



**Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia**

**Edital nº 12/2024 - Retificação 1 de 06 de agosto de 2024.**

**Retificação nº 01 de 06 de agosto de 2024**

**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)/CAMPUS SANTO ANTÔNIO DE JESUS RELACIONADAS AO PROGRAMA MANUEL QUERINO DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL NOS TERRITÓRIOS DE IDENTIDADE DA BAHIA (PMQ)**

O Diretor Geral Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA – Campus Santo Antônio de Jesus, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Portaria nº 1673, de 16 de maio de 2023, torna público o edital Nº 12/2024/IFBA/SAJ, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de **COLABORADORES INTERNOS E EXTERNOS** que atuarão em funções e localidades especificadas pelo **ANEXO I**, no desenvolvimento das ações vinculadas à Pró-Reitoria de Extensão (PROEX- IFBA), relacionadas ao Programa Manuel Querino de Qualificação Social e Profissional nos Territórios de Identidade da Bahia (PMQ).

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente instrumento destina-se à seleção de profissionais, com vistas à formação da equipe executora, bem como cadastro reserva, para atuarem no projeto intitulado **Programa de Qualificação Social e Profissional nos Territórios de Identidade da Bahia**, lançado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (instituído através da Portaria do MTE Nº 3.222 de 21 de agosto de 2023 - órgão do Poder Executivo da União responsável pelos recursos financeiros e pagamentos das demandas e encaminhamentos administrativos/pedagógicos ao longo do período das atividades do PMQ), em observância aos parâmetros estabelecidos na Resolução CODEFAT nº 906, de 26 de maio de 2021, a Resolução CONSEPE Nº 7, de 26 de abril de 2017, a Resolução CONSUP Nº 21, de 16 de outubro de 2019 e a Portaria SETEC Nº 19, de 12 de abril de 2023.

1.2. O **Programa de Qualificação Social e Profissional nos Territórios de Identidade da Bahia**, 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, voltado para o desenvolvimento de ações de qualificação social e profissional de jovens e trabalhadores, em situação de vulnerabilidade social e/ou econômica, de forma a contribuir com a formação geral, acesso e permanência no mundo do trabalho, ofertará 2.080 vagas de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), para jovens na faixa etária de 16 a 29 anos, com prioridade para trabalhadores/as em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, inscritos no Cadastro Único – CadÚnico, no Estado da Bahia. Especificamente as regiões de Paulo Afonso, Salvador, Recôncavo Baiano, Seabra e Vitória da Conquista, nos eixos tecnológicos de Produção Cultural e Design, Serviços, Controle de Processos Industriais, Informação e Comunicação, Ambiente e Saúde, Gestão e Negócios com foco no desenvolvimento socioeconômico local e regional, a partir da vocação econômica do território.

1.3. Este Processo Seletivo Simplificado será conduzido por uma comissão de seleção designada por portaria emitida pela Direção Geral do *campus* Santo Antônio de Jesus.

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 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período, a interesse da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA).

1.6. Toda comunicação referente a este certame, realizar-se-á, prioritariamente, via internet, por meio do endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/santoantonio/menu-extensao/programa-manuel-querino-de-qualificacao-social-e-profissional-1>. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, desobrigando o IFBA de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.7. Os valores recebidos por servidores do IFBA a título de bolsa não se incorporam, para quaisquer efeitos, ao vencimento, salário ou proventos recebidos, conforme legislação vigente (Lei nº 12.513/2011, art. 9º, § 3º).

1.8. Os candidatos selecionados devem possuir, preferencialmente:

1.8.1. Cumprimento da carga horária semanal 20h, de acordo com o cargo pleiteado;

1.8.2. Desenvolvimento das atividades em conformidade com o cargo pretendido e suas atribuições correspondentes (conforme descritas no ANEXO II), com prioridade para:

A. horário de oferta dos cursos;

B. demanda da coordenação geral;

C. horário administrativo para desenvolver atividades remotas e presenciais na localidade onde as atividades serão desenvolvidas (preferencialmente das 13:00h às 22:00h).

1.8.3. O horário poderá ser alterado de acordo com as demandas de oferta dos cursos e conforme demanda da coordenação geral.

1.8.4. A disponibilidade de horário administrativo (preferencialmente das 13:00h às 22:00h) 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.

1.9. 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 Manuel Querino de Qualificação Social e Profissional nos Territórios de Identidade da Bahia, 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 cursos ofertados em cada Campus em que estarão aos quais estarão vinculados/as.

2.5. O servidor público deverá desenvolver as atividades em horários diversos daqueles nos quais exerce suas atividades habituais como servidor público. Tal carga horária não poderá ser computada dentro do seu regime de trabalho.

2.6. A qualquer tempo, a Pró-Reitoria de Extensão ou Coordenação Geral poderão convocar os profissionais para comparecer, presencialmente, aos Campi/Reitoria do IFBA e/ou em entidades parceiras nos municípios, para realização de reuniões, visitas de acompanhamento 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 não poderá assumir a função. Convocar-se-á o próximo classificado da lista.

2.8. Caso o bolsista, no processo de desempenho de suas funções, apresente algum impedimento de dar continuidade às suas atividades, deverá apresentar um termo de desistência do (a) bolsista ou de desligamento que justifique a desistência e/ou desligamento voluntário.

2.9. O período de vigência de cada vaga (bolsa) será estipulado pela Coordenação do Programa dada as demandas de ofertas, a disponibilidade orçamentária do projeto e a necessidade da administração pública.

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

3.1. O pagamento das bolsas aos profissionais selecionados neste edital para atuarem no Programa Manuel Querino de Qualificação Social e Profissional nos Territórios de Identidade da Bahia, 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. O cálculo das horas será computado a partir de relatórios a serem encaminhados à coordenação.

3.3. A carga horária máxima mensal de trabalho será de 80h para todos os cargos, podendo a contratação ser prestação de serviço ou via CLT conforme Lei nº 13.467/2017.

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.

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), ou qualquer outro imposto da mesma natureza que vem surgir no período de execução das atividades.

3.7. A aprovação dentro das vagas 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 do campus IFBA Santo Antônio de Jesus 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, além de apresentar todos os documentos solicitados nos prazos estipulados pela coordenação do programa, atender aos requisitos a seguir:

- I. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- II. Possuir os critérios de 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 Manuel Querino de Qualificação Social e Profissional/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 de pessoa selecionada no programa que seja familiar de agente público detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda do programa.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão gratuitas e realizadas de **29/07/2024 a 07/08/2024**, exclusivamente, pela Internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico: <https://forms.gle/JM88rmyHTm9RhrZS9>

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 neste edital. 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:

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. Os candidatos que pleiteiam como externos ao Instituto não precisam anexar tal documentação.

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).~~

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 e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente. Caso não sejam anexados os documentos comprobatórios, o candidato está automaticamente eliminado deste processo seletivo.

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

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

5.7. O IFBA não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes de eventual instabilidade do sistema ou de conexão com a internet no momento da inscrição e/ou etapas deste processo que sejam online.

5.8. Caso o candidato se inscreva em duas ou mais funções, prevalecerá a última inscrição realizada.

5.9. O candidato não receberá e-mail de confirmação de inscrição. A conclusão do preenchimento do formulário online e o consequente envio adequado das informações serão suficientes para garantir sua participação na 1ª Etapa do processo seletivo.

5.10. Após o período de inscrição, a lista de candidatos aptos a 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/santoantonio/menu-extensao/programa-manuel-querino-de-qualificacao-social-e-profissional-1>, de acordo com o cronograma deste edital/item 10)

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).

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

6.3. A Comissão de Seleção, designada pela Direção Geral do campus IFBA Santo Antônio de Jesus, divulgará a lista de inscrições homologadas conforme cronograma deste processo seletivo.

6.4. A 2ª Etapa - Análise documental, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão de seleção designada conforme portaria acima mencionada.

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

6.4.2. 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.

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

6.4.4. 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.

6.4.5. Serão considerados os títulos e experiências dos últimos 05 (cinco) anos;

6.4.6. A lista preliminar de aprovados na 2ª Etapa conterá a relação de candidatos em ordem decrescente de pontuação.

OBS: A convocação para 3ª etapa só será realizada sob demanda do programa.

6.5. 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:

6.5.1 Os candidatos serão convocados conforme demandas administrativas dos cursos ofertados, seguindo a ordem decrescente de pontuação final.

6.5.2. 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.

6.5.3. Em caso de empate na última posição da lista de classificados da 2ª etapa, serão convocados para entrevista aqueles com mesma pontuação.

6.6. 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 da convocação via portal do IFBA. É de inteira responsabilidade da/o candidata/o, a estrutura necessária para estar online no horário previsto.

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

6.8. O local, o horário e formato de realização das entrevistas serão publicados no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/santoantonio/menu-extensao/programa-manuel-querino-de-qualificacao-social-e-profissional-1>, no ato da convocação. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocatórias. Não haverá reagendamento da entrevista.

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

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

6.11. 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;

NE3= Nota da 3ª Etapa, considerando-se classificados os candidatos que obtiverem as maiores pontuações dentro do quantitativo de vagas previstas neste Edital.

NF - Nota Final

6.12. 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/santoantonio/menu-extensao/programa-manuel-querino-de-qualificacao-social-e-profissional-1>. Cada etapa deste certame ocorrerá de acordo com o cronograma apresentado no Item 10.

6.13. 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 do cargo pleiteado;

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

7.2.2. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

7.2.3. Dispensar tratamento inadequado, discriminatório, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo seletivo, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos do IFBA.

7.2.4. Não apresentar a documentação requerida, conforme o edital.

7.2.5. Não comparecer à 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 10) deste Edital.

8.2. O candidato deverá preencher o Requerimento de Recurso do Processo Seletivo Simplificado (ANEXO IX) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para e-mail pmq.saj@ifba.edu.br, nas datas e prazos estabelecidos no Item 10 deste Edital, com o assunto RECURSO.

8.3. Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato em cada etapa, desde que devidamente fundamentado.

8.4. A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo, ou seja, não haverá recurso do recurso.

8.5. Serão apreciados os recursos fundamentados que apontem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital.

8.6. A comissão de seleção ficará responsável pela análise dos recursos apresentados.

8.7. Não serão analisados recursos fora do prazo e em outro meio que não seja o e-mail 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/santoantonio/menu-extensao/programa-manuel-querino-de-qualificacao-social-e-profissional-1>, desobrigando o IFBA de fazê-lo individualmente.

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

## 9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação da equipe executora central e Cadastro Reserva (CR) de profissionais para atuação no Programa Manuel Querino de Qualificação Social e Profissional nos Territórios de Identidade (PMQ), desenvolvido no âmbito do CAMPUS RESPONSÁVEL da .

9.2. 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/santoantonio/menu-extensao/programa-manuel-querino-de-qualificacao-social-e-profissional-1>. 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)

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

9.4. A convocação dos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será publicada no endereço eletrônico, obedecendo ao cronograma apresentado no item 10.

9.5. Os demais candidatos classificados, que não forem convocados inicialmente, irão compor lista de espera e poderão ser convocados, a qualquer tempo, conforme necessidade da

### 10. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL BOLSISTA

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

10.2. A permanência, dentro da vigência estabelecida, 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.

10.3. O pagamento da bolsa e consequente permanência do bolsista está vinculada ao interesse e conveniência do campus IFBA Santo Antônio de Jesus e da disponibilidade orçamentária do projeto.

10.4. O candidato convocado que, por qualquer motivo, perder o prazo estipulado para apresentação da nomeação, não comparecer às atividades de capacitação, não cumprir o cronograma estipulados das atividades, ou obtiver frequência inferior a 50% da carga horária mensal, será automaticamente desligado e substituído pelo candidato seguinte de mesma função, obedecendo à ordem de classificação.

10.5. O afastamento do profissional poderá ocorrer por não observância dos dispositivos legais que regulam 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 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.

### 11. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	
Publicação do Edital	26/07/20
Impugnação do Edital	26/07/20
Apreciação dos pedidos de impugnação	31/07/20
Período de inscrições	29/07/20
Publicação da lista de homologação das inscrições	09/08/20
Interposição de recurso	09/08/20
Publicação da lista final de homologação das inscrições e Resultado Preliminar da 2ª etapa	12/08/20
Interposição de recurso contra o resultado da inscrição e do Resultado 2ª etapa	12 a 13/08/20
Publicação dos resultados dos recursos e convocação para as entrevistas (3ª Etapa)	14/08/20
Realização das Entrevistas - 3ª etapa	15 e 16/08/20
Publicação do resultado preliminar 3ª Etapa	19/08/20

Interposição de recurso contra o resultado da 3ª etapa	19 e 20/08/2024
Publicação do Resultado Final	22/08/2024
Convocações	De acordo com o Edital

## 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/santoantonio/menu-extensao/programa-manuel-querino-de-qualificacao-social-e-profissional-1>.

12.3. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação do presente edital, devidamente publicada endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/santoantonio/menu-extensao/programa-manuel-querino-de-qualificacao-social-e-profissional-1>.

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 a alegação de desconhecimento.

12.7. A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo ou posteriores, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição. Caso a Comissão responsável pela seleção do candidato verifique a falsidade de algum documento, em qualquer tempo, deverá eliminar imediatamente o candidato do Processo Seletivo Simplificado e estará sujeito às penalidades impostas nas instâncias civil e criminal.

12.8. A Comissão de Seleção ficará responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste Edital, sendo soberana em suas decisões.

12.9. A qualquer tempo o presente Processo Seletivo Simplificado poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFBA, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.10. Os termos deste edital somente poderão ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à Pró-Reitoria Extensão – PROEX, pelo e-mail PMQ CAMPUS, conforme cronograma. Não havendo motivação para impugnação, a chamada pública seguirá seu cronograma, sem alterações.

12.11. Poderá, a qualquer tempo, a PROEX ou a GESTÃO PMG-CAMPUS Geral solicitar documentação complementar às previstas neste edital com objetivo de subsidiar e garantir a legalidade do certame e do projeto.

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

## 13. CONTATOS E INFORMAÇÕES

13.1. E-mail do Programa Manoel Querino: [pmq.saj@ifba.edu.br](mailto:pmq.saj@ifba.edu.br)

Santo Antônio de Jesus, 25 de julho de 2024.

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PERFIL</b>	
Supervisor Regional de Projetos	Supervisor Externo	IFB.
Apoio Pedagógico/Administrativo	Servidor do IFBA	IFB.
Apoio Pedagógico/Administrativo	Profissional Externo ao IFBA	IFB.
Apoio Sistemas Acadêmicos	Servidor do IFBA	IFB.

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

<b>FUNÇÃO</b>	<b>LOCAL DA VAGA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>	<b>VIGÊNCIA DO CONTRATO (MESES)</b>	<b>V</b>
Supervisor Regional de Projetos	IFBA - Santo Antônio de Jesus	1	11	
Apoio Pedagógico/Administrativo (interno)	IFBA - Santo Antônio de Jesus	1	11	
Apoio Pedagógico/Administrativo (externo)	IFBA - Santo Antônio de Jesus	1	11	
Apoio Sistemas Acadêmicos	IFBA - Santo Antônio de Jesus	1	11	

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

\*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>
Supervisor Regional de Projetos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atuar quanto ao lançamento do edital de Adesão ao programa juntos aos IFs e selecionar, junto a coordenação geral, as proposituras dos IFs, baseadas em critério com o estudo de prospecção.</li> <li>2. Planejar e orientar, junto aos coordenadores locais, a equipe da Banca Exame Público Simplificado, visando à seleção de formadores e equipe técnica local do quadro de servidores dos IFs.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Coordenar as ações relativas à oferta da formação nos diferentes cursos ofertados, garantindo condições institucionais e educacionais para o desenvolvimento do conjunto de cursos.</li> <li>4. Coordenar e garantir junto a coordenação geral e aos coordenadores locais, o planejamento e a execução das turmas para formação, bem como garantir a execução do curso nos locais de ensino.</li> <li>5. Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas de forma on-line e presencial, supervisionando o andamento das turmas da qualificação profissional e de capacitação e atualização, bem como reuniões e encontros.</li> <li>6. Contribuir na execução de todas as metas do projeto, bem como o processo de avaliação e acompanhamento.</li> <li>7. Coordenar junto às equipes locais a efetiva elaboração dos relatórios de trabalho, repassar, após a análise detalhada e ciente de que todos os relatórios foram preparados, para a liberação dos pagamentos junto a fundação.</li> <li>8. Acompanhar junto à Coordenação local a efetivação das frequências aos beneficiários, bem como a assinatura dos contratos de formadores e equipe técnica efetuados para a execução do Programa.</li> <li>9. Acompanhar o lançamento das turmas nos sistemas de registros; acompanhar o lançamento de todas as informações, desde o cadastramento dos cursos no sistema de registros, até o lançamento das disciplinas, presenças e faltas dos discentes.</li> <li>10. Receber os avaliadores externos indicados pela Secretaria de Educação Profissional - SETEC/MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos.</li> <li>11. Instruir, orientar e regulamentar, no âmbito de sua competência, todas as ações do Programa de formação em Economia Solidária.</li> <li>12. Acompanhar e atualizar tempestivamente toda a legislação educacional brasileira, bem como as adequações necessárias.</li> <li>13. Participar das reuniões sobre a execução do programa junto à SENAES.</li> <li>14. Realizar, junto com a Coordenação-Geral, a pactuação e repactuação de cursos junto a SENAES.</li> <li>15. Orientar, receber e avaliar os relatórios das equipes internas e repassar para a coordenação geral.</li> <li>16. Monitorar as ações com vistas à verificação do cumprimento parcial do objeto pactuado.</li> <li>17. Coordenar e monitorar junto a coordenação geral, a realização de avaliações parciais.</li> <li>18. Entrega do relatório Final com os resultados do objeto pactuado.</li> </ol>
Apoio Sistemas Acadêmicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operacionalização do SISTEC e SUAP para fins de pré-matrículas, matrículas, emissão e validação de certificados de cursos FIC;</li> <li>2. Realizar a supervisão da frequência das turmas da Bolsa – Formação para fins de avaliação;</li> <li>3. Lançar os relatórios mensais de frequência dos beneficiários no SISTEC;</li> <li>4. Efetivar a matrícula dos beneficiários no SISTEC;</li> <li>5. Realizar o lançamento de notas, cadastrar turmas e emitir de certificados pelo sistema;</li> <li>6. Participar dos encontros de coordenação de Polo;</li> <li>7. Participar das reuniões de gestão da coordenação Geral do PMQ.</li> <li>8. Auxiliar no levantamento de dados cadastrais dos beneficiários, elaborar relatórios e informações relacionadas a taxas de matrículas, aprovação, reprovação, abandono e desistência;</li> <li>9. Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;</li> <li>10. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas em coordenações gerais e adjuntas.</li> </ol>
Apoio Pedagógico/Administrativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoiar a gestão acadêmica das turmas;</li> <li>2. Apoiar a gestão administrativa das turmas;</li> <li>3. Articular e mobilizar os estudantes matriculados para a frequência no curso (em casos de dificuldades e demanda das turmas)</li> <li>4. Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;</li> <li>5. Acompanhar o registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes.</li> </ol>

6. Preparar os ambientes para desenvolvimento das atividades acadêmicas;
7. Participar dos encontros de coordenação;
8. Apoiar a coordenação na promoção de eventos e atividades voltados para os estu
9. Acompanhar junto às equipes locais a matrícula dos estudantes, a emissão de ce bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pel
10. Prestar auxílio/orientação às/os estudantes na utilização do Sistec e realização da
11. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
12. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
13. Elaborar, circular, receber e enviar as folhas de frequência das/dos estudad pagamento de bolsa e/ou auxílio.
14. Cobrar dos professores as folhas de frequência, encaminhar para a área responsá
15. Identificar e encaminhar relatório para a coordenação geral com as/os estudantes de ação de permanência e êxito.
16. Organizar documentos para o processo de pagamento dos bolsistas e de auxílio; (
17. Envio de documentos;
18. Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento, conferência, organização e (
19. Participar das Reuniões e formação convocadas pela Coordenação Geral e/ou loc
20. Apresentar ao Coordenador Geral, ao final de cada mês trabalhado, relatório das

#### ANEXO IV - FORMAÇÃO/REQUISITOS MÍNIMOS

FUNÇÃO	REQUIS
Supervisor Regional de Projetos	Formação Acadêmica: Ensino superior complet preferencialmente no âmbito da educação, cor qualquer área do conhecimento das humanidade Experiência Profissional: Experiência comprov ensino, pedagógica ou acadêmica.
Apoio Pedagógico/Administrativo Interno	Ser servidor(a) do IFBA em exercício; Formação Acadêmica: Ensino superior em qual Experiência Profissional: Experiência comprov ensino, pedagógica ou acadêmica.
Apoio Pedagógico/Administrativo Externo	Profissional externo ao IFBA; Formação Acadêmica: Ensino superior em qual Experiência Profissional: Experiência comprov ensino, pedagógica ou acadêmica.
Apoio Sistemas Acadêmicos	Ser servidor(a) do IFBA em exercício; Ensino médio Completo; Experiência Comprovada na área de conhecime

#### ANEXO V - BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL - SUPERVISOR REGIONAL DE PROJETOS

<b>Critério de análise</b>	<b>Pontuação por documento apresentado</b>	<b>Pontuação máxima do item</b>	<b>Do</b>
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga	Graduação - 5	30	
	Especialização -10		
	Mestrado- 15		
Curso de capacitação na área de formação ou em áreas afins carga horária mínima de 20 horas, realizado há no máximo 5 anos	5 por curso	15	
Coordenação ou exercício da docência	5 por curso	20	
Participação em projetos, programas e/ou ações de extensão e/ou pesquisa	3 por edital	15	
Publicação de resumo expandido em Anais de eventos científicos internacionais ou nacionais e/ou Boletim Técnico	5 por publicação	10	Cópi
Publicação de artigo científico em periódico na área de formação ou em áreas afins	5 por participação	10	Cópi
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

#### **ANEXO VI - BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL - APOIO PEDAGÓGICO/ADMINISTRATIVO**

<b>Critério de análise</b>	<b>Pontuação por documento apresentado</b>	<b>Pontuação máxima do item</b>	<b>Do</b>
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga	Graduação - 5	30	
	Especialização -10		
	Mestrado- 15		
Curso de capacitação na área de formação ou em áreas afins carga horária mínima de 20 horas, realizado há no máximo 5 anos	5 por curso	25	
Experiência pedagógica na área de Educação e/ou áreas afins	5 por ano	20	
Experiência administrativa na área de Educação e/ou áreas afins	5 por ano	15	
Participação como bolsista em Pesquisa, Ensino e/ou Extensão (mínimo de 4 meses)	5 por programa	10	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

**ANEXO VII - BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL - APOIO SISTEMAS ACADÊMICOS**

<b>Critério de análise</b>	<b>Pontuação por documento apresentado</b>	<b>Pontuação máxima do item</b>	<b>Do</b>
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga	Graduação - 5	30	
	Especialização -10		
	Mestrado- 15		
Curso de capacitação na área de formação ou em áreas afins carga horária mínima de 20 horas, realizado há no máximo 5 anos	5 por curso	25	
Experiência administrativa na área de Educação e/ou áreas afins	5 por ano	20	
Experiência no uso de ambientes e sistemas tecnológicos de gestão educacional	5 por ano	15	
Participação como bolsista em Pesquisa, Ensino e/ou Extensão (mínimo de 4 meses)	5 por programa	10	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

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

<b>CRITÉRIO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Domínio da área técnica escolhida	Apropriação dos conhecimentos relativos às atribuições da função sobretudo, com relatos de experiências profissionais
Clareza ao se expressar	Boa comunicação verbal, coerência e coesão nas respostas, ate procedimentos e orientações
Demonstração de interesse e disponibilidade para a realização das atividades	Disponibilidade para desenvolver as atividades nos dias, locais e especificados para cada cargo
<b>Ser morador do território</b>	<b>Residir no município de execução do curso</b>
Experiência em gestão de programas educacionais	Relato de experiências anteriores envolvendo atividades de coordenação ensino, operacionalização de sistemas em programas educacionais. Experiência em cursos FIC.
<b>TOTAL</b>	

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

Candidato (a):

Função:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Recurso contra:

Data:

**Fundamentação do Recurso:**

Local, Data

Assinatura

**ANEXO X - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE (PARA TODOS OS  
PROFISSIONAIS)**

Declaro para os devidos fins que eu:
Identidade nº:
Endereço (residente e domiciliado):
E-mail:
candidato à vaga (Processo Seletivo edital 12/2024 PROEX/IFBA/SAJ):
declaro que tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de _____ nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas na Chamada Pública n.01/2024-PROEX/IFBA e 1 informadas no ANEXO II. Estou ciente de que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento previstas na legislação vigente.
Local, data
Assinatura

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL (APENAS PARA SERVIDORES)**

Declaro estar ciente de que o servidor:
Identidade nº:
SIAPE:
ocupante do cargo:
Campus IFBA:
com carga horária semanal de (descrever quantidade de horas semanais e distribuição de horários):

desempenhará atividades do Processo Seletivo edital 12/2024 PROEX/IFBA/SAJ - PROGRAMA DE QUALIFICACAO ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA NOS INSTITUTOS FEDERAIS DO NORTE E NORDESTE vinculados à programação de trabalho no campus.

Local, data

Assinatura e carimbo da chefia imediata

## ANEXO XII - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO (PARA TODOS OS PROFISSIONAIS)

Eu:

Identidade nº:

Endereço (residente e domiciliado):

na qualidade de bolsista da Chamada Pública n.01/2024 PROEX/IFBA, DECLARO, sob as penas da lei (art. 299 do Código Penal) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, que se enquadrem na Lei 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 acarretará sanções 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 verdadeiramente se deu, 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.

Local, data

Assinatura do bolsista



Documento assinado eletronicamente por **LUCIO MAURO SOUZA BORGES, Diretor(a) Geral do Campus Santo Antônio de Jesus**, em 07/08/2024, às 13:07, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **3650281** e o código CRC **AEBE0971**.