MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA

EDITAL Nº 02/2024/ IFBA *CAMPUS* AVANÇADO UBAITABA

Chamada Pública para seleção de estudantes para os cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC/IFBA/*CAMPUS* AVANÇADO UBAITABA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA) – *Campus* Avançado Ubaitaba, por meio da sua Coordenação de Pesquisa e Extensão e da Comissão constituída pela Portaria nº 26, de 15 de julho de 2024, faz saber, pelo presente Edital, que estarão abertas, no período de **05 a 12 de agosto de 2024**, as inscrições para o Processo de Seleção Simplificado para ingresso em cursos, ofertados na modalidade presencial, no âmbito da ação de Formação Inicial e Continuada (FIC), em conformidade com a Resolução CONSEPE n. 22, de 03 de setembro de 2021, que aprovou o Regulamento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Formação Inicial e Continuada (FIC) é um processo de ensino e aprendizagem voltado para a formação de cidadãos, visando a sua inserção ou reinserção no mundo do trabalho. Consiste na capacitação, aperfeiçoamento e atualização de profissionais nas áreas da educação profissional e tecnológica.

1.2 Para concorrer a uma das vagas disponíveis neste Edital, o(a) candidato(a) deverá ter a escolaridade exigida pelo curso ofertado.

1.3 Os cursos serão ofertados na modalidade presencial.

1.4 **Todos os cursos são gratuitos e não possuem taxa de inscrição.**

1.5 Ao final de cada curso, os(as) estudantes que obtiverem aproveitamento nos componentes curriculares com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades desenvolvidas e nota igual ou superior a seis (6,0) terão direito ao certificado.

1.6 São requisitos para ingresso nos cursos:

a) atender aos pré-requisitos constantes no quadro do item 3 deste Edital.

b) realizar a inscrição, conforme o item 4 deste Edital;

c) no ato da matrícula, apresentar toda a documentação exigida no item 7 deste Edital.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente Edital a realização de Processo Seletivo de candidatos(as) para matrícula nos seguintes cursos FIC: Assistente Administrativo, Assistente de Secretaria Escolar, Inglês Básico e Operador de Computador, seguindo o cronograma estabelecido no item 9.

2.1.1 Compreende-se como Processo Seletivo a inscrição, a classificação e a matrícula dos (das)candidatos (as).

2.2 O Processo Seletivo destina-se a candidatos(as) com ou sem vínculo com o IFBA, *Campus* Avançado Ubaitaba, que atendam aos requisitos mínimos para cada curso.

2.3 As informações sobre os cursos, carga horária, quantidade de vagas, dias e turnos de oferta estão descritos no item 3 deste Edital.

2.4 O Processo Seletivo é coordenado por uma Comissão constituída pela Portaria nº 26, de 15 de julho de 2024, do IFBA *Campus* Avançado Ubaitaba.

3. DOS CURSOS OFERTADOS E DA CARGA HORÁRIA, DO NÚMERO DE VAGAS, DOS DIAS E DOS TURNOS, DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS AULAS E DOS PRÉ-REQUISITOS

CURSO / CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS	DIAS/ TURNOS	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS AULAS	PRÉ-REQUISITOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (160 horas)	40	Segundas-feiras, terças-feiras e sextas-feiras. / Vespertino.	Setembro de 2024 a Abril de 2025.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo.
ASSISTENTE DE SECRETARIA ESCOLAR (180 horas)	40	Segundas-feiras, terças-feiras e quartas-feiras. / Noturno.	Setembro de 2024 a Abril de 2025.	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo. Idade mínima: 16 anos.
INGLÊS BÁSICO (160 horas)	30	Quartas-feiras e quintas-feiras. / Noturno.	Setembro de 2024 a Abril de 2025.	Ensino Fundamental I (1º a 5º) - Completo.

OPERADOR DE COMPUTADOR (160 horas)	30	Terças-feiras, quartas-feiras e quintas-feiras. / Matutino.	Setembro de 2024 a Abril de 2025.	Ensino Fundamental I (1º a 5º) - Completo.
OPERADOR DE COMPUTADOR (160 horas)	30	Terças-feiras, quartas-feiras e quintas-feiras. / Vespertino.	Setembro de 2024 a Abril de 2025.	Ensino Fundamental I (1º a 5º) - Completo.

3.1 O perfil profissional do egresso e a matriz curricular de cada curso estão descritos no ANEXO IV deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição é gratuita.

4.2 Os interessados deverão se inscrever pelo formulário disponível no endereço eletrônico https://portal.ifba.edu.br/ubaitaba/administrativo/editais/2024/edital-no-02-2024-oferta-de-cursos-de-formacao-inicial-e-continuada, no período de **05 de agosto a 12 de agosto de 2024**, de acordo com o cronograma (item 9) deste Edital, indicando o curso de sua preferência.

4.3 No formulário de inscrição, o(a) candidato(a) poderá optar por mais de um curso ofertado, indicando a ordem de preferência. Caso não seja selecionado(a) para a primeira opção, o(a) candidato(a) poderá ser alocado em sua segunda, terceira ou quarta opções, a depender da disponibilidade de vagas nas turmas.

4.4 Havendo disponibilidade de vagas, é facultado ao(à) candidato(a) matricular-se em mais de um curso, desde que não ocorra sobreposição de dias e horários das ofertas.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 A impugnação do Edital pode ser interposta conforme o cronograma estabelecido no item 9, por meio do preenchimento do formulário constante no ANEXO I, que deverá ser enviado pelo requerente para o e-mail: **coex.ubt@ifba.edu.br** .

5.2 O pedido de impugnação de que trata o subitem anterior será analisado pela Comissão do Processo Seletivo, que se pronunciará no prazo de um dia útil sobre a procedência ou não da

alegação.

5.3 O pedido de impugnação poderá resultar na retificação deste Edital, se for o caso.

6. DA SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 A seleção dos(as) estudantes para os cursos FIC/IFBA/*Campus* Avançado Ubaitaba será realizada mediante a homologação das inscrições feitas via formulário eletrônico.

6.2 Caso a quantidade de inscrições exceda ao número de vagas do item 3 deste Edital, o processo de seleção ocorrerá na modalidade de sorteio eletrônico, na data constante no cronograma.

6.3 Os nomes dos(as) candidatos(as) selecionados serão divulgados no endereço eletrônico https://portal.ifba.edu.br/ubaitaba/administrativo/editais/2024/edital-no-02-2024-oferta-de-cursos-de-formacao-inicial-e-continuada e serão convocados (as) para a matrícula.

7. DA MATRÍCULA

7.1 Após a publicação da lista final de inscritos, será publicada a convocação para a realização da matrícula, respeitando o prazo previsto no cronograma deste Edital, conforme o item 9.

7.2 Para efetuar a matrícula, os(as) candidatos(as) deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

7.2.1 Cópia e original do Documento identificação com foto: Carteira de identidade (RG), **ou** Carteira Nacional de Habilitação (CNH), **ou** Carteira de Trabalho atual, **ou** Passaporte;

7.2.2 Cópia e original do Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso esse não esteja apresentado no Documento de Identificação;

7.2.3 Cópia do comprovante de residência atualizado, com CEP;

7.2.4 Cópia e original do documento comprobatório de escolaridade. Caso não apresente esse documento, o(a) candidato(a) deverá preencher o Formulário de Autodeclaração de Escolaridade (ANEXO III), disponibilizado pelo *Campus* no dia da matrícula.

7.3 Para a efetivação da matrícula, os(as) candidatos(as), **ou sua/seu representante legal, se o(a) candidato(a) for menor de idade**, terão que se apresentar no período descrito no cronograma deste Edital, conforme a convocação publicada na data prevista no item 9, munidos dos documentos listados no item 7, na sede do IFBA *Campus* Avançado Ubaitaba,

situada à Rua Juca Leão, S/N, Centro, Ubaitaba-BA, CEP: 45.545-000.

7.4 Passado o período de matrícula dos(as) convocados(as), caso ainda sobrem vagas não preenchidas, elas serão disponibilizadas para os(as) candidatos(as) excedentes, por meio de chamadas subsequentes.

7.5 Não serão efetivadas matrículas com pendências na documentação.

8. DAS AULAS

8.1 Os cursos serão ofertados na modalidade presencial e as aulas acontecerão na sede do IFBA – *Campus* Avançado Ubaitaba, nos dias e turnos descritos no item 3 deste Edital.

8.2 O IFBA não se responsabilizará por transporte e alimentação dos(as) alunos(as) matriculados.

8.3 O cronograma de aulas poderá sofrer alteração por motivos de força maior.

9. DO CRONOGRAMA

Ações	Datas
Publicação do Edital	01/08/2024
Solicitação de impugnação do Edital	02/08/2024
Período de inscrições	05/08/2024 a 12/08/2024
Publicação da lista preliminar de inscritos	14/08/2024
Prazo para recursos contra a lista preliminar de inscritos	15/08/2024
Sorteio eletrônico*, publicação da lista final de inscritos e convocação para matrícula	16/08/2024
Período de matrícula	19/08/2024 a 06/09/2024
Início dos cursos	02/09/2024

*O sorteio eletrônico será realizado apenas se a quantidade de inscritos exceder o número de vagas, de acordo com o disposto no item 6 deste Edital.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A qualquer tempo, a presente Chamada Pública poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Comissão responsável pelo Processo Seletivo e da Direção Geral do *Campus*, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.2 A Comissão responsável pelo Processo Seletivo e a Direção Geral do *Campus* poderão cancelar a oferta de um ou mais cursos caso não sejam preenchidas, pelo menos, um terço das vagas disponíveis.

10.3 É de inteira responsabilidade dos(as) candidatos(as) as informações prestadas no ato da inscrição e da matrícula.

10.4 A prestação de informação falsa pelo(a) candidato(a), apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula no IFBA, sem prejuízo das sanções penais, eventualmente cabíveis.

10.5 O(A) candidato(a) que mudar de endereço, ou trocar seu número de telefone após a inscrição, deverá, obrigatoriamente, informar os novos dados ao setor competente, pelo e-mail **coex.ubt@ifba.edu.br**, sob pena de perda do direito de reclamação (preclusão de direito).

10.6 O(A) candidato(a) que, a qualquer tempo, tiver omitido informações e/ou as tornadas inverídicas, fraudado e/ou falsificado documentos, será elimininado(a) do Processo Seletivo.

10.7 Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail **coex.ubt@ifba.edu.br** , dentro do prazo estipulado no item 9, por meio de preenchimento do formulário, constante no ANEXO II.

10.8 Serão anuladas, a qualquer tempo, as inscrições que não obedeçam às determinações contidas nesta Chamada Pública ou que contenham informações falsas.

10.9 Em caso de desistência do curso, o(a) aluno(a) deverá comunicar, através de formulário próprio, seu afastamento à Coordenação de Registros Escolares do *Campus*– CORES, sob pena de não poder matricular-se em outros cursos da mesma natureza ofertados pelo IFBA *Campus* Avançado Ubaitaba.

10.10 O IFBA *Campus* Avançado Ubaitaba não garante a continuidade de um próximo módulo (intermediário ou avançado) de cursos, ficando a continuidade de novos cursos e novos módulos a cargo da disponibilidade de carga horária dos professores do *Campus*.

10.11 Esclarecimentos adicionais, diligências ou possíveis ajustes na inscrição poderão ser

solicitadas a qualquer momento durante a avaliação, bem como na fase de recursos.

10.12 Dúvidas sobre o Processo Seletivo poderão ser encaminhadas pelo e-mail **coex.ubt@ifba.edu.br** ou pelo telefone 0800 073 0025.

10.13 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) acompanhar as publicações e as divulgações na página https://portal.ifba.edu.br/ubaitaba/administrativo/editais/2024/edital-no-02-2024-oferta-de-cursos-de-formacao-inicial-e-continuada .

10.14 A Comissão do Processo Seletivo divulgará, sempre que necessário, adendos, normas complementares e avisos oficiais relativos ao presente Edital.

10.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo.

Ubaitaba, 01 de agosto de 2024.

gov.br
Documento assinado digitalmente
BRUNO SOUZA DE JESUS
Data: 01/08/2024 09:22:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Bruno Souza de Jesus
Diretor Geral *Pro Tempore*
IFBA *Campus* Avançado Ubaitaba

ANEXO I

FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 02/2024

IFBA-*Campus* Avançado Ubaitaba

Eu, _____(nome), portador(a) da Cédula de Identidade nº_____, inscrito(a) no CPF nº_____, venho apresentar impugnação à Chamada Pública para seleção de estudantes para os cursos FIC/IFBA/*Campus* Avançado Ubaitaba, que está fundamentada nas razões abaixo apresentadas.

FUNDAMENTAÇÃO DA IMPUGNAÇÃO

Ubaitaba-BA,____ de_____de 2024.

_____

ASSINATURA DO(A) REQUERENTE

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO DO EDITAL 02/2024

IFBA-*Campus* Avançado Ubaitaba

Eu, _____(nome), portador(a) da Cédula de Identidade nº_____, inscrito(a) no CPF nº_____, venho interpor recurso contra a lista preliminar de inscritos da Chamada Pública para seleção de estudantes para os cursos FIC/IFBA/*Campus* Avançado Ubaitaba, que está fundamentado nas razões abaixo apresentadas.

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

Ubaitaba-BA,____ de_____de 2024.

_____

ASSINATURA DO(A) REQUERENTE

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE

Eu,_____,
portador(a) do RG nº _____e CPF nº _____,
declaro ter concluído a _____série/ano do Ensino_____ na instituição (nome da instituição de ensino) _____.

Declaro que os dados acima são verdadeiros e passíveis de serem averiguados, assumindo total responsabilidade por eles e podendo, inclusive, responder judicialmente por qualquer informação desprovida de verdade.

Ubaitaba-BA,_____de_____de 2024

_____

Assinatura por extenso

_____

Assinatura do responsável legal (quando necessário)

ANEXO IV

PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO E MATRIZ CURRICULAR DE CADA CURSO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Perfil profissional do egresso: Executa processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas. Atende fornecedores e clientes. Fornece e recebe informações sobre produtos e serviços. Trata documentos variados.

MATRIZ CURRICULAR

	CARGA HORÁRIA TEÓRICA	**CARGA HORÁRIA PRÁTICA**	**CARGA HORÁRIA TOTAL**
Português Instrumental	16 horas	-	16 horas
Informática Básica	-	24 horas	24 horas
Empreendedorismo	20 horas	8 horas	28 horas
Ética e Cidadania	12 horas	-	12 horas
Fundamentos da Administração	16 horas	-	16 horas
Práticas Administrativas	10 horas	30 horas	40 horas
Relações Interpessoais e Comunicação Organizacional	6 horas	6 horas	12 horas
Gestão da Qualidade no Atendimento	12 horas	-	12 horas
CARGA HORÁRIA TOTAL	**92 horas**	**68 horas**	**160 horas**

ASSISTENTE DE SECRETARIA ESCOLAR
Perfil profissional do egresso: Desenvolve atividades administrativas nas instituições de

ensino com sistematizações e procedimentos voltados para os serviços de apoio à secretaria. Presta informações e mantém atualizado o arquivo de legislação e de documentação da unidade escolar. Operacionaliza os processos de matrícula, transferência, organização de turmas e registros do histórico escolar dos estudantes.

MATRIZ CURRICULAR

	CARGA HORÁRIA TEÓRICA	CARGA HORÁRIA PRÁTICA	CARGA HORÁRIA TOTAL
Leitura e Produção de Textos no Ambiente Escolar	15 horas	15 horas	30 horas
Informática Básica	-	30 horas	30 horas
Relações Interpessoais e Comunicação Organizacional	20 horas	-	20 horas
Ética Profissional	20 horas	-	20 horas
Gestão Escolar	25 horas	15 horas	40 horas
Organização e arquivamento de Documentos	10 horas	10 horas	20 horas
Administração de Materiais	10 horas	10 horas	20 horas
CARGA HORÁRIA TOTAL	**100 horas**	**80 horas**	**180 horas**

INGLÊS BÁSICO

Perfil profissional do egresso: Compreende e usa expressões familiares e cotidianas e enunciados simples. Apresenta-se e apresenta a outros. Faz perguntas e dá respostas sobre aspectos pessoais (o local onde vive, as pessoas que conhece e as coisas que tem). Comunica-se na língua inglesa de modo simples, se o interlocutor falar lenta e distintamente e se mostrar cooperante.

MATRIZ CURRICULAR

	CARGA HORÁRIA TEÓRICA E PRÁTICA
Alfabeto, números e pronomes possessivos (my, your, his, her).	10 horas
Artigos (a, an e the). Demonstrativos (this, these, it, they). Preposições de lugar (in, in front of, behind, on, next to e under).	10 horas
Cidades, países, nacionalidades, primeira língua, idade e descrição de pessoas. Adjetivos de personalidade e aparência.	10 horas
Membros da família.	10 horas
Peças do vestuário e cores. Clima e estações. Possessivos (our e their). Presente contínuo (-ing). Conjunções (and, but e so).	10 horas
Horas e turnos. Atividades cotidianas. Expressões de tempo (o'clock, A.M., P.M., noon, midnight, in the morning/afternoon/evening, at 9:00/night/midnight).	10 horas
Profissões e locais de trabalho.	10 horas
Alimentos básicos, refeições. Preferências alimentares. Alimentos saudáveis e não saudáveis. Substantivos contáveis e não contáveis. Advérbios de frequência (always, usually, often, sometimes, hardly ever, never).	10 horas
Esportes, habilidades e talentos. Uso de “can” e “can't” para falar de habilidades.	10 horas
Meses e datas, aniversários, feriados, festivais e datas especiais. Uso de "be going to" para expressões de futuro.	10 horas
Partes do corpo humano, problemas de saúde e conselhos, medicações. Uso de "have+substantivo"; “feel+adjetivo”. Imperativos.	10 horas

Lojas e itens que você pode comprar lá. Atrações turísticas. Preposições de lugar para deslocamento (on, on the corner of, next to, across from, between...). Indicar direção com imperativos.	10 horas
Finais de semana. Atividades domésticas e atividades de lazer. Férias e atividades de verão. Passado simples e uso de verbos regulares e irregulares.	10 horas
Informação biográfica, idade, tempo escolar, acadêmico e experiências de trabalho. Uso do auxiliar “did” e verbo “be” no passado.	10 horas
Localização, ligação de telefone, convites, saindo com amigos. Frases preposicionais, pronomes sujeito e objeto. Convites usando "Do you want to...?" e "Would you like to...?”. Uso de “verbo+to”.	10 horas
Revisões, atividades extra, avaliações e produções independentes.	10 horas
CARGA HORÁRIA TOTAL	**160 horas**

OPERADOR DE COMPUTADOR
Perfil profissional do egresso: Utiliza sistemas operacionais, aplicativos e periféricos na organização de dados e sistemas computacionais.

MATRIZ CURRICULAR

	CARGA HORÁRIA TEÓRICA E PRÁTICA
Introdução à Informática, Windows e Internet	30 horas
Ferramentas de Escritório (Office, LibreOffice, Google Docs)	30 horas
Ética, Cidadania e Mundo do Trabalho	15 horas
Produção Textual	15 horas

Empreendedorismo	15 horas
Inglês Técnico	15 horas
Atividade de Conclusão	40 horas
CARGA HORÁRIA TOTAL	**160 horas**