



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

### **EDITAL nº01/2024/PROEX/IFBA**

## **CHAMADA PÚBLICA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE COLABORADORES INTERNOS E EXTERNOS QUE ATUARÃO COMO BOLSISTAS EM AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (PROEX) RELACIONADAS AO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL EM ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA NOS INSTITUTOS FEDERAIS DO NORTE E NORDESTE**

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 01/2024-PROEX/IFBA, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de colaboradores internos e externos que atuarão nas funções e localidades especificadas pelo **ANEXO I**, no desenvolvimento das ações vinculadas à Pró-reitoria de Extensão (PROEX- IFBA), relacionadas ao Programa de Qualificação Social e Profissional em Economia Popular e Solidária nos Institutos Federais do Norte e Nordeste;

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente instrumento destina-se à formação da equipe executora do programa, bem como cadastro de reserva de profissionais para atuarem nas ações vinculadas ao **Programa de Qualificação Social e Profissional em Economia Popular e Solidária nos Institutos Federais do Norte e Nordeste**, em conformidade com a Resolução CONSEPE No 7, de 26 de abril de 2017 e Resolução CONSUP Nº 21, DE 16 DE outubro DE 2019.

1.2. O **Programa de Qualificação Social e Profissional em Economia Popular e Solidária nos Institutos Federais do Norte e Nordeste** foi contemplado pelo edital Manuel Querino de Qualificação Social e Profissional - PMQ, lançado pelo

Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda, o qual visa a formação de trabalhadoras(es) em situação de vulnerabilidade social e/ou econômica. O IFBA atuará na formação de 1440 trabalhadores e trabalhadoras das regiões Norte e Nordeste em Cursos de Formação Inicial e Continuada de 200h. Os cursos que serão ofertados estão alinhados com a política de Economia Popular e Solidária, com foco no acesso e permanência em ocupações demandadas pelo setor produtivo local e/ou relacionadas à vocação econômica do território, em observância aos parâmetros estabelecidos na Resolução CODEFAT nº 906, de 26 de maio de 2021, e na Norma de Execução nº 113, de 14 de outubro de 2019 na garantia da transversalidade, interdisciplinaridade e educação popular, contribuindo no fortalecimento das iniciativas de economia popular e solidária e na construção de redes produtivas fundamentadas nos princípios da autogestão, cooperação, sustentabilidade ambiental, participação popular e na valorização das dinâmicas territoriais.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por uma comissão de seleção designada por portaria.

1.4. A seleção dos candidatos ocorrerá em três etapas:

1ª Etapa – Inscrição;

2ª Etapa - Análise documental;

3ª Etapa – Entrevista.

1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado é válido por até 10 (doze) meses, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período, a interesse da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA).

1.6. 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.

1.7. 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>.

1.8. 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).

1.9. Os candidatos selecionados devem possuir, preferencialmente:

1.10. disponibilidade de horário administrativo (8:00h às 18:00h) para

desenvolver atividades remotas e presenciais na localidade onde as atividades serão desenvolvidas, descritas no **ANEXO II** e conforme a carga horária do cargo pretendido.

- 1.11. O horário poderá ser alterado de acordo com o horário de oferta dos cursos e conforme demanda da coordenação geral.
- 1.12. A publicação dos resultados, 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 especificados nos **ANEXO I** e **ANEXO II** deste Edital.
- 2.2 Os candidatos classificados irão compor a lista de cadastro e poderão ser convocados, condicionada a demanda do **Programa de Qualificação Social e Profissional em Economia Popular e Solidária nos Institutos Federais do Norte e Nordeste**, 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 O servidor público 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. Bem como, os bolsistas poderão fazer visitas nas regiões norte e nordeste para acompanhamento presencial das ações desenvolvidas nas unidades.

- 2.7 O candidato que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário previsto para a execução do Projeto 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.

### **3. DO PAGAMENTO DA BOLSA**

- 3.1. As bolsas pagas aos profissionais bolsistas selecionados para atuar no âmbito do **Programa de Qualificação Social e Profissional em Economia Popular e Solidária nos Institutos Federais do Norte e Nordeste** da Proex dar-se-á por meio da Fundação Escola Politécnica da Bahia – FEP.
- 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 para todos os cargos. 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 a PORTARIA Nº 19, DE 12 DE ABRIL DE 2023, Resolução CONSEPE/IFBA 07/2017. Tais bolsas possuíram descontos referentes à contribuições previdenciárias e Imposto de Renda, na forma do artigo 9º, §4º, da Lei 10.973/2004 e artigo 7º, do Decreto 7.423/2010
- 3.5. Os servidores das Redes Públicas de Educação e de Educação Profissional, Científica e Tecnológica que receberão por meio da modalidade bolsa, o valor terá retenção de Imposto de renda.
- 3.6. 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).

3.7. 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 remoto e/ou presencial para desenvolver as atividades, quando requisitado/a.
  
- V. Ter disponibilidade de participar de atividades previstas nas atribuições da função e participar de reuniões de acompanhamento e orientação, de forma remota e/ou presencial.
- VI. Participar de capacitações requeridas pelo **Programa de Qualificação Social e Profissional em Economia Popular e Solidária nos Institutos Federais do Norte e Nordeste/Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA)**, de forma remota e/ou presencial quando for o caso, fora da sede onde desenvolve suas atividades habituais;
- VII. Ter disponibilidade para a realização de visitas nas unidades que estarão acontecendo as aulas;
- VIII. Não receber nenhuma outra bolsa e/ou auxílio de outro programa governamental que seja incompatível com o programa ao qual estará vinculado.
- IX. Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO X).**
- X. Fica vedada a contratação pela administração pública federal de pessoa selecionada no programa, seja familiar de agente público detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda do programa.

4.2. As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão **gratuitas** e realizadas de 24 a 31 de janeiro de 2024, exclusivamente, pela Internet, através do formulário online

disponível no endereço eletrônico:

<https://forms.gle/jkjPYwXojnfwtxoZ9>

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

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

4.4. Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e anexados, em um único arquivo, no formato PDF, na ordem **exata** em que aparecem abaixo:

- I. Documento de identidade;
- II. Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;
- III. Documentos que comprovem a formação mínima exigida pela vaga (**ANEXO IV**);
- IV. Declaração de Anuência Institucional (**ANEXO XI**) preenchida e assinada pela chefia imediata, no caso de servidores do IFBA.
- V. Documentos que comprovem as formações e experiências, registradas no formulário de inscrição, organizados, obrigatoriamente, na sequência.
- VI. Declaração de não nepotismo, conforme o **ANEXO XII**.
- VII. Para o cargo de Apoio de Comunicação: produção de materiais e designer é necessário um envio de portfólio digital, contendo as peças e trabalhos já criados e desenvolvidos pelo candidato (a).

4.5. 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.

4.6. O candidato é responsável por apresentar documentos comprobatórios, cujas informações possam ser facilmente comprovadas pela comissão de seleção.

4.7. É dever do candidato manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los, regularmente, ao longo deste processo seletivo.

- 4.8. 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.
- 4.9. Caso o candidato se inscreva em duas ou mais funções, prevalecerá a última inscrição realizada.
- 4.10. 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.
- 4.11. Após o período de inscrição, a lista de candidatos aptos a participar 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>.
- 4.12. 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.

## **5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

5.1 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).

5.2 A 1ª Etapa – Inscrição, consiste no envio das informações pelo candidato, conforme descrito neste Edital.

5.3 A Comissão de Seleção divulgará a lista de inscrições homologadas conforme cronograma deste processo seletivo.

5.4 A 2ª Etapa - Análise documental, será realizada pela comissão de seleção designada pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA).

5.4.1A 2ª Etapa, de caráter eliminatório e classificatório, obedecerá os seguintes critérios:

5.4.2. A pontuação referente à 2ª Etapa será equivalente à soma dos pontos obtidos nos itens do Barema da Análise Documental (**ANEXOS**

**V, VI e VII)** conforme o respectivo cargo. A pontuação máxima referente à 2ª Etapa é de 100 pontos.

5.4.3. Apenas as informações devidamente comprovadas no ato da inscrição, serão objeto de análise pela Comissão e serão pontuadas.

5.4.4 Cada título ou atividade deverá ser pontuado apenas uma de maior pontuação, reconhecido pela legislação vigente, nos campos de conhecimento do certame definidos no edital.

5.4.5 O não cumprimento do item 4.4 levará à eliminação do candidato.

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

5.5. A 3ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado consistirá em uma entrevista a ser realizada por comissão designada por Portaria e obedecerá aos critérios a seguir:

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

5.5.2. Serão convocados para a entrevista, inicialmente, 03 (três) vezes o número de vagas para cada função, da lista preliminar de aprovados na 2ª Etapa. Havendo a necessidade e a critério da administração, a PROEX poderá fazer uma nova convocação de candidatos classificados para entrevistá-los, seguindo a ordem de classificação da lista preliminar de aprovados.

5.6. As entrevistas individuais serão realizadas separadamente e em formato on-line. O candidato que não comparecer à entrevista no dia e horário previsto será eliminado do processo. O link será disponibilizado no ato na convocação.

5.7 A avaliação da entrevista será feita conforma critérios do Barema (ANEXO VIII). A pontuação máxima referente à 3ª etapa é de 100 pontos.

5.8.O local, o horário e formato de realização das entrevistas serão publicados no endereço eletrônico (<https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>) no ato da convocação. É de inteira do candidato responsabilidade o acompanhamento das convocatórias.

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

5.10 Nas entrevistas, os candidatos deverão apresentar documento de identificação original com foto e o portfólio (caso seja exigência do cargo).

5.11 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.

5.14. As listas de candidatos inscritos, a convocação para a etapa de entrevista com respectivo cronograma, o resultado preliminar e o 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 10.

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

1. Maior idade, considerando-se, dia, mês e ano de nascimento (Conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003, denominada Estatuto do Idoso).
2. Maior pontuação na experiência profissional;
3. Maior pontuação na área da Economia Solidária;

## **6. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

6.1 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.

6.2. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- 6.2.1. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico para lograr êxito;
- 6.2.2. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- 6.2.3. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo seletivo, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos do IFBA.
- 6.2.4. Não apresentar a documentação requerida, conforme o edital.
- 6.2.5 Não comparecer a etapa da Entrevista, seja por qualquer motivo.

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1. O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma (item 10) deste Edital.
- 7.2. O candidato deverá preencher o Requerimento de Recurso do Processo Seletivo Simplificado (**ANEXO IX**) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para **programaecosol@ifba.edu.br**, nas datas e prazos estabelecidos no Item 10 deste Edital, com o assunto RECURSO.
- 7.3. Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato, para cada etapa, desde que devidamente fundamentado.
- 7.4. A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo, ou seja, não haverá recurso do recurso.
- 7.5. Serão apreciados os recursos fundamentados que apontem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital.
- 7.6. A comissão de seleção ficará responsável pela análise dos recursos apresentados.
- 7.7. Não serão analisados recursos fora do prazo e em outro meio que não seja o e-mail disponibilizado no item 7.2. Para análise do recurso será considerada a data e horário de envio do e-mail.

7.8. O resultado do recurso será publicado no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>, desobrigando o IFBA de fazê-lo individualmente.

7.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão deste processo.

## 8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação da equipe executora central e Cadastro Reserva (CR) de profissionais para atuação no **O Programa de Qualificação Social e Profissional em Economia Popular e Solidária nos Institutos Federais do Norte e Nordeste desenvolvido no âmbito da Pro-Reitoria de Extensão (Proex)**. A convocação está condicionada a oferta e prorrogação de funcionamento do programa e ações desenvolvidas pelo mesmo, 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. Documentos originais que comprovem a formação mínima exigida pela vaga (**ANEXO IV**);
- IV. Termo de Compromisso e Responsabilidade (**ANEXO X**);
- V. Declaração de Anuência Institucional (**ANEXO XI**).
- VI. Documentos originais que comprovem as formações e experiências registradas no formulário de inscrição.
- VII. Declaração de não Nepotismo (**ANEXO XII**)

8.2 O preenchimento das vagas seguirá a ordem de classificação do resultado final, de acordo com o quantitativo de vagas oferecido neste Edital.

8.3. 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 10.

8.4. 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).

## **9. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL BOLSISTA**

**9.3.** O quadro de vagas, remuneração e atribuições estão especificados nos **ANEXOS I, II e III.**

9.4. A permanência do profissional bolsista e do prestador de serviços selecionados está diretamente condicionada ao desempenho e cumprimento de suas atribuições. O IFBA tem a prerrogativa de submeter o profissional a avaliações de desempenho e desligá-lo quando não cumprir com suas atribuições.

9.5. O pagamento da bolsa e consequente permanência do bolsista está vinculada ao interesse e conveniência da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA).

9.6. 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.

9.7. O afastamento do profissional 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.

9.8. Poderá ser desligado da função, a qualquer tempo, o profissional 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.

## 10. DO CRONOGRAMA

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	19/01/2024
Impugnação do Edital	22/01/2024
Apreciação dos pedidos de impugnação pela Pró-reitoria de Extensão	23/01/2024
Publicação da Versão Final do Edital	24 /01/2024
Período de inscrições	24/01 a 31/01/2023
Publicação da lista de homologação das inscrições	01/02/2024
Análise da documentação 2ª etapa (sob demanda)*	01 a 06/02/2024 sob demanda
Publicação do resultado preliminar da análise documental (2ª etapa - sob demanda)*	06/02/2024
Interposição de recurso contra o resultado da 2ª etapa	07/02/2024
Resultado da análise de recursos contra o resultado da 2ª etapa E convocação para as entrevistas	16/02/2024
Entrevistas (3ª etapa)	19/02 a 21/02/2024
Publicação do resultado preliminar	22/02/2024
Interposição de recurso contra o resultado da 3ª etapa	23/02/2024

Publicação do Resultado Final	26/02/2023
Convocações	Sob demanda

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

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.3. Todas as despesas decorrentes da participação em quaisquer etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.4. Todas as publicações desta seleção serão feitas, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/proex/editais>
- 11.5. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação devidamente publicada.
- 11.6. 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.
- 11.7. As informações prestadas, em qualquer fase da seleção, são de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.8. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceita alegação de desconhecimento.
- 11.9. 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.
- 11.10. A Comissão de Seleção ficará responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste Edital, sendo soberana em suas decisões.
- 11.11. 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.

- 11.12. Os termos deste edital somente poderão ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à Pró-Reitoria Extensão – PROEX, pelo e-mail [programaecosol@ifba.edu.br](mailto:programaecosol@ifba.edu.br), conforme cronograma. Não havendo motivação para impugnação, a chamada pública seguirá seu cronograma, sem alterações.
- 11.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão.

## **12. CONTATOS E INFORMAÇÕES**

13.1 Reitoria do IFBA / Pró-Reitoria de Extensão E-mail:  
**programaecosol@ifba.edu.br**

Salvador, 16 de Janeiro de 2024.

Nivea de Santana Cerqueira Pró-Reitora de Extensão

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

<b>CARGO*</b>	<b>PERFIL</b>	<b>LOTAÇÃO*</b>	<b>VAGAS</b>
DTE - Desenvolvimento Tecnológico e Extensão	Coordenador Adjunto Regional	Região para o qual foi selecionado	Vaga real
Prestador de Serviço	Apoio Financeiro	Reitoria IFBA –	Vaga real
Prestador de Serviço	Apoio comunicação: produção de conteúdo	Reitoria IFBA –	Vaga real
Prestador de Serviço	Apoio comunicação: designer gráfico	Reitoria IFBA –	Vaga real
Prestador de Serviço	Apoio Administrativo	Reitoria IFBA –	Vaga real

\* A carga horária de trabalho deverá ser cumprida, presencialmente e/ou remota, nos respectivos locais de lotação, de acordo a necessidade da instituição.

\* As bolsas destacadas em “Cargo” fazem referência a Resolução CONSEPE/IFBA 07/2017.

\* A função de Coordenador Adjunto Regional será ocupada por servidor(a) da rede Federal de Ensino correspondente a região da vaga, Norte e Nordeste, exceto do IFBA.

**ANEXO II**  
**QUADRO DE CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>LOCAL DA VAGA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>	<b>VALOR /HORA</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÁX. SEMANAL</b>
Coordenador Adjunto Regional	Região Nordeste	2	40	20
Coordenador Adjunto Regional	Região Norte	1	40	20
Apoio Financeiro	Reitoria IFBA	1	18	20
Apoio comunicação - produção de conteúdo	Reitoria IFBA	1	18	20
Apoio comunicação - designer gráfico	Reitoria IFBA	1	18	20
Apoio Administrativo	Reitoria IFBA	1	18	20

\*Poderão concorrer às funções referentes a Apoio Comunicação: produção de conteúdo e Apoio Comunicação: designer gráfico, tanto servidores do IFBA, como colaboradores externos (mediante assinatura ao termo de compromisso) desde que atendam aos requisitos técnicos deste edital descritos no anexo IV.

**ANEXO III**  
**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
---------------	--------------------

Coordenador Adjunto Regional

Atuar quanto ao lançamento do edital de Adesão ao programa juntos aos IFs do Norte e Nordeste, bem como Identificar e selecionar, junto a coordenação geral, as proposituras dos IFs, baseadas em critérios sólidos de executabilidade e atendimento com o estudo de prospecção.

Planejar e orientar, junto aos coordenadores locais, a equipe da Banca Examinadora para promover o Processo Seletivo Público Simplificado, visando à seleção de formadores e equipe técnica local do programa para provimento das vagas dentro do quadro de servidores do IFs.

Coordenar as ações relativas à oferta da formação nos diferentes cursos oferecidos nas Unidades de Ensino, de modo a garantir condições institucionais e educacionais para o desenvolvimento do conjunto das atividades.

Coordenar e garantir junto a coordenação geral e aos coordenadores locais, o lançamento de edital de seleção de cursistas para compor as turmas para formação em economia popular e solidária com oferta de 1440, bem como garantir a execução do curso no total de suas vagas;

Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas de forma on-line e presencial, inclusive, com visitas nas unidades de ensino, supervisionando o andamento das turmas da qualificação profissional e social, os controles acadêmicos, as atividades de capacitação e atualização, bem como reuniões e encontros.

Contribuir na execução de todas as metas do projeto, bem como no processo de entrega do produto em tempo hábil.

Coordenar junto às equipes locais a efetiva elaboração dos relatórios de trabalho e execução das atividades mensais e repassar, após a análise detalhada e ciente de que todos os relatórios foram preenchidos corretamente, para a coordenação geral proceder com a liberação dos pagamentos junto a fundação.

Acompanhar junto à Coordenação local a efetivação das frequências aos beneficiários da qualificação profissional e social e aos contratos de formadores e equipe técnica efetuados para a execução do Programa de formação em Economia Solidária.

Acompanhar o lançamento das turmas nos sistemas de registros; acompanhar e cobrar junto às coordenações locais o lançamento de todas as informações, desde o cadastramento dos cursos no sistema, até o registro dos discentes, bem como das disciplinas, presenças e faltas dos discentes.

Receber os avaliadores externos indicados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação - SETEC/MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos.

## Apoio Financeiro

Participar do planejamento organizacional, diagnosticando e efetuando análises situacionais, propondo soluções e mudanças a sistematização e operacionalização do Programa de formação em Economia Solidária, integrado com Equipe Multidisciplinar.

Auxiliar a Coordenação Geral nos trabalhos administrativos e procedimentais das unidades que ofertam turmas do Programa de formação em Economia Solidária, tais como: orientação para formalização de processos administrativos em geral, verificação em conjunto com os coordenadores Locais, das condições estruturais das Unidades Locais e, fazendo cumprir, quando necessário, o que está estabelecido nas normas para este fim.

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 pelo programa.

Apresentar ao Coordenador Geral, relatório mensal das atividades delegadas sob a sua responsabilidade.

Auxiliar aos coordenadores Locais na prestação de contas, coleta de informações, digitação de dados, organização de relatórios a serem encaminhados à Coordenação Geral do Programa.

Coordenar e acompanhar as atividades da Gestão de Suprimentos que compõem a logística de compras, e Apoio Contábil.

Supervisionar e elaborar procedimentos para otimizar os trabalhos inerentes a área administrativa do Programa.

Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros relacionados ao Programa.

Receber as folhas de frequência e relatórios enviados pelas coordenadorias regionais, avaliá-lo e repassar para a coordenação adjunta financeira encaminhar para a fundação de apoio efetuar os pagamentos.

Participar de eventos que envolvam assuntos de interesse do Programa, inclusive, reuniões e cursos no território nacional.

Executar outras tarefas correlatas.

<p>Apoio comunicação: produção de conteúdo</p>	<p>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>Produzir textos para material institucional digital e impresso (folder, cartaz ou panfleto); Divulgar o programa Programa de formação em Economia Solidária nos veículos locais;</p> <p>Produzir pequenos documentários com a coordenação geral e coordenações locais e depoimentos em áudio;</p> <p>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;</p> <p>Criar comunidades em site, blogs, redes sociais, que facilitem a interface com a sociedade em geral;</p> <p>Integrar membros da assessoria de comunicação do IF e entidades parceiras.</p> <p>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 e ensaio fotográfico.</p> <p>Promover a troca de informações e integração de ações e proporcionar a troca de ideias entre as diversas Unidades Locais;</p> <p>Apresentar ao Coordenador Geral, ao final de cada mês trabalhado, relatório das atividades</p>
--	---

Apoio comunicação: designer gráfico

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.

criar projetos de comunicação visual, tanto para materiais online ou offline, como para páginas de internet, anúncios, panfletos.

programa.

Diagramação: Organização de textos e imagens em sites, jornais, livros e outros materiais impressos.

Criação e desenvolvimento de materias gráficos que venham a ser demandados pelo programa.

Publicidade: Desenvolvimento de anúncios digitais e impressos, banners, cartazes e folhetos promocionais das ações do programa.

Ilustração: Produção de ilustrações personalizadas para os materiais gráficos e mídias digitais do programa.

Design Web: Criação de layouts e elementos visuais para website do programa e outras plataformas visuais.

Design de Mídia Social: Elaboração de postagens, capas e anúncios para plataformas de mídias sociais do programa

Tipografia: Criação ou seleção de fontes para projetos específicos.

Branding: Desenvolvimento da identidade visual do programa, incluindo paleta de cores, tipografia, iconografia e mais.

Infográficos: Elaboração de representações visuais de informações, dados ou conhecimentos.

E-mails Marketing: Design de campanhas de e-mail que são visualmente atraentes e otimizadas para conversão.

Criação de Logotipos: Desenvolvimento de identidades visuais para o programa.

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 e ensaio fotográfico.

Promover a troca de informações e integração de ações e proporcionar a troca de ideias entre as diversas Unidades Locais;

Apresentar ao Coordenador Geral, ao final de cada mês trabalhado, relatório das atividades

<p>Apoio Administrativo</p>	<p>Apoiar a gestão acadêmica das turmas;  Apoiar a gestão administrativa das turmas;  Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;  Acompanhar o registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC junto as equipes locais;  Participar dos encontros de coordenação;  Acompanhar junto às equipes locais 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;  Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;  Receber as folhas de frequência e relatórios enviados pelas coordenadorias regionais, avaliá lo e repassar para a coordenação adjunta financeira encaminhar para a fundação de apoio efetuar os pagamentos.  Cobrar dos professores as folhas de frequência, arquivando-as, caso necessário;  Montar o processo de pagamento dos bolsistas (aluno, docente e equipe de apoio);  Elaboração das Listas de Credores – LC;  Envio de documentos à Coordenação-Adjunta do Programa de formação em Economia Solidária para ateste;  Apresentar ao Coordenador Geral, ao final de cada mês trabalhado, relatório das atividades</p>
-----------------------------	---

**ANEXO IV - FORMAÇÃO/REQUISITOS MÍNIMOS**

FUNÇÃO	REQUISITOS
Coordenador Adjunto Regional	<p><b>Servidor(a) da rede Federal de Ensino correspondente a região da vaga, Norte e Nordeste, exceto do IFBA.</b></p> <p>Ensino Superior Completo</p> <p>Experiência comprovada de atuação em Cursos FIC e/ou formação de jovens e adultos</p> <p>Experiência comprovada em ações no Campo da Economia Solidária ou áreas correlatas.</p>
Apoio Financeiro	<p><b>Ser servidor(a) do IFBA em exercício</b></p> <p>Ensino médio Completo</p> <p>Experiência Comprovada na área de conhecimento</p>
Apoio comunicação: produção de conteúdo	<p><b>Ser servidor(a) do IFBA em exercício ou colaborador externo</b></p> <p>Ensino médio Completo</p> <p>Formação na área de comunicação</p> <p>Experiência Comprovada na área de conhecimento</p>
Apoio comunicação: designer gráfico	<p><b>Ser servidor(a) do IFBA em exercício ou colaborador externo</b></p> <p>Ensino médio Completo</p> <p>Formação na área de comunicação</p> <p>Experiência Comprovada na área de conhecimento</p>
Apoio Administrativo	<p><b>Ser servidor(a) do IFBA em exercício</b></p> <p>Ensino médio Completo</p> <p>Experiência Comprovada na área de conhecimento</p>

**ANEXO V**  
**BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL - COORDENADOR(A)**  
**REGIONAL**

<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 - 05	30	Diploma/Certificado
	Mestrado - 10		
	Doutorado - 15		
<b>Curso de capacitação na área de Economia Solidária ou e áreas afins com carga horária mínima de 20 horas, realizado há no máximo 5 anos.</b>	3 por curso	15	Certificado
<b>Coordenação ou exercício da docência em Cursos de Formação inicial e Continuada ou cursos de formação de Jovens e Adultos</b>	05 por curso	20	Declaração da Instituição
<b>Coordenação e participação em projetos de extensão.</b>	03 por edital	15	Declaração da instituição
<b>Publicação de artigo científico ou relato de experiência sobre Economia Solidária e/ou áreas afins.</b>	5 por publicação	10	Cópia/Link do artigo ou relato publicado

<b>Participação em incubadoras, núcleos, projetos em Economia Solidária e/ou áreas correlatas.</b>	5 por participação	10	Declaração /certificado do diretório/grupo de extensão ou pesquisa.
<b>TOTAL</b>	-	<b>100</b>	-

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

**ANEXO VI**  
**BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL - APOIO ADMINISTRATIVO**  
**E FINANCEIRO**

<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>	Graduação - 5	30	Diploma/Certificado
	Especialização -10		
	Mestrado- 15		
<b>Curso na área de Administração e/ou Educação com carga horária mínima de 20 horas, realizado há no máximo 5 anos.</b>	5 por curso	25	Certificado

<b>Experiência administrativa na área de Educação</b>	5 por ano	20	Declaração da Instituição ou CLT
<b>Experiência na área de Administração</b>	5 por ano	15	Declaração da Instituição ou CLT
<b>Participação como bolsista em Programas Federais (mínimo de 4 meses)</b>	5 por Programa	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.

**ANEXO VII**  
**BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL - APOIO COMUNICAÇÃO:**  
**produção de materiais e designer gráfico**

<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 - 05	30	Diploma/Certificado
	Mestrado - 10		
	Doutorado - 15		

<b>Curso na área de Comunicação e/ou áreas afins com carga horária mínima de 20 horas, realizado há no máximo 5 anos.</b>	5 por curso	30	Certificado
<b>Experiência na área de Comunicação e/ou áreas afins</b>	5 por ano	30	Declaração da Instituição ou CLT
<b>Participação como bolsista em Programas Federais (mínimo de 4 meses)</b>	5 por Programa	10	Declaração da Instituição
<b>TOTAL</b>	-	<b>100</b>	-

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

**ANEXO VIII  
BAREMA –ENTREVISTAS (PARA TODAS AS FUNÇÕES)**

<b>CRITÉRIO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
-----------------	------------------	-------------------------

<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>

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

**ANEXO IX  
REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO**

Candidato (a):

Função:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Recurso contra:

Data:

**Fundamentação do Recurso**

**ANEXO X**  
**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**  
(Para todos os profissionais)

Declaro para os devidos fins \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ eu

\_\_\_\_\_.

Identidade nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_,

residente e domiciliado na \_\_\_\_\_,

nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_/Estado \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, e- m

de \_\_\_\_\_ e, nesse sentido,

COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas na Chamada Pública n.01/2024-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 2024.

Assinatura

**ANEXO XI**  
**DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL**  
(Apenas para servidores)

Declaro estar ciente de que o servidor \_\_\_\_\_, R  
horária é de \_\_\_\_\_ horas semanais, distribuídas no horário de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ e  
às \_\_\_\_\_, desempenhará atividades da Chamada Pública n.01/2024  
**PROEX/IFBA - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E  
PROFISSIONAL EM ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA NOS  
INSTITUTOS FEDERAIS DO NORTE E NORDESTE** vinculados à  
PROEX compatíveis com sua programação de trabalho no campus.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura e carimbo da chefia imediata



**ANEXO XII**  
**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO**  
(Para todos os profissionais)

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), (estado civil), RG nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, (Cidade, ESTADO), na qualidade de bolsista da Chamada Pública n.01/2024 PROEX/IFBA, DECLARO, sob as penas da lei (art. 299 do Código Penal) NÃO possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, que se enquadrem nas vedações descritas no Decreto Federal nº 7.203/2010, ou seja, agente público que exerça cargo de direção ou função gratificada, no âmbito do Instituto Federal da Bahia.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do bolsista  
PREENCHER COM LETRA DE FORMA,



## ANEXO XII

(Somente para os prestadores de serviços)

### TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA

#### VINCULAÇÃO

Vigência até:	Título do Programa:
Nº Projeto:	
22/12/2024	<b>P R O G R A M A D E QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL EM ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA NOS INSTITUTOS FEDERAIS DO NORTE E NORDESTE</b>

#### DADOS DO BOLSISTA / BENEFICIÁRIO

Nome completo:	Nacionalidade	Idade(anos)	Estado Civil

Endereço – Rua, Av, Rod...	Nº

Bairro:	Complemento:

Cidade:	Estado:	CEP:

E-mail:	Telefone:	Celular:
	( )	( )

CPF Nº	RG Nº	Órgão Expedidor

Banco:	Agência Nº	Conta Corrente Nº
Itaú		

Competência Final da bolsa mês/ano)

Vinculação c/ IFBA	Campus (se TA, apresentar Declaração de vínculo com o IFBA)

Titulação do Docente (Graduado/Mestre/Doutor/Pós Doc.)	Modalidade Bolsa IFBA	Valor da Bolsa
		R\$



Vinculação IFBA	c/ Modalidade de Bolsa IFBA	Curso:	Nº Matrícula:
-----------------	-----------------------------	--------	---------------

Titulação do Bolsista / Discente ( <i>Apresentar Declaração de Matrícula do IFBA</i> )	Valor da Bolsa
	R\$

**IMPORTANTE**

- A bolsista deve estar em um projeto vigente, devidamente tramitado nas instâncias acadêmicas do IFSP e com a matrícula ativa.
- Encaminhar comprovante de vínculo e/ou atestado de matrícula junto com este termo.
- Necessário indicar o Projeto e sua vigência.
- Este termo deve ser assinado pelo Coordenador e pela Bolsista.
- O Coordenador é responsável por comunicar o desligamento/término das atividades de sua bolsista, caso ocorra dentro da vigência do projeto, devendo também realizar as alterações nas respectivas instâncias acadêmicas do IFSP, devendo a bolsista assinar o campo destinado à formalização da rescisão existente neste Termo de Bolsa.

**ASSINATURAS / CARIMBO IDENTIFICAÇÃO OU NOME LEGÍVEL**

Bolsista (Ciente da legislação aplicável)	Responsável Legal – para menor de idade (Ciente da legislação aplicável)	Coordenador (Ciente da legislação aplicável)	Gerência de Projetos	Gerente de Gestão de Pessoas
	CPF nº			
/ /	/ /	/ /	/ /	/ /

**OPÇÃO DE RESCISÃO**

“Ao firmar o campo abaixo, manifesto minha opção pela rescisão deste TERMO DE BOLSA, ciente de não fazer jus a nenhum outro recebimento a partir desta data, prestando ainda a mais ampla, rasa, total, irrestrita e irretroatável quitação aos valores e obrigações constantes deste TERMO DE BOLSA. Declaro, ainda, o pleno conhecimento de que permaneço vinculado às obrigações de sigilo constantes deste TERMO DE BOLSA. Por derradeiro, cumpre ressaltar, que caso ocorra a substituição do regente projeto em que o bolsista é vinculado e o mesmo não venha a assinar a opção de rescisão deste TERMO DE BOLSA, fica o mesmo rescindido tacitamente”.

, de de 2024

Assinatura: \_\_\_\_\_



## TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA

A **CONCEDENTE FUNDAÇÃO ESCOLAPOLITÉCNICA DA BAHIA (FEP)**, fundação privada sem fins lucrativos, situada na Rua Professor Severo Pessoa, 31, Federação, CEP: 40.210-700, Salvador, Bahia, CNPJ/MF 15.255.367/0001-23, neste ato representada, na forma de seu Estatuto Social, por sua Diretoria Executiva, aqui designada simplesmente **CONCEDENTE**, usando das atribuições que lhe confere seu **ESTATUTO SOCIAL**, defere a bolsa nos termos e condições especificadas na folha de rosto do presente termo e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira.** As bolsas a serem concedidas pela **CONCEDENTE** têm natureza de doação civil, e a ela não reverterem qualquer espécie de proveito econômico sendo destinadas ao fomento à realização de atividades de pesquisa e inovação nas áreas de competência do bolsista e sua coordenação, conforme aprovação na instância Competente do IFBA. As bolsas e a vigência deste termo se vinculam ao prazo de vigência do projeto informado neste instrumento bem como ao preenchimento de todos os requisitos e obrigações constantes deste termo e da legislação aplicável, sendo que eventuais inconsistências poderão implicar na suspensão imediata dos pagamentos.

**Cláusula Segunda.** O **BENEFICIÁRIO**, e o **COORDENADOR**, ambos, devidamente qualificado em campo próprio na folha de rosto deste Termo, se responsabilizam solidária e ilimitadamente pela veracidade e integridade das informações ora registradas e declaram que o **BENEFICIÁRIO** tem disponibilidade para atuar no projeto, bem como detém pleno conhecimento das normas legais relativas à bolsa auxílio constantes nas seguintes normas: Resolução CONSEPE No 7, de 26 de abril de 2017 e Resolução CONSUP N° 21, DE 16 DE outubro DE 20193; Decreto nº 7.416/2010, de 30 de dezembro de 2010 e à remuneração do servidor, suas vedações e as vedações inerentes à prática de nepotismo e relações de conflito de interesse em especial as disposições constantes das seguintes normas: Lei 8.958/94; Lei 12.772/12 e suas alterações; todas amplamente disponíveis na rede mundial de computadores (internet). O **BENEFICIÁRIO** e o **COORDENADOR** concordam que qualquer transgressão ao que está previsto neste Termo, sujeita o infrator às penalidades previstas na legislação vigente.

**Cláusula Terceira.** No decorrer da vigência deste termo, cujo prazo está devidamente delimitado na folha de rosto deste Termo de bolsa e nos 05 (cinco) anos após seu término, o **BENEFICIÁRIO** não revelará quaisquer informações confidenciais ou particulares do projeto sem o consentimento prévio e escrito do **COORDENADOR** do projeto.

**Cláusula Quarta.** Este Termo é improrrogável, sendo sua vigência aquela constante de campo próprio na folha de rosto deste instrumento. A revogação ou cancelamento da Bolsa ora concedida será formalizado por meio da assinatura da opção de rescisão de Termo de Rescisão da Bolsa pelo **BENEFICIÁRIO**, constante da folha de rosto deste instrumento ou pela inadimplência do **BENEFICIÁRIO** a qualquer dos termos constantes deste instrumento ou e-mail do **COORDENADOR** solicitando a rescisão da bolsa.

**Cláusula Quinta.** O **BENEFICIÁRIO** não poderá receber mais de uma bolsa por mês nos termos da legislação vigente (exceto quando houver instrumento jurídico do IFBA legalizando tal prática), tão pouco serão concedidas bolsas para o desempenho de funções regulares,



administrativas e/ou atividades que não estejam relacionadas com objeto principal do projeto, conforme previsto e aprovado no plano de trabalho.

**Cláusula sexta.** Quando o **BENEFICIÁRIO** for servidor público, o valor da bolsa acrescido dos demais vencimentos do **BENEFICIÁRIO** não poderão exceder ao teto da remuneração do funcionalismo público federal, sendo dever do **BENEFICIÁRIO** informar tal ocorrência à **CONCEDENTE** ou a instituição a qual se vincule o **BENEFICIÁRIO**, para que sejam tomadas as medidas necessárias à observância do teto constitucional. Os valores das bolsas recebidas não poderão ainda ultrapassar o valor máximo referente aos critérios de seu enquadramento na Tabela de Concessão de Bolsas.

**Cláusula Sétima.** Para fins deste termo de concessão. **O BENEFICIÁRIO** e o **COORDENADOR se declaram cientes** da vedação ao pagamento de Bolsas ao cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau do **COORDENADOR**.

**Cláusula Oitava.** É de inteira responsabilidade do **COORDENADOR** o acompanhamento das atividades do **BENEFICIÁRIO** bem como a fixação dos valores e periodicidade da Bolsa objeto deste termo, que deverá observar a regulamentação editada pelo IFBA.

**Cláusula Nona.** A concessão de bolsas não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, tão pouco gera qualquer expectativa de direito ou continuidade ao **BENEFICIÁRIO**, que reconhece o caráter de doação sem encargos e ônus.

**Cláusula Décima.** **O BENEFICIÁRIO** declara que aceita a bolsa que neste ato lhe é deferida e compromete-se a cumprir o disposto neste instrumento, em todos os seus termos, cláusulas e condições.

**Cláusula Décima Primeira:** Em se tratando de bolsista externo ao IFBA, torna-se necessário apresentação de plano de trabalho anexo a este Termo cujo acompanhamento das atividades estabelecidas no referido documento é de inteira responsabilidade do coordenador. É de inteira responsabilidade do beneficiário em caso de vínculo com outra instituição apresentar autorização para recebimento desta bolsa

**Cláusula Décima Segunda.** Fica eleito o foro da cidade de Salvador para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Termo de Concessão de Bolsa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados as Partes juntamente com duas testemunhas do presente, assinam em campo próprio deste instrumento, apondo sua rubrica nas demais páginas e versos, sendo este instrumento firmado em duas vias de igual forma e teor, de forma irrevogável e irretratável.

---