



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 02/2023/PROEX/IFBA**

### **VERSÃO FINAL**

#### **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)**

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 02/2023-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), 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 à 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, 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>.
- 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).



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

- 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.
- 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. Convocarse-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.

## 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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA  
Pró-Reitoria de Extensão  
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 80h**, 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 com o programa ao qual estará vinculado.
  - VII. Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade.
  - 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**



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

5.1. As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão **gratuitas** e realizadas de 20 a 26 de abril de 2023, exclusivamente, pela Internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico:

<https://docs.google.com/forms/d/1xPJ6cmrcfYGtf1TP45Ecv5iO7Uj-TPEfRlwm-uFfxVE/edit?pli=1>

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 IX**) devidamente preenchido e datado;
- V. Declaração de Anuência Institucional (**ANEXO X**) 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.

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.

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.



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

- 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**). 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 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:



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

- 6.6.1 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-lós, 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 nos Bares da Entrevista (**ANEXOS VI E VII**). 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.
- 6.6.10 A realização das entrevistas está condicionada a divulgação do cronograma da 2ª 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



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

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

- 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 VIII**) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para [pronatec2019@ifba.edu.br](mailto:pronatec2019@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.



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

- 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 IX**);
  - VI. Declaração de Anuência Institucional (**ANEXO X**). Apresentação necessária apenas para servidores do IFBA.
  - VII. Documentos originais que comprovem as formações e experiências registradas no formulário de inscrição.
- 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.





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

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 **ANEXO II e ANEXO 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 conseqüente 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 80% da carga horária, 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).

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	17/04/2023
Impugnação do Edital	18/04/2023
Apreciação dos pedidos de impugnação pela Pró-reitoria de Extensão	19/04/2023
Publicação da Versão Final do Edital	20/04/2023
Período de inscrições	20/04 a 26/04/2023
Publicação da lista de homologação das inscrições	28/04/2023
Análise da documentação 2ª etapa (sob demanda)*	A partir de 02/05/2023



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

	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 partir de 02/05/2023 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
<p>*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.</p>	

## 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.



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

- 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 [pronatec2019@ifba.edu.br](mailto:pronatec2019@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.
- 12.11. 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: [pronatec2019@ifba.edu.br](mailto:pronatec2019@ifba.edu.br)

Salvador, 20 de Abril 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
Assistente administrativo	Reitoria - IFBA	CR
Assistente à Gestão Orçamentária e Financeira	Reitoria - IFBA	CR
Assistente de Licitação e Compras	Reitoria - IFBA	CR
Assistente de comunicação	Reitoria - IFBA	CR
Apoio almoxarifado	Reitoria - IFBA	CR
Supervisor de Curso	Eunápolis Irecê Jequié Paulo Afonso Vitoria da Conquista Seabra	CR
Apoio Sistec	Eunápolis Irecê Jequié Paulo Afonso Vitoria da Conquista Seabra	CR



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**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VALOR /HORA</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÁX. SEMANAL</b>
Assistente Administrativo, de Gestão Orçamentária e Financeira, de Licitação e Compras e de Comunicação	R\$ 25,00	20 h
Apoio Almojarifado e Sistec	R\$ 18,00	20h
Supervisor de curso	R\$ 36,00	20h



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
Assistente Administrativo	Prestar serviço de atendimento de secretaria; envio e recebimento de emails; elaboração, envio e acompanhamento de processos no SEI; organizar agendas; elaborar relatórios; criação e atualização de banco de dados dos bolsistas; elaboração e envio e declarações; fazer atendimento ao público geral nos diversos canais do IFBA; organizar documentações relativas aos programas da Pro-Reitoria de Extensão; atender às demandas das coordenações gerais e adjuntas
Assistente de comunicação	Assessorar a Coordenação Geral e Adjuntas em assuntos de comunicação; elaborar, estruturar, implementar o planejamento de comunicação dos Programas e ações da Pró reitoria de Extensão; gerenciar a imagem institucional entre públicos internos e externos, através do planejamento e execução de campanhas de divulgação da imagem institucional; manter relações com a comunidade interna e externa; auxiliar no gerenciamento e execução de atividades artísticas e eventos; Redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir ou coordenar matéria a ser divulgada sobre os programas; Coletar notícias, informações jornalísticas ou imagens e prepará-las para divulgação; promover a assessoria de imprensa, organizar e conservar arquivo jornalístico e pesquisa de dados para elaboração de notícias; Elaborar e enviar notícias sobre a instituição à imprensa; Fazer publicações no site do IFBA referentes às ações do programa; Oferecer suporte para mídias sociais; Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.



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

<p>Assistente à Gestão Orçamentária e Financeira</p>	<p>Receber documentos fiscais; Analisar os documentos para realizar os estágios de liquidação e pagamento da despesa; Apropriar no sistema as notas fiscais liquidadas; Realizar o pagamento dos documentos conforme o recebimento do sub repasse do recurso; Elaborar e atualizar planilhas com dados da execução financeira dos programas; Arquivar os documentos após a realização dos procedimentos financeiros; Fornecer informações solicitadas pelos gestores, credores e demais interessados; Acompanhar a legislação relacionada às atividades do financeiro, Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária dos programas, Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.</p>
<p>Assistente de Licitação e Compras</p>	<p>Auxiliar na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares; Realizar a elaboração de termos de referências para aquisições de materiais e prestações de serviços; Elaboração de pesquisas de preços; Realização de processos licitatórios em suas variadas modalidades e; Executar demais atividades necessárias à aquisição de materiais e à contratação de serviços, na forma da Lei.</p>
<p>Apoio almoxarifado</p>	<p>Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (Nota de Empenho e Nota Fiscal) ou equivalentes; receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque, elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras; elaborar balancetes dos materiais existentes e outros relatórios solicitados; preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados; viabilizar o inventário dos materiais estocados; garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente; estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição. atender às demandas das coordenações gerais e adjuntas</p>
	<p>Realizar a supervisão da frequência das turmas da Bolsa – Formação para fins de emissão de certificado; lançar os relatórios mensais de frequência dos beneficiários no SISTEC; efetivar a matrícula dos</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>Apoio sistec</p>	<p>beneficiários no SISTEC; realizar o lançamento de notas, cadastrar turmas e emitir de certificados pelo sistema SUAP, participar dos encontros de coordenação de Polo; auxiliar no levantamento de dados cadastrais dos beneficiários, elaborar relatórios que envolvam o levantamento de informações relacionadas a taxas de matrículas, aprovação, reprovação, abandono e/ou outra que seja correlacionada, Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas; Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas; atender às demandas das coordenações gerais e adjuntas</p>
<p>Supervisor de Curso</p>	<p>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 geral do programa; 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 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; atender às demandas das coordenações gerais e adjuntas</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**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Assistente Administrativo	<b>Não ser servidor do IFBA ou em exercício. (ANEXO I).</b> Graduação em qualquer área.
Assistente de Comunicação	<b>Não ser servidor do IFBA ou em exercício.</b> Graduação em Relações Públicas, Jornalismo, Produção em Comunicação e Cultura, Marketing, e/ou áreas afins.
Assistente à Gestão Orçamentária e Financeira	<b>Ser servidor do IFBA. Com experiência na execução financeira da despesa pública no SIAFI.</b> Graduação em qualquer área
Assistente de Licitação e Compras	<b>Ser servidor do IFBA. Com experiência em licitações e acesso ao SIASG.</b> Graduação em qualquer área
Apoio Almojarifado	<b>Não ser servidor do IFBA.</b> Ensino médio completo
Apoio Sistec	<b>Ser servidor do IFBA em exercício nos campi onde a atividade será executada (ANEXO I).</b> Experiência comprovada na operacionalização nos sistemas SISTEC e SUAP. Graduação em qualquer área.
Supervisor de Curso	<b>Ser servidor do IFBA em exercício nos campi onde a atividade será executada (ANEXO I).</b> Graduação em Engenharia Elétrica, Produção elétrica, Mecânica, Construção civil, Controle e automação, Petróleo e gás, Industrial, Mecatrônica, Agrícola, Energia, Arquitetura, ou áreas afins das Energias Renováveis.



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**

<b>Critério de análise*</b>	<b>Pontuação por documento apresentado</b>	<b>Pontuação máxima do item</b>	<b>Documentação comprobatória exigida</b>
<b>Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga</b>	Especialização - 10	45	Diploma/Certificado
	Mestrado - 15		
	Doutorado - 20		
<b>Curso de capacitação na área de formação ou correlatas, com carga horária mínima de 40 horas, realizado há no máximo 5 anos.</b>	5 por curso	15	Diploma/Certificado
<b>Experiência profissional diretamente relacionado com a área de atuação da vaga* *exceto estágio</b>	5 por ano	20	Declaração da Instituição ou CLT
<b>Aprovação em editais/chamadas públicas de ações da PROEX/IFBA</b>	5 por edital	10	Resultado publicado
<b>Participação como bolsista de programas oficiais do Governo.</b>	10 por programa (mínimo de 6 meses)	10	Declaração da Instituição
<b>TOTAL</b>	-	<b>100</b>	-

\*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 DA ENTREVISTA (com exceção do cargo de Assistente de Comunicação)

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Domínio da área técnica escolhida</b>	Apropriação dos conhecimentos relativos às atribuições da função escolhida, sobretudo, com relatos de experiências profissionais	30
<b>Clareza ao se expressar</b>	Boa comunicação verbal, coerência e coesão nas respostas, atenção aos procedimentos e orientações,	20
<b>Demonstração de interesse e disponibilidade para a realização das atividades</b>	Disponibilidade para desenvolver as atividades nos dias, locais e horários especificados para cada cargo (preferencialmente diurno)	30
<b>Experiência em gestão de programas educacionais</b>	Relato de experiências anteriores envolvendo atividades de coordenação, gestão, ensino, operacionalização de sistemas em programas educacionais. Experiência em cursos FIC.	20
<b>TOTAL</b>	-	<b>100</b>



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 DA ENTREVISTA - APRESENTAÇÃO DE UM PORTIFÓLIO **\*(exclusivo para o cargo de Assistente de Comunicação)**

**\*A análise dos critérios abaixo se dará a partir da apresentação de um portfólio de atividades**

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Domínio da área</b>	Apropriação dos conhecimentos relativos, criatividade, organização, originalidade	50
<b>Clareza ao se expressar</b>	Boa comunicação verbal, coerência e coesão nas respostas, atenção aos procedimentos e orientações,	20
<b>Demonstração de interesse e disponibilidade para a realização das atividades</b>	Disponibilidade para desenvolver as atividades nos dias, locais e horários especificados (diurno)	30
<b>TOTAL</b>	-	<b>100</b>



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**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO**

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



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

### 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 xx/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  
xx/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 X

**(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