA).
- 10.4. O candidato convocado que, por qualquer motivo, perder o prazo da nomeação, não comparecer às atividades de capacitação ou obtiver frequência inferior a 50% da carga horária mensal, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.
- 10.5. O afastamento do profissional bolsista poderá ocorrer por não observância dos dispositivos legais que regulem as ações dos programas sob a responsabilidade objetiva da Pró – Reitoria de Extensão do IFBA, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função e/ou resultado da avaliação de desempenho negativa.
- 10.6. Poderá ser desligado da função, a qualquer tempo, o bolsista que cometer assédio moral, sexual, virtual, agressões psicológicas, discriminação em virtude de raça, gênero, cor, descendência ou origem nacional ou étnica com os servidores, membros da equipe de trabalho e/ou beneficiários dos programas

11. DO CRONOGRAMA

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	04/08/2023
Impugnação do Edital	07/08/2023
Apreciação dos pedidos de impugnação pela Pró-reitoria de Extensão	08/08/2023
Publicação da Versão Final do Edital	09/08/2023
Período de inscrições	09/08 a 16/08/2023
Publicação da lista de homologação das inscrições	17/08/2023
Análise da documentação 2ª etapa (sob demanda)*	A partir de 17/08/2023 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)	A definir, de acordo com as datas de realização da 2ª etapa
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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

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.
- 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 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 mulheresmil.rei@ifba.edu.br, conforme cronograma. 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: mulheresmil.rei@ifba.edu.br



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

Salvador, 04 de Agosto de 2023.

Nivea de Santana Cerqueira
Pró-Reitora de Extensão

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO I QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	LOTAÇÃO*	VAGAS
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	Feira de Santana Ilhéus Irecê Lauro de Freitas Simões Filho Valença	CR
Apoio de Comunicação Social	Reitoria – IFBA	CR
Supervisor Administrativo	Reitoria - IFBA	CR

* A carga horária de trabalho deverá ser cumprida, presencialmente, nos respectivos locais de lotação.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO II
QUADRO DE CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	VALOR /HORA	CARGA HORÁRIA MÁX. SEMANAL
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	R\$ 18,00	15h
Apoio de Comunicação Social	R\$ 18,00	20h
Supervisor Administrativo	R\$ 36,00	15h



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO III
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	<p>a) Apoiar a gestão acadêmica das turmas;</p> <p>b) Acompanhar e auxiliar a atuação dos professores;</p> <p>c) Acompanhar as frequências, entrega e controle dos diários de classe aos professores e alimentar o sistema informatizado nas datas previstas;</p> <p>d) Alimentar o Sistec, nas datas previstas, com as frequências das alunas, encaminhando ao Supervisor Local e Orientador Acadêmico a relação das alunas faltosas para que tomem as providências cabíveis;</p> <p>e) Organizar e realizar as atividades de Secretaria, tais como: matrículas das estudantes, emissão de certificados, histórico escolar, redigir e digitar documentos, atas de reuniões, controle de agenda, arquivar a documentação referente aos registros escolares, perfil situacional, mapas da vida, das comunidades, correspondências e outros relativos as atividades de secretaria;</p> <p>f) Preparar os ambientes para desenvolvimento das atividades acadêmicas;</p> <p>g) Realizar a organização de pagamentos dos bolsistas e alunas;</p> <p>h) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo, quando necessário;</p> <p>i) Registrar os resultados da aprendizagem em formulários próprios.</p> <p>j) Prestar auxílio na utilização do Sistec.</p> <p>k) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às alunas.</p> <p>l) Consolidar a relação das alunas que estão</p>



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

	<p>frequentando as aulas para que seja encaminhada solicitação para pagamento de bolsas;</p> <p>m) Consolidar as informações de pagamento das bolsas dos participantes do Programa;</p> <p>n) Conciliar a frequência assinada pelos professores com o horário planejado pela Coordenação;</p> <p>o) Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo Supervisor Local.</p> <p>p) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório.</p> <p>q) Substituir, quando necessário, o Supervisor Local em suas faltas e ausências.</p> <p>r) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado.</p> <p>s) Executar outras tarefas correlatas.</p>
Apoio de Comunicação Social	<p>a) Elaborar o Plano de Comunicação a fim de possibilitar a memória e a visibilidade do conjunto de ações desenvolvidas no âmbito do Programa, tanto para as instituições envolvidas na realização, como para a sociedade em geral.</p> <p>b) Produzir textos para material institucional impresso (folder, cartaz ou panfleto);</p> <p>c) Organizar o acervo informativo destinado à produção gráfica para divulgação do programa: folders, textos elaborados pelas alunas, artigos, livros, atividades artísticas, entre outros;</p> <p>d) Elaborar matérias sobre visitas às comunidades, aulas inaugurais, formaturas, visitas técnicas, exposições, feiras, congressos, estágios, e outros eventos pertinentes ao programa;</p> <p>e) Produzir entrevistas com as alunas e com bolsistas e</p>



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

- professores das instituições executoras e parceiros;
- f) Divulgar o programa Mulher Brasileira nos veículos locais;
 - g) Integrar as alunas no calendário de eventos da instituição, de ações afirmativas e de gênero, como, por exemplo, Dia Internacional da Mulher, Dia da Consciência Negra, entre outros;
 - h) Produzir fotografias com resolução para impressão visando à organização do material promocional que reflita as características e particularidades do Programa, da Instituição e dos interesses específicos do público-alvo, além da construção do seu acervo, sua produção científica e sua memória;
 - i) Produzir pequenos documentários com as alunas e depoimentos em áudio;
 - j) Desenvolver oficinas de comunicação com as alunas, com o objetivo de contribuir na integração delas, por meio de parcerias entre as TVs e rádios comunitárias, pontos de culturas e outras associações existentes nas comunidades;
 - k) Criar comunidades em site, blogs, redes sociais, que facilitem a interface com a sociedade em geral;
 - l) Integrar membros da assessoria de comunicação do IF e entidades parceiras.
 - m) Apoiar a busca de parcerias com os cursos de comunicação das universidades do estado/município, a fim de desenvolver ações de comunicação, que possam contribuir para a produção de informação, tais como projetos de rádio, produção de documentários, produção de jornais, ensaio fotográfico, objetivando a disseminação da Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito nas instituições integrantes do Programa.
 - n) Promover a troca de informações e integração de ações e proporcionar a troca de ideias entre as diversas Unidades Locais;
 - o) Apresentar ao Coordenador Geral, ao final de cada bimestre trabalhado, relatório das atividades



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

	<p>desenvolvidas;</p> <p>p)Fomentar e ampliar a rede de comunicadores nas Unidades Locais;</p> <p>q)Coordenar cerimoniais dos eventos do Programa constantes no calendário das Unidades Locais.</p> <p>r) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado.</p>
Supervisor Administrativo	<p>a)Participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análises situacionais, propondo soluções e mudanças a sistematização e operacionalização do Programa Mulheres Mil, integrado com Equipe Multidisciplinar Sistêmica.</p> <p>b) Auxiliar a Coordenação Geral nos trabalhos administrativos e procedimentais das unidades que ofertam turmas do Programa Mulheres Mil, tais como: orientação para formalização de processos administrativos em geral, verificação em conjunto com os Supervisores Locais, das condições estruturais das Unidades Locais e, fazendo cumprir, quando necessário, o que está estabelecido nas normas para este fim.</p> <p>c)Interagir com a Coordenação Geral e Equipes Gestoras Locais, auxiliando e orientando nos procedimentos administrativos, acompanhando o andamento da gestão e da logística de acordo com os procedimentos adotados pela Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil.</p> <p>d)Apresentar ao Coordenador Geral, relatório mensal das atividades delegadas sob a sua responsabilidade.</p> <p>e)Auxiliar aos Supervisores Locais na prestação de contas, coleta de informações, digitação dados, organização de relatórios a serem encaminhados a Coordenação Geral do Programa.</p> <p>f) Coordenar e acompanhar as atividades da Gestão de Suprimentos que compõe a logística de compras, e Apoio Contábil.</p>



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

- | | |
|--|--|
| | <p>g) Supervisionar e elaborar procedimentos para otimizar os trabalhos inerente a área administrativa do Programa.</p> <p>h) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros relacionados ao Programa.</p> <p>i) Participar de eventos que envolvam assuntos de interesse do Programa, inclusive, reuniões e cursos no território nacional.</p> <p>j) Executar outras tarefas correlatas.</p> |
|--|--|



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO IV - FORMAÇÃO/REQUISITOS MÍNIMOS

FUNÇÃO	REQUISITOS
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas (INTERNO)	Ser servidor(a) do IFBA em exercício nos campi onde a atividade será executada (ANEXO I). Ensino Médio Completo Experiência comprovada na operacionalização nos sistemas SISTEC e SUAP.
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas (EXTERNO)	Não ser servidor do IFBA. Ensino Médio Completo
Apoio de Comunicação Social	Não ser servidor do IFBA. Graduação em Relações Públicas, Jornalismo, Produção em Comunicação e Cultura, Marketing, e/ou áreas afins.
Supervisor Administrativo	Não ser servidora do IFBA. Graduação em qualquer área. Vaga exclusiva para mulher.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO V
BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL - SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

Critério de análise*	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga	Especialização - 05	30	Diploma/Certificado
	Mestrado - 10		
	Doutorado - 15		
Curso de capacitação na área de Gênero, Direitos da Mulher, Saúde da Mulher ou áreas afins com carga horária mínima de 20 horas, realizado há no máximo 5 anos.	5 por curso	25	Certificado
Coordenação e participação em projetos de extensão.	10 por edital	30	Declaração da instituição
Publicação de artigo científico ou relato de experiência sobre Gênero, voltado para mulheres.	5 por publicação	10	Cópia/Link do artigo ou relato publicado
Participação em Grupo de Pesquisa ou Estudos que se voltem para estudos de Gênero voltado para mulheres	5 por participação	5	Espelho do Diretório do Grupo de Pesquisa
TOTAL	-	100	-

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO VI
BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL - APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

Critério de análise*	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga	Graduação - 5	30	Diploma/Certificado
	Especialização -10		
	Mestrado- 15		
Curso na área de Administração e/ou Educação com carga horária mínima de 20 horas, realizado há no máximo 5 anos.	5 por curso	25	Certificado
Experiência administrativa na área de Educação	5 por ano	20	Declaração da Instituição ou CLT
Experiência na área de Administração	5 por ano	15	Declaração da Instituição ou CLT
Participação como bolsista em Programas Federais (mínimo de 4 meses)	5 por Programa	10	Declaração da Instituição
TOTAL	-	100	-



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO VII
BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL - APOIO COMUNICAÇÃO SOCIAL

Critério de análise*	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga	Especialização - 05	30	Diploma/Certificado
	Mestrado - 10		
	Doutorado - 15		
Curso na área de Comunicação e/ou áreas afins com carga horária mínima de 20 horas, realizado há no máximo 5 anos.	5 por curso	30	Certificado
Experiência na área de Comunicação e/ou áreas afins	5 por ano	30	Declaração da Instituição ou CLT
Participação como bolsista em Programas Federais (mínimo de 4 meses)	5 por Programa	10	Declaração da Instituição
TOTAL	-	100	-



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO VIII

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, coerência e coesão nas respostas, atenção aos procedimentos e orientações,	20
Demonstração de interesse e disponibilidade para a realização das atividades	Disponibilidade para desenvolver as atividades nos dias, locais e horários especificados para cada cargo (preferencialmente diurno)	30
Experiência em gestão de programas educacionais	Relato de experiências anteriores envolvendo atividades de coordenação, gestão, ensino, operacionalização de sistemas em programas educacionais. Experiência em cursos FIC.	20
TOTAL	-	100

*Para o cargo de **Apoio de Comunicação Social** o domínio da área técnica será demonstrado por meio da apresentação do portfólio.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO IX
REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO X

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu
_____, Identidade nº
_____, CPF nº _____,
residente e domiciliado na _____,
nº _____, Bairro _____,
Cidade _____/Estado _____, Telefone _____,
e-mail _____,
candidato à vaga de _____ da
Chamada Pública n.12/2023 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
n.12/2023-PROEX/IFBA e no que diz respeito às atribuições da função, informadas no
ANEXO II. 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 2023.

Assinatura do (a) candidato (a)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA
Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO XI

(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 nos Projetos vinculados à PROEX compatíveis com sua programação de trabalho no campus.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo da chefia imediata