

ORIENTAÇÃO PARA COMISSÕES LOCAIS E BANCAS EXAMINADORAS

Prezada Comissão Local,

Apresentamos a seguir algumas orientações para auxiliá-los na condução do processo seletivo, bem como para que tenhamos uma padronização entre os procedimentos adotados nos diversos campi.

DAS BANCAS EXAMINADORAS

1. Conforme item 4.2.2 do Edital, cada Banca Examinadora será constituída por três membros devidamente graduados, existindo no mínimo um componente com formação acadêmica superior à exigida para a vaga em disputa.
2. Fica vedada a indicação de docente para integrar a banca examinadora, o qual, em relação a candidato:
 - seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
 - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
 - esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro;
 - tenha sido orientador ou coorientador de atividades acadêmicas de conclusão de curso, monografia, dissertação ou tese, ou ainda estágio pós-doutoral, nos últimos dois anos;
 - tenha sido coautor de trabalhos técnico-científicos, nos últimos dois anos;
 - integre ou tenha integrado o mesmo grupo de pesquisa, nos últimos dois anos;
 - tenha trabalhado na mesma área de conhecimento ou tido relação de subordinação direta, ou indireta, nos últimos três anos.
3. A Comissão deverá requerer dos membros das bancas a assinatura do termo de declaração enviado em anexo. Antes da assinatura do termo, deverá ser apresentada a lista de candidatos com inscrição homologada para que os membros das bancas verifiquem a existência de impedimento com relação a algum candidato. A listagem de candidatos homologados, por área e por Campus, também está em anexo.
4. A Comissão deverá requerer das bancas o cronograma de trabalho para controle interno do andamento do processo de avaliação.
5. Nas etapas de sorteio da ordem de apresentação e de pontos para a prova de desempenho didático, deverão estar presentes no mínimo dois membros da banca.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Sorteio da ordem de apresentação, dos pontos para a prova didática e recebimento dos títulos.

A comissão local deverá providenciar uma sala para cada banca realizar o sorteio da ordem de apresentação. O local de sorteio de cada banca deverá ser sinalizado a partir da entrada do Campus.

Deverá ser providenciado, pela Comissão Local, o material necessário para a execução dos procedimentos de sorteio, bem como para as provas didáticas.

A banca fará a conferência dos documentos de identificação dos candidatos à medida que eles forem chegando à sala destinada ao sorteio da ordem de apresentação. Neste momento os candidatos, ou seus representantes com procuração, devem assinar a lista de presença do sorteio da ordem de apresentação.

A banca informará aos candidatos do início do sorteio e a partir deste momento não será mais admitido a entrada de candidatos na sala.

A banca procederá então com o sorteio da ordem de apresentação de todos os candidatos utilizando uma urna / envelope contendo papéis com números em sequência, iguais a quantidade de candidatos presentes. A ordem sorteada deverá ser registrada no formulário específico, que será assinado pela banca e pelos candidatos.

Em seguida ao sorteio da ordem de apresentação a banca receberá a documentação com os títulos dos candidatos, podendo ser auxiliada pela Comissão local em função do número de candidatos da banca.

Conforme Edital:

4.4.2. O candidato deverá apresentar os títulos originais e as respectivas cópias legíveis ou, se preferir, apresentar apenas as cópias devidamente autenticadas em cartório.

4.4.2.1. Os títulos deverão estar devidamente numerados na sequência número da página/total de páginas (exemplo: 01/10, 02/10, 03/10..., 10/10), e organizados seguindo rigorosamente a ordem prevista no Barema, sendo indispensável constar uma capa com a identificação do candidato e os dados da vaga para a qual concorre, tais como: a lotação (campus), a área de conhecimento e o regime de trabalho.

A banca deverá confrontar as cópias com os originais caso não estejam autenticadas e preencher as duas vias do protocolo de entrega de títulos, que serão assinadas pela banca e pelo candidato.

Após a recepção dos títulos a banca anunciará o início do sorteio dos pontos para a prova didática.

De acordo com o número de candidatos, o cronograma da banca e o que estabelece o Edital:

4.3.4.2. O sorteio dos pontos (temas) ocorrerá com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização da Prova de Desempenho Didático.

apenas participarão do sorteio dos pontos, os candidatos que forem realizar a prova didática no dia seguinte ao sorteio. As provas didáticas terão início com no mínimo 24 horas após o sorteio dos pontos.

A banca procederá então com o sorteio dos pontos utilizando uma urna / envelope contendo papéis com números de um a dez. O ponto sorteado para cada candidato deverá ser registrado no formulário específico, que será assinado pela banca e pelos candidatos, que também deverão assinar lista de presença ao sorteio.

Na impossibilidade da banca realizar a prova didática em um mesmo dia com todos os candidatos presentes ao sorteio, a banca deverá informar aos candidatos o horário previsto para realização de novo sorteio de pontos, nos dias subsequentes, obedecendo-se a antecedência mínima de 24 horas para realização do sorteio.

A banca deverá registrar a ocorrência de quaisquer eventos incomuns ao bom andamento desta etapa do processo seletivo.

Prova de Desempenho Didático

A Comissão deverá providenciar uma sala para cada uma das bancas realizar as provas de desempenho didático de acordo com o cronograma da banca.

O local de realização das provas deverão ser sinalizados a partir da entrada do campus.

O candidato deverá apresentar documento de identificação para acesso ao local de realização da prova, assinando a lista de presença.

A banca utilizará o barema disponibilizado pela Comissão Central na avaliação dos candidatos.

Conforme Edital:

4.3.3. De caráter eliminatório e classificatório, a Prova de Desempenho Didático constará de uma aula pública, com duração de 50 (cinquenta) minutos, acerca do ponto (tema) sorteado para o candidato.

4.3.3.1. Na aula pública não será permitida, em hipótese alguma, a presença de candidatos concorrentes.

4.3.3.2. O candidato à vaga da área de conhecimento de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, no momento da realização da Prova de Desempenho

Didático, deverá ministrar a aula pública exclusivamente em linguagem de sinais (LIBRAS), sendo vedado o uso de linguagem distinta.

4.3.6. O candidato deverá entregar à Banca Examinadora, quando da realização da Prova de Desempenho Didático, 03 (três) vias do seu Plano de Aula.

4.3.6.1. O IFBA disponibilizará aos candidatos apenas lousa e pincel atômico. Demais recursos didáticos e/ou tecnológicos ficarão a cargo do próprio candidato.

4.3.6.2. O IFBA não se responsabiliza por possíveis falhas em equipamentos, não pertencentes à instituição, utilizados por candidato para apresentação da aula pública, assim como, por eventuais falhas no fornecimento de energia elétrica que possam prejudicar a utilização desses equipamentos.

4.3.7.1. Será atribuída nota 0,00 (zero) ao candidato que, na Prova de Desempenho Didático, abordar tema diverso daquele que lhe couber no sorteio do ponto.

Não haverá arguição ao candidato. A banca deverá sinalizar ao candidato quando faltarem 5 minutos para o término do tempo da prova didática. A banca levará em consideração na sua avaliação o tempo utilizado pelos candidatos para a prova didática.

A banca deverá registrar a ocorrência de quaisquer eventos incomuns ao bom andamento desta etapa do processo seletivo.

As Provas de Desempenho Didático serão gravadas para efeito de registro e avaliação.

Prova de Títulos

Após o término da etapa da prova didática, as bancas deverão avaliar os títulos dos candidatos que obtiverem média igual ou superior a 6,0.

A pontuação obtida pelos candidatos serão registradas em formulário específico.

Resultado Final

Todos os formulários utilizados pelas bancas durante o processo de seleção deverão ser digitalizados e encaminhados ao e-mail da Comissão central.

Os resultados consolidados da seleção serão registrados em formulário específico. Estes resultados também deverão ser enviados a Comissão Central sob a forma de planilha de dados eletrônica (excel ou similar), conforme modelo a ser disponibilizado pela Comissão central.

Recomendamos a leitura do Edital aos membros das bancas e da Comissão Local.

A qualquer momento entrem em contato com a Comissão Central pelo e-mail substituto042017.rei@ifba.edu.br ou pelo telefone 71-99957-8856 (ZAP).

Atenciosamente,
A Comissão