



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

EDITAL Nº 03/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA APOIO TECNOLÓGICO, APOIO ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES, COORDENADOR DE PROFESSOR MEDIADOR, DESENVOLVEDOR MOODLE, PRODUTOR DE AUDIOVISUAL, REVISOR DE TEXTO E TÉCNICO DE AUDIOVISUAL, BOLSISTAS DA REDE E-TEC BRASIL/PRONATEC/IFBA

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA (IFBA), no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para **APOIO ADMINISTRATIVO, APOIO TECNOLÓGICO, ASSISTENTE DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES, ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAL, COORDENADOR DE PROFESSOR MEDIADOR, DESENVOLVEDOR MOODLE, DESIGNER GRÁFICO, PRODUTOR DE AUDIOVISUAL, REVISOR DE TEXTO E TÉCNICO DE AUDIOVISUAL, PARA A REDE E-TEC BRASIL/IFBA, BENEFICIÁRIOS DA BOLSA-FORMAÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO (PRONATEC) PARA ATUAR NOS CURSOS TÉCNICOS CONCOMITANTES DE NÍVEL MÉDIO EM INFORMÁTICA, INFORMÁTICA PARA INTERNET, MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA E REDES DE COMPUTADORES**, ofertados na Modalidade de Educação a Distância, no âmbito da ação do MedioTec EaD, em conformidade com os fomentos advindos da Diretoria de Integração das Redes de Educação Profissional e Tecnológica (DIR) da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) do Ministério da Educação (MEC), nos termos da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, das Portarias MEC nº 817, de 13 de agosto de 2015, e nº 1.152, de 22 de dezembro de 2015, da Resolução CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012 e em conformidade com o Manual de Gestão Rede e-Tec Brasil e Profucionário, de 05 de maio de 2016.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo objetiva o preenchimento de vagas para a ação do MedioTec EaD e formação de cadastro reserva da Rede e-Tec Brasil/IFBA, para as funções de **Apoio Tecnológico, Apoio Administrativo, Assistente de Formação de Professores, Assistente de Gestão de Pessoal, Coordenador de Professor Mediador, Desenvolvedor Moodle, Designer Gráfico, Produtor de Audiovisual, Revisor de texto, Técnico de Audiovisual**, conforme quantitativos indicados no **item 3.1**.

1.2 O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada por ato administrativo expedido pelo Reitor, sob o acompanhamento da Coordenação Geral da Rede e-Tec Brasil/IFBA.

1.3 Toda a comunicação concernente ao presente processo seletivo, independente se de caráter coletivo ou individual, se dará por meio do endereço eletrônico www.redeetec.ifba.edu.br, desobrigando o IFBA de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.4 As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais no âmbito da Rede e-Tec Brasil e do Pronatec não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos, conforme legislação vigente (Lei nº 12.513/2011, art. 9º, § 3º).

1.5 Os candidatos devem residir, preferencialmente, em Salvador, Lauro de Freitas ou região metropolitana e terem, obrigatoriamente, disponibilidade para desenvolver atividades no IFBA, Campus de Lauro de Freitas, situado à Av. São Cristóvão, s/n, Itinga, Lauro de Freitas, Bahia.

2. DO PROGRAMA

2.1 O MedioTec EaD constitui-se numa ação de aprimoramento da oferta de cursos técnicos concomitantes, na modalidade de educação a distância, para o aluno regularmente matriculado no ensino médio regular nas redes públicas estaduais e distrital de educação, como uma proposta de fortalecimento de uma formação profissional com produção pedagógica específica para o público atendido e em parceria com os setores produtivos, econômicos e sociais. Esta ação intensifica a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

2.2 O MedioTec EaD será executado por instituições da Rede e-Tec Brasil em parceria com as Redes Públicas Estaduais e Distrital de Educação, e tem, dentre outros objetivos, o de garantir que o estudante do ensino médio, após concluir essa etapa de ensino, esteja apto a se inserir no mundo do trabalho e renda.

3. DAS VAGAS, CARGAS HORÁRIAS E REMUNERAÇÃO

3.1 As vagas disponíveis para o presente Processo Seletivo estão distribuídas conforme apresentado no **Quadro 1**, a seguir:

Quadro 1 – Distribuição de vagas

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
I - Apoio Administrativo	20 h	3 (+3CR)*
II - Apoio Tecnológico	20 h	3 (+3CR)*
III - Assistente de Formação de Professores	20 h	2 (+2CR)*
IV - Assistente de Gestão de Pessoal	20 h	1 (+1CR)*
V - Coordenador de Professor Mediador	20 h	5 (+5CR)*
VI - Desenvolvedor Moodle	20 h	1 (+1CR)*
VII - Designer Gráfico	20 h	1 (+1CR)*
VIII - Produtor de Audiovisual	20 h	1 (+1CR)*
IX - Revisor de texto	20 h	1 (+1CR)*
X - Técnico de Audiovisual	20 h	2 (+2CR)*

* CR = Cadastro de Reserva

3.2 O preenchimento das vagas está condicionado à formação de turmas, à oferta da disciplina, bem como a oferta e continuidade do Programa MedioTec EaD.

3.3 A classificação fora das vagas previstas neste edital não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional e conseqüente percepção de bolsa.

3.4 Os candidatos classificados, além das vagas, farão parte do cadastro reserva e serão convocados, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade da Rede e-Tec.

3.5 A carga horária semanal de trabalho para os profissionais (**Quadro 1**) é relativa ao desempenho da função e das atribuições apresentadas no **Quadro 2** e deverá ser cumprida no IFBA, *Campus* de Lauro de Freitas, podendo ocorrer em qualquer dia da semana, incluindo sábados, em qualquer um dos turnos, de acordo com as necessidades logísticas, infraestruturais e didático-pedagógicas dos cursos e das coordenações.

3.6 Em qualquer tempo, as coordenações poderão convocar os bolsistas para comparecer ao *Campus* de Lauro de Freitas para realização de atividades ou encontros de orientação e outras atividades ligadas ao bom desenvolvimento dos cursos.

3.7 Quando servidor público, em qualquer das três esferas de governo (federal, estadual ou municipal), o candidato deverá desenvolver as atividades em horários diversos daqueles em que exerce suas atividades habituais como servidor público.

4 DOS REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

4.1 Para o preenchimento das vagas do presente Processo Seletivo, o candidato deverá atender aos requisitos relacionados a seguir:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- b) Possuir a formação requerida, conforme o **Anexo I** – Formação Requerida;
- c) Ser classificado no processo seletivo, em obediência à quantidade de vagas disponíveis para a função para a qual realizou inscrição;
- d) Ter experiência mínima de 1 (um) ano em atividades relacionadas com as elencadas no **Quadro 2** deste edital.
- e) Aos candidatos às vagas de **Assistente de Gestão de Pessoal**, ser servidor do IFBA;
- f) Aos candidatos às vagas de **Coordenador de Professor Mediador**, ter experiência mínima de 1 (um) ano na educação básica ou superior e ser servidor do IFBA;
- g) Ser, prioritariamente, servidor público municipal, estadual ou federal;
- h) Possuir acesso e habilidade no uso de: computadores, recursos de comunicação *online* (*internet, e-mail, chat* e fóruns), ferramentas digitais de apresentação e, de preferência, possuir experiência em educação a distância;
- i) Ter disponibilidade para desenvolver atividades e participar de reuniões de acompanhamento e orientação, que ocorrerão no IFBA, *Campus* de Lauro de Freitas;
- j) Ter disponibilidade para participar de capacitações requeridas pelas coordenações do MedioTec EaD/Rede e-Tec Brasil/IFBA, quando houver; e
- k) Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade, conforme os modelos apresentados no **Anexo VII**.

4.2 No ato da convocação não será exigida comprovação de competência em informática para todas as funções previstas por este Edital. Porém, caso seja verificado posteriormente que o profissional selecionado não possui tais competências, afetando o seu desempenho no exercício da função, poderá, a qualquer tempo, ser desligado do Programa pela Coordenação Geral da Rede e-Tec Brasil/IFBA.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para este processo seletivo são gratuitas, devendo ser efetuadas pelo candidato no período estabelecido no cronograma do Processo Seletivo (**item 11**).

5.2 A inscrição do candidato ao presente Processo Seletivo implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e a expressa concordância com os seus termos.

5.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico em formulário disponível no sítio www.redeetec.ifba.edu.br.

5.4 No ato da inscrição no presente Processo Seletivo, não haverá a exigência de apresentação de documentos originais comprobatórios.

5.5 Todas as informações prestadas pelo candidato, ao preencher o Formulário de Inscrição, deverão ser comprovadas posteriormente, na Etapa de Análise Documental, que será classificatória (**Item 6**). Nessa Etapa, só serão confirmadas as pontuações referentes às informações devidamente comprovadas.

5.6 O ato de inscrição é de responsabilidade do candidato.

5.7 É permitido ao candidato realizar inscrição para até duas vagas distintas, desde que atenda aos requisitos mínimos obrigatórios para as respectivas vagas. Porém, não será permitido

assumir de forma concomitante mais de uma função prevista neste ou em outro edital relacionado à Rede e-Tec Brasil, nem receber mais de uma bolsa mensal do referido Programa.

5.8 O IFBA não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes de eventual instabilidade do sistema ou de conexão com a Internet.

5.9 Após a confirmação da inscrição, não poderão ser realizadas alterações ou correção de dados inseridos no Formulário de Inscrição, nem o cancelamento da inscrição.

6 DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 O processo de seleção dos candidatos ocorrerá em três etapas: 1ª Etapa – Inscrição, 2ª Etapa – Análise documental, e 3ª Etapa – Entrevista.

6.2 Na 1ª Etapa – Inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição correspondente a este Edital, disponível no endereço eletrônico www.redeetec.ifba.edu.br, e enviar a documentação comprobatória para o endereço selecaoredeetec@ifba.edu.br.

6.3 A documentação deverá ser organizada **obrigatoriamente** em arquivo único no formato PDF, na **ordem exata** em que aparecem no **Item 6.4** e no barema (**Anexo II**).

6.4 Na documentação, deverá constar:

- a) Original e cópia do documento de identidade;
- b) Original e cópia do Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade do candidato;
- c) Documentos que comprovem formação e experiências listadas no Barema, organizados **obrigatoriamente** na sequência em que aparecem no Barema;
- d) Declaração de Disponibilidade (**Anexo III**) e Declaração de não Recebimento de Bolsa ou Auxílio Incompatível com a Bolsa-Formação do Pronatec (**Anexo IV**), devidamente preenchidas e assinadas;
- e) Declaração de Não-Vínculo com Órgão Público (**Anexo V**), devidamente preenchida e assinada, para o candidato que não é servidor público (federal, estadual, distrital ou municipal); e
- f) Declaração de Anuência Institucional (**Anexo VI**) para o cumprimento das respectivas atividades – documento obrigatório somente para os candidatos com vínculo ao serviço público federal no IFBA, que ocupem o cargo de docente ou de técnico administrativo. A declaração deverá conter a assinatura e carimbo de anuência da Instituição (reitor, pró-reitor ou diretor geral de *campus*).

6.5 O e-mail encaminhado deverá ter como assunto o Edital, o nome do candidato e a vaga corresponde à qual está se candidatando, como no exemplo: Edital nº 03/2017 – João Silva Santos - Apoio Tecnológico.

6.6 A Comissão de Seleção deverá confirmar o recebimento da documentação durante a etapa de inscrição, porém a documentação somente será analisada na fase seguinte.

6.7 A 2ª Etapa – Análise documental tem caráter classificatório, na qual as informações registradas no Formulário de Inscrição serão confrontadas com os documentos encaminhados por e-mail.

6.8 Atividades desenvolvidas ou cursos concluídos que não tiverem comprovação documental aprovada não serão computados.

6.9 A pontuação referente à segunda etapa será a soma algébrica dos pontos obtidos nos itens do Barema, validados pela Comissão de Seleção após a análise documental.

6.10 A partir da análise documental, será elaborada a Lista de Candidatos Inscritos, com a relação de candidatos em ordem decrescente de pontuação.

6.11 Cada atividade ou curso será pontuado uma única vez no Barema.

6.12 O Resultado Preliminar de Classificação será publicado com a relação de candidatos em ordem decrescente de pontuação.

6.13 Para a 3ª Etapa – Entrevista, serão convocados os 3 (três) candidatos com maior pontuação, para cada vaga, que serão avaliados por comissão designada pela Coordenação Geral do e-Tec Brasil/IFBA, e ocorrerá através de *software* de comunicação remota, ou presencialmente no IFBA, *Campus* de Lauro Freitas, a critério da respectiva Coordenação.

6.14 Será atribuído ao candidato que participar da entrevista uma pontuação de 0 a 100, de acordo com critérios definidos pela Coordenação Geral do e-Tec Brasil/IFBA.

6.15 A pontuação geral final será calculada utilizando-se a seguinte fórmula: **$((NE2 \times 6) + (NE3 \times 4)) / 10$** , sendo **NE2=Nota da Etapa 2** e **NE3= Nota da Etapa 3**, considerando-se aprovados os candidatos que obtiverem melhor pontuação geral final dentro das vagas do **Item 3.1** deste edital.

6.16 Todo o processo de seleção e classificação será feito pela Comissão de Seleção da Rede e-Tec Brasil/IFBA, presidida pela Coordenadora Geral da Rede e-Tec Brasil/IFBA, a quem se confere poderes para designar subcomissões no âmbito dos processos seletivos de profissionais para a Rede e-Tec Brasil/IFBA, e publicar todos os atos decorrentes deste Processo Seletivo.

6.17 O candidato que, por qualquer motivo, descumprir as normas estabelecidas neste Edital, ou não comprovar a formação mínima ou não apresentar toda a documentação requerida será eliminado do Processo Seletivo.

6.18 A Lista de Candidatos Inscritos, o resultado preliminar e o resultado final do Processo Seletivo serão publicados no endereço eletrônico www.redeetec.ifba.edu.br, obedecendo ao cronograma apresentado no **Item 11**.

6.19 Para efeito de aprovação e classificação, serão considerados aptos apenas os candidatos que atenderem aos requisitos da vaga, descritos no **Item 4.1** deste Edital.

6.20 Em caso de empate dos candidatos no resultado final, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios, através da seguinte ordem de prioridade:

- a) Ser servidor do IFBA;
- b) Ser servidor público municipal, estadual ou federal;
- c) Maior nota obtida na experiência profissional; e
- d) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7 DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso contra a análise documental e os pontos atribuídos à classificação, nas datas e prazos estabelecidos no **Item 11** deste Edital.

7.2 O candidato deverá preencher o Requerimento de Recurso do Processo Seletivo Simplificado (**Anexo VIII**) e encaminhá-lo exclusivamente por meio eletrônico pelo endereço eletrônico selecaoredeetec@ifba.edu.br na data e prazo estabelecidos no **Item 11** deste Edital.

7.3 Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato, devidamente fundamentado.

7.4 A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo.

7.5 A Comissão de Seleção da Rede e-Tec Brasil/IFBA ficará responsável pela análise dos recursos apresentados neste Processo Seletivo, bem como pelo julgamento dos casos omissos e situações não previstas neste Edital.

7.6 Serão apreciados os recursos fundamentados, que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital.

7.7 O recurso interposto fora do prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data e horário de envio do e-mail.

7.8 O resultado do recurso estará à disposição do interessado no endereço eletrônico www.redeetec.ifba.edu.br.

8 DA CONVOCAÇÃO

8.1 A convocação de candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo ocorrerá mediante o surgimento de vagas, a critério da Coordenação Geral da Rede e-Tec/IFBA.

8.2 O preenchimento das vagas seguirá a ordem de classificação, na forma indicada no resultado final.

8.3 A convocação dos classificados no presente Processo Seletivo será publicada no endereço eletrônico www.redeetec.ifba.edu.br, obedecendo ao cronograma apresentado no **Item 11**.

8.4 Não havendo candidato selecionado para alguma vaga, a critério da Comissão de Seleção, poderão ser chamados candidatos aprovados em outros Programas de EaD do IFBA, que tenham sido submetidos a Processos Seletivos similares e que apresentem os requisitos descritos no **Item 4.1** deste Edital.

8.5 Os demais candidatos classificados que não forem convocados permanecerão no cadastro reserva e poderão ser convocados posteriormente para quaisquer ações de oferta de cursos na modalidade a distância do IFBA.

8.6 Os candidatos convocados deverão assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (**Anexo VII**) perante as suas atribuições.

9 DA ATUAÇÃO

9.1 O profissional bolsista terá as atribuições apresentadas no **Quadro 2**, conforme a função exercida:

Quadro 2 – Atribuições para as funções

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Apoio Administrativo	a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação; b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada; c) Realizar atividades de apoio administrativo e secretariado na elaboração, emissão, gerenciamento e arquivamento de documentos diversos (memorandos, ofícios, declarações, contratos etc.); d) Secretariar as Coordenações em eventos e capacitações ofertadas pelo IFBA; e) Participar de reuniões com a Coordenação Geral, Coordenação Geral Adjunta, Coordenação Adjunta de Cursos e Coordenação de Professores Mediadores; f) Realizar levantamento de demanda e gestão de material de consumo e serviços para as coordenações; g) Elaborar as declarações para os bolsistas do programa; h) Atender e dar apoio administrativo às solicitações das Coordenações; i) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA; j) Preencher o Relatório Técnico do Apoio Administrativo, com frequência mensal; e k) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.
Apoio Tecnológico	a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação; b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada; c) Dar suporte tecnológico em relação aos equipamentos, rede, ambiente

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	<p>virtual de aprendizagem (AVA) e demais ambientes virtuais de trabalho;</p> <p>d) Atender às solicitações da equipe de gestão, professores e alunos em relação a problemas de acesso, postagem de atividades e notas, assim como outros problemas relacionados à utilização do AVA;</p> <p>e) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;</p> <p>f) Preencher o Relatório Técnico do Apoio Tecnológico, com frequência mensal; e</p> <p>g) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.</p>
Assistente de Formação de Professores	<p>a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;</p> <p>c) Planejar e organizar as ações de capacitação de professores e equipe técnica do MedioTec EaD;</p> <p>d) Realizar mediação da aprendizagem em cursos de capacitação de professores e equipe técnica do MedioTec EaD;</p> <p>e) Auxiliar a Coordenação Geral da Rede e-Tec na gestão pedagógica dos cursos de capacitação de professores e equipe técnica do MedioTec EaD;</p> <p>f) Participar de reuniões com a Coordenação Geral, Coordenação Geral Adjunta, e Coordenação de Professores Mediadores;</p> <p>g) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;</p> <p>h) Preencher o Relatório Técnico do Assistente de Formação de Professores, com frequência mensal; e</p> <p>i) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.</p>
Assistente de Gestão de Pessoal	<p>a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;</p> <p>c) Gerenciar e supervisionar as atividades de apoio administrativo e secretariado referente à elaboração, emissão, gerenciamento e arquivamento de documentos diversos (memorandos, ofícios, declarações, contratos etc.);</p> <p>d) Gerenciar a organização e a guarda de documentos de pessoal do Programa;</p> <p>e) Supervisionar a solicitação e elaboração de declarações para os bolsistas do Programa;</p> <p>f) Realizar a gestão de material de consumo e serviços para o Programa;</p> <p>g) Elaborar relatórios administrativos relativos a uso de material de consumo, frequência de pessoal, entrega de relatórios técnicos de pessoal e outras demandas da Coordenação Geral;</p> <p>h) Participar de reuniões com a Coordenação Geral, Coordenação Geral Adjunta, Coordenação Adjunta de Cursos, Coordenação de Professores Mediadores e Coordenadores de Polo;</p> <p>i) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;</p> <p>j) Preencher o Relatório Técnico do Assistente de Gestão de Pessoal, com frequência mensal; e</p>

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	<p>k) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.</p>
<p>Coordenador de Professor Mediador</p>	<p>a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;</p> <p>c) Acompanhar e avaliar as atividades dos professores mediadores presenciais e a distância (correção e registro de notas das atividades, abertura de fóruns, interação nos fóruns e outras atividades acadêmicas e pedagógicas);</p> <p>d) Acompanhar a interação entre professores formadores, professores mediadores e alunos no AVA;</p> <p>e) Participar de reuniões e de atividades de capacitação;</p> <p>f) Visitar, periodicamente, os polos de apoio presencial;</p> <p>g) Avaliar o desempenho dos professores mediadores presenciais e a distância;</p> <p>h) Elaborar relatórios mensais do desenvolvimento das ações realizadas pelos professores;</p> <p>i) Registrar semanalmente, no sistema, a frequência dos professores mediadores a distância sob sua supervisão;</p> <p>j) Prestar assistência pedagógica aos professores mediadores presenciais e a distância no desenvolvimento de suas atividades e cumprimento do Planejamento Didático Pedagógico (PDP);</p> <p>k) Orientar didático-pedagogicamente os professores mediadores no AVA sob demanda contínua desses ou da coordenação do curso;</p> <p>l) Acompanhar o registro de frequência e de notas dos alunos no AVA;</p> <p>m) Realizar reuniões pedagógicas periódicas com os professores mediadores presenciais e a distância, via webconferência ou presencial, conforme disponibilidade;</p> <p>n) Participar da seleção de profissionais que atuarão na execução do curso;</p> <p>o) Manter contato com os alunos matriculados no curso, por meio do AVA, quando necessário;</p> <p>p) Participar de reuniões com a Coordenação Geral, Coordenação Geral Adjunta, Coordenação Adjunta de Cursos, Coordenação de Professores Mediadores e Coordenadores de Polo;</p> <p>q) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;</p> <p>r) Preencher o Relatório Técnico do Coordenador de Professor Mediador, com frequência mensal; e</p> <p>s) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.</p>
<p>Desenvolvedor Moodle</p>	<p>a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;</p> <p>c) Customizar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, visando melhorar a usabilidade;</p> <p>d) Desenvolver objetos de aprendizagem, compatíveis com o Moodle;</p> <p>e) Pesquisar e utilizar recursos e novas estratégias de apresentação de conteúdo que melhorem o processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>f) Colaborar com a equipe de apoio tecnológico no suporte ao uso do Moodle, no que concerne à configuração dos recursos de aprendizagem;</p> <p>g) Participar de reuniões convocadas pela Coordenação Geral da Rede e-Tec,</p>

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	<p>Coordenação Pedagógica ou Coordenação do Curso;</p> <p>h) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;</p> <p>i) Preencher o Relatório Técnico do Desenvolvedor Moodle, com frequência mensal; e</p> <p>j) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.</p>
Designer Gráfico	<p>a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;</p> <p>c) Produzir Design Instrucional de materiais e atividades de acordo com as necessidades de aprendizagem;</p> <p>d) Projetar e desenvolver experiências de aprendizagens;</p> <p>e) Selecionar, elaborar e colaborar para produção de objetos educacionais; Produzir storyboard e escolher de mídias e tecnologias acessíveis;</p> <p>f) Alimentar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle) com os materiais produzidos;</p> <p>g) Desenvolver, com criatividade e inovação, processos, métodos e técnicas que facilitem os processos de aprendizagem;</p> <p>h) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;</p> <p>i) Preencher o Relatório Técnico do Designer Gráfico, com frequência mensal; e</p> <p>j) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.</p>
Revisor de Texto	<p>a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;</p> <p>c) Revisar os textos dos materiais didáticos produzidos para o ensino-aprendizagem, tais como livros didáticos e demais documentos (provas, atividades, trabalhos, textos didáticos, entre outros), de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa;</p> <p>d) Revisar os textos dos materiais didáticos produzidos para o ensino-aprendizagem, tais como livros didáticos e demais documentos, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;</p> <p>e) Revisar materiais informativos, manuais, tutoriais, materiais de divulgação, impressos e digitais, entre outros, de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa;</p> <p>f) Revisar e analisar o nível de linguagem do material didático produzido para o curso e adaptá-lo para a modalidade a distância;</p> <p>g) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;</p> <p>h) Preencher o Relatório Técnico do Revisor de Texto, com frequência mensal; e</p> <p>i) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.</p>
Produtor de Audiovisual - Técnico de	<p>a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;</p> <p>b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;</p> <p>c) Gravar e editar vídeo-aulas;</p>

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Audiovisual	d) Elaborar apresentações, animações e vídeos de acordo com a solicitação das coordenações; e) Sugerir e orientar o professor formador na elaboração de materiais audiovisuais adequados ao conteúdo da disciplina; f) Pesquisar e utilizar novos recursos audiovisuais para a EaD que melhorem o processo de ensino e aprendizagem; g) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA; h) Preencher o Relatório Técnico do Produtor/Técnico de Audiovisual, com frequência mensal; e i) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.

9.2 A permanência do profissional selecionado na equipe da Rede e-Tec Brasil/IFBA está diretamente condicionada ao bom desempenho e cumprimento de suas atribuições. Portanto, o IFBA tem a prerrogativa de submeter o bolsista a avaliações de desempenho e de desligar o profissional que não esteja cumprindo com suas atribuições no prazo e com qualidade satisfatória.

9.3 O candidato convocado que não participar do curso de capacitação, por qualquer motivo, ou obtiver frequência inferior a 80% da carga horária, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

9.4 O afastamento do bolsista das atividades referentes à Bolsa-Formação poderá ocorrer ainda por não observância dos dispositivos legais do Pronatec e outras legislações, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função, por motivo de indisciplina e desrespeito aos profissionais envolvidos no MedioTec EaD/IFBA, bem como por motivo de ineficiência, o que acarretará no cancelamento da sua bolsa.

10 DA REMUNERAÇÃO

10.1 A remuneração dos profissionais selecionados para atuar no MedioTec EaD/Rede e-Tec Brasil/IFBA dar-se-á por meio da Bolsa Formação do Pronatec, em conformidade com o art. 9º da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, com o art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012 (e suas alterações), com a Portaria MEC nº 817, de 13 de agosto de 2015, e com a Portaria MEC nº 1.152, de 22 de dezembro de 2015.

10.2 O valor da remuneração, de que trata o **item 10.1**, tomará como parâmetro a carga horária semanal trabalhada e o valor da hora, conforme apresentado no **Quadro 3**.

Quadro 3 – Valor da remuneração dos profissionais

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA HORA
I - Apoio Administrativo	20 h	R\$ 15,00
II - Apoio Tecnológico	20 h	R\$ 15,00
III - Assistente de Formação de Professores	20 h	R\$ 25,00
IV - Assistente de Gestão de Pessoal	20 h	R\$ 25,00
V - Coordenador de Professor Mediador	20 h	R\$ 30,00
VI - Desenvolvedor Moodle	20 h	R\$ 25,00
VII - Designer Gráfico	20 h	R\$ 25,00
VIII - Revisor de texto	20 h	R\$ 25,00

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA HORA
IX - Produtor de Audiovisual	20 h	R\$ 25,00
X - Técnico de Audiovisual	20 h	R\$ 15,00

10.3 O valor da remuneração dos profissionais, de que trata o **item 10.1**, dar-se-á mensalmente ou por encerramento das atividades, tomando-se como parâmetro o valor da hora apresentado no **Quadro 3**.

10.4 O valor final da remuneração poderá sofrer alterações para menos, caso o bolsista não realize as atividades a ele atribuídas no **item 9.1**.

10.5 Não haverá pagamentos de férias, décimo terceiro ou em períodos de recesso nas atividades, bem como não haverá pagamento adicional para exercício de atividades noturnas.

10.6 Os servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica perceberão remuneração paga por meio da modalidade bolsa, em conformidade com o artigo 9º, § 1º, da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, enquanto que os profissionais que não pertencem ao quadro de servidores das Redes Públicas de Educação Profissional, Científica e Tecnológica serão remunerados por meio da prestação de serviços de pessoas físicas.

10.7 Aos candidatos que não têm vínculo efetivo com as Redes Públicas de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, será permitida a participação neste Processo Seletivo, porém devem estar cientes de que na remuneração haverá incidência de obrigações tributárias e contributivas.

11 DO CRONOGRAMA

11.1 Para efeitos de temporalidade, as atividades inerentes a este Edital cumprirão ao seguinte cronograma (**Quadro 4**):

Quadro 4 – Cronograma

Nº	ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
1	Publicação do Edital	08/11/2017
2	Período de inscrições	09 a 10/11/2017
3	Publicação da Lista de Candidatos Inscritos	11/11/2017
4	Análise documental	11 a 13/11/2017
5	Entrevistas*	*
5	Publicação do resultado preliminar**	**
6	Interposição de recurso contra o resultado preliminar**	**
7	Publicação do resultado final**	**
8	Comparecimento ao IFBA para aceite da vaga	De acordo com a data definida no ato da convocação

* O cronograma de entrevistas será divulgado após a conclusão da análise documental.

** As datas prováveis para a divulgação do resultado preliminar, prazo para interposição de recurso relativo ao resultado preliminar, e o resultado final será divulgado no dia seguinte ao último dia de entrevistas constante no referido cronograma.

12 DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá vigência de um ano, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do processo seletivo público serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.2 Todas as publicações deste Processo Seletivo serão feitas exclusivamente no endereço eletrônico: www.redeetec.ifba.edu.br.

13.3 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceita alegação de desconhecimento.

13.4 As informações prestadas em qualquer fase da seleção são de inteira responsabilidade do candidato. A Pró-Reitoria de Ensino em consonância com a Coordenação Geral da Rede e-Tec Brasil/IFBA terá o direito de excluir do processo seletivo o candidato que informar dados incorretos ou inverídicos, mesmo que constatados posteriormente.

13.5 A inexistência 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.

13.6 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 e este ficará sob pena de arcar com a sua responsabilidade em outras instâncias civis e criminais.

13.7 É de inteira responsabilidade do candidato participar de todas as etapas do processo seletivo, além de acompanhar os resultados de cada fase e demais publicações referentes a este Edital, conforme cronograma (ver o **item 11** deste Edital).

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

13.9 A qualquer tempo o presente Processo Seletivo 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.

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral da Rede e-Tec Brasil e pela Pró-Reitoria de Ensino.

14 INFORMAÇÕES

14.1 Reitoria do IFBA

Endereço: Avenida Araújo Pinho, nº 39, Canela, Salvador, Bahia

Telefone: (71) 2102-0446 – Pró-Reitoria de Ensino

Telefone: (71) 2102-0453 – Pró-Reitoria de Extensão

Site: www.ifba.edu.br

14.2 IFBA, *Campus* de Lauro de Freitas

Endereço: Avenida São Cristóvão, s/n, Itinga, Lauro de Freitas, Bahia

Telefone: (71) 2102-0451 – Coordenação Geral Rede e-Tec Brasil/PROEN-EaD/IFBA

E-mail: selecaoredeetec@ifba.edu.br

Renato Anunciação Filho
Reitor

ANEXO I

FORMAÇÃO REQUERIDA

FUNÇÃO	FORMAÇÃO REQUERIDA
I - Apoio Administrativo	- Ensino médio completo
II - Apoio Tecnológico	- Ensino médio completo e cursando graduação em qualquer área de computação com 50% dos créditos concluídos.
III - Assistente de Formação de Professores	- Licenciatura em qualquer área, com pós-graduação em Educação.
IV - Assistente de Gestão de Pessoal	- Graduação em Administração.
V - Coordenador de Professor Mediador	- Graduação em computação ou licenciatura em qualquer área, com pós-graduação.
Vi - Desenvolvedor Moodle	- Graduação em qualquer área e experiência mínima de 12 meses em área diretamente relacionadas às funções do cargo.
Vli - Designer Gráfico	- Graduação em qualquer área e experiência mínima de 12 meses em área diretamente relacionadas às funções do cargo.
Vlli - Produtor de Audiovisual	- Graduação em Artes Cênicas ou Design gráfico ou áreas correlatas.
IX - Revisor de texto	- Licenciatura em Letras Vernáculas.
X - Técnico de Audiovisual	- Ensino médio completo.

ANEXO II

BAREMA PARA TODOS OS CARGOS

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	
		POR TÍTULO	MÁXIMA
FORMAÇÃO ACADÊMICA	Ensino médio completo	1 ponto por diploma	1 ponto
	Curso técnico na área de tecnologia da informação ou em áreas diretamente relacionada às atribuições do cargo.	2 pontos por certificado	2 pontos
	Graduação ou Licenciatura na área de tecnologia da informação, ou áreas diretamente relacionadas às atribuições do cargo.	3 pontos por diploma	6 pontos
	Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de tecnologia da informação ou áreas diretamente relacionada às atribuições do cargo.	4 pontos por certificado	8 pontos
	Pós-graduação <i>lato sensu</i> em educação ou áreas afins.	4 pontos por certificado	8 pontos
	Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em educação, na área de tecnologia da informação ou áreas afins.	6 pontos por diploma	6 pontos
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Curso de capacitação em educação a distância, com carga horária mínima de 40 horas	2 pontos por certificado	4 pontos
	Curso de capacitação em educação a distância, com carga horária mínima de 120 horas	4 pontos por certificado	8 pontos
	Curso de capacitação nas áreas relacionadas diretamente às atribuições do cargo, com carga horária mínima de 40 horas	4 pontos por certificado	12 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Atuação no Profuncionário IFBA, em áreas relacionada às atribuições do cargo.	5 pontos por semestre	10 pontos
	Atuação em cursos técnicos ou superiores, na modalidade de educação a distância	4 pontos por semestre	8 pontos
	Atuação em cursos técnicos ou superiores presencias	3 pontos por semestre	6 pontos
	Atuação em atividades relacionadas às atribuições do cargo	3 pontos por semestre	6 pontos
	Experiência com rotinas administrativas ou áreas relacionadas às atribuições do cargo no IFBA	5 pontos por semestre	15 pontos
		TOTAL	100 pontos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu
_____, RG nº _____,
_____, CPF nº _____, declaro ter
disponibilidade para participação nas atividades da Rede e-Tec Brasil/IFBA, no âmbito da Bolsa-
Formação do PRONATEC.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui
prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, estou ciente que, nos
termos do § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, as horas trabalhadas,
quando desempenhadas durante a minha jornada de trabalho, deverão ser compensadas.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BOLSA OU AUXÍLIO INCOMPATÍVEL COM A BOLSA FORMAÇÃO DO PRONATEC

Pela presente DECLARAÇÃO, eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, Matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, do Quadro de Pessoal do _____, declaro que não recebo nenhuma outra bolsa ou auxílio incompatível com a Bolsa Formação do Pronatec.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, imediata exclusão do programa.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO-VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

Declaro sob pena das sanções previstas em lei, que não sou servidor(a) público(a) ativo(a), inativo(a) ou em regime de licença, vinculado(a) a Instituição Pública, da Administração Direta ou Indireta, tanto na esfera da União, quanto dos Estados, Municípios ou Distrito Federal.

Sem mais para o momento, firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL

Declaro estar ciente de que o servidor _____,
RG nº _____, CPF nº _____,
Matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____,
cujas cargas horárias são de _____ horas semanais, distribuídas no horário de _____ às _____
e de _____ às _____, que as atividades a serem desempenhadas na Rede e-Tec
Brasil/IFBA, no âmbito do PRONATEC, são compatíveis com sua programação de trabalho.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE APOIO ADMINISTRATIVO

Declaro para os devidos fins que eu _____,
RG nº _____, CPF nº _____, residente e
domiciliado na _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade/Estado _____, telefone _____,
e-mail _____ candidato à vaga de **Apoio Administrativo** para
os Cursos Técnicos Concomitantes ofertados na ação do MedioTec EaD, na modalidade de
educação a distância, no âmbito da Rede e-Tec Brasil/IFBA, declaro que tenho ciência das
obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de Apoio Administrativo e, nesse sentido,
COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas no Edital nº 03 e, abaixo, no que diz
respeito às atribuições da função:

- a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;
- b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;
- c) Realizar atividades de apoio administrativo e secretariado na elaboração, emissão, gerenciamento e arquivamento de documentos diversos (memorandos, ofícios, declarações, contratos etc.);
- d) Secretariar as Coordenações em eventos e capacitações ofertadas pelo IFBA;
- e) Participar de reuniões com a Coordenação Geral, Coordenação Geral Adjunta, Coordenação Adjunta de Cursos e Coordenação de Professores Mediadores;
- f) Realizar levantamento de demanda e gestão de material de consumo e serviços para as coordenações;
- g) Elaborar as declarações para os bolsistas do programa;
- h) Atender e dar apoio administrativo às solicitações das Coordenações;
- i) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;
- j) Preencher o Relatório Técnico do Apoio Administrativo, com frequência mensal; e
- k) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
APOIO TECNOLÓGICO**

Declaro para os devidos fins que eu _____,
RG nº _____, CPF nº _____, residente e
domiciliado na _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade/Estado _____, telefone _____,
e-mail _____ candidato à vaga de **Apoio Tecnológico** para os
Cursos Técnicos Concomitantes ofertados na ação do MedioTec EaD, na modalidade de
educação a distância, no âmbito da Rede e-Tec Brasil/IFBA, declaro que tenho ciência das
obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de Apoio Tecnológico e, nesse sentido,
COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas no Edital nº 03/2017 e, abaixo, no que diz
respeito às atribuições da função:

- a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;
- b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;
- c) Dar suporte tecnológico em relação aos equipamentos, rede, ambiente virtual de aprendizagem (AVA) e demais ambientes virtuais de trabalho;
- d) Atender às solicitações da equipe de gestão, professores e alunos em relação a problemas de acesso, postagem de atividades e notas, assim como outros problemas relacionados à utilização do AVA;
- e) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;
- f) Preencher o Relatório Técnico do Apoio Tecnológico, com frequência mensal; e
- g) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
ASSISTENTE DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES**

Declaro para os devidos fins que eu _____,
RG nº _____, CPF nº _____, residente e
domiciliado na _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade/Estado _____, telefone _____,
e-mail _____ candidato à vaga de **ASSISTENTE DE
FORMAÇÃO DE PROFESSORES** para os Cursos Técnicos Concomitantes ofertados na ação do
MedioTec EaD, na modalidade de educação a distância, no âmbito da Rede e-Tec Brasil/IFBA,
declaro que tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de
Assistente de Formação de Professores e, nesse sentido, **COMPROMETO-ME** a respeitar as
cláusulas descritas no Edital nº 03/2017 e, abaixo, no que diz respeito às atribuições da função:

- a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;
- b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;
- a) Planejar e organizar as ações de capacitação de professores e equipe técnica do MedioTec EaD;
- b) Realizar mediação da aprendizagem em cursos de capacitação de professores e equipe técnica do MedioTec EaD;
- c) Auxiliar a Coordenação Geral da Rede e-Tec na gestão pedagógica dos cursos de capacitação de professores e equipe técnica do MedioTec EaD;
- d) Participar de reuniões com a Coordenação Geral, Coordenação Geral Adjunta, e Coordenação de Professores Mediadores;
- e) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;
- f) Preencher o Relatório Técnico do Assistente de Formação de Professores, com frequência mensal; e
- g) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAL**

Declaro para os devidos fins que eu _____,
RG nº _____, CPF nº _____, residente e
domiciliado na _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade/Estado _____, telefone _____,
e-mail _____ candidato à vaga de **Assistente de Gestão de
Pessoal** para os Cursos Técnicos Concomitantes ofertados na ação do MedioTec EaD, na
modalidade de educação a distância, no âmbito da Rede e-Tec Brasil/IFBA, declaro que tenho
ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de Assistente de Gestão de
Pessoal e, nesse sentido, **COMPROMETO-ME** a respeitar as cláusulas descritas no Edital nº
03/2017 e, abaixo, no que diz respeito às atribuições da função:

- a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;
- b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;
- c) Gerenciar e supervisionar as atividades de apoio administrativo e secretariado referente à elaboração, emissão, gerenciamento e arquivamento de documentos diversos (memorandos, ofícios, declarações, contratos etc.);
- d) Gerenciar a organização e a guarda de documentos de pessoal do Programa;
- e) Supervisionar a solicitação e elaboração de declarações para os bolsistas do Programa;
- f) Realizar a gestão de material de consumo e serviços para o Programa;
- g) Elaborar relatórios administrativos relativos a uso de material de consumo, frequência de pessoal, entrega de relatórios técnicos de pessoal e outras demandas da Coordenação Geral;
- h) Participar de reuniões com a Coordenação Geral, Coordenação Geral Adjunta, Coordenação Adjunta de Cursos, Coordenação de Professores Mediadores e Coordenadores de Polo;
- i) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;
- j) Preencher o Relatório Técnico do Assistente de Gestão de Pessoal, com frequência mensal; e
- k) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

COORDENADOR DE PROFESSOR MEDIADOR

Declaro para os devidos fins que eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade/Estado _____, telefone _____, e-mail _____ candidato à vaga de **Coordenador de Professor Mediador** para os Cursos Técnicos Concomitantes ofertados na ação do MedioTec EaD, na modalidade de educação a distância, no âmbito da Rede e-Tec Brasil/IFBA, declaro que tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de Coordenador de Professor Mediador e, nesse sentido, **COMPROMETO-ME** a respeitar as cláusulas descritas no Edital nº _____ e, abaixo, no que diz respeito às atribuições da função:

- a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;
- b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;
- c) Acompanhar e avaliar as atividades dos professores mediadores presenciais e a distância (correção e registro de notas das atividades, abertura de fóruns, interação nos fóruns e outras atividades acadêmicas e pedagógicas);
- d) Acompanhar a interação entre professores formadores, professores mediadores e alunos no AVA;
- e) Participar de reuniões e de atividades de capacitação;
- f) Visitar, periodicamente, os polos de apoio presencial;
- g) Avaliar o desempenho dos professores mediadores presenciais e a distância;
- h) Elaborar relatórios mensais do desenvolvimento das ações realizadas pelos professores;
- i) Registrar semanalmente, no sistema, a frequência dos professores mediadores a distância sob sua supervisão;
- j) Prestar assistência pedagógica aos professores mediadores presenciais e a distância no desenvolvimento de suas atividades e cumprimento do Planejamento Didático Pedagógico (PDP);
- k) Orientar didático-pedagogicamente os professores mediadores no AVA sob demanda contínua desses ou da coordenação do curso;
- l) Acompanhar o registro de frequência e de notas dos alunos no AVA;
- m) Realizar reuniões pedagógicas periódicas com os professores mediadores presenciais e a distância, via webconferência ou presencial, conforme disponibilidade;
- n) Participar da seleção de profissionais que atuarão na execução do curso;
- o) Manter contato com os alunos matriculados no curso, por meio do AVA, quando necessário;
- p) Participar de reuniões com a Coordenação Geral, Coordenação Geral Adjunta, Coordenação Adjunta de Cursos, Coordenação de Professores Mediadores e Coordenadores de Polo;
- q) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;
- r) Preencher o Relatório Técnico do Coordenador de Professor Mediador, com frequência mensal; e
- s) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
DESENVOLVEDOR MOODLE**

Declaro para os devidos fins que eu _____,
RG nº _____, CPF nº _____, residente e
domiciliado na _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade/Estado _____, telefone _____,
e-mail _____ candidato à vaga de **Desenvolvedor Moodle** para
os Cursos Técnicos Concomitantes ofertados na ação do MedioTec EaD, na modalidade de
educação a distância, no âmbito da Rede e-Tec Brasil/IFBA, declaro que tenho ciência das
obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de Desenvolvedor Moodle e, nesse
sentido, **COMPROMETO-ME** a respeitar as cláusulas descritas no Edital nº
_____ e, abaixo, no que diz respeito às atribuições da função:

- a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;
- b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;
- c) Customizar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, visando melhorar a usabilidade;
- d) Desenvolver objetos de aprendizagem, compatíveis com o Moodle;
- e) Pesquisar e utilizar recursos e novas estratégias de apresentação de conteúdo que melhorem o processo de ensino e aprendizagem;
- f) Colaborar com a equipe de apoio tecnológico no suporte ao uso do Moodle, no que concerne à configuração dos recursos de aprendizagem;
- g) Participar de reuniões convocadas pela Coordenação Geral da Rede e-Tec, Coordenação Pedagógica ou Coordenação do Curso;
- h) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;
- i) Preencher o Relatório Técnico do Desenvolvedor Moodle, com frequência mensal; e
- j) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DESIGNER GRÁFICO

Declaro para os devidos fins que eu _____,
RG nº _____, CPF nº _____, residente e
domiciliado na _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade/Estado _____, telefone _____,
e-mail _____ candidato à vaga de **Designer Gráfico** para os
Cursos Técnicos Concomitantes ofertados na ação do MedioTec EaD, na modalidade de
educação a distância, no âmbito da Rede e-Tec Brasil/IFBA, declaro que tenho ciência das
obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de Designer Gráfico e, nesse sentido,
COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas no Edital nº
_____ e, abaixo, no que diz respeito às atribuições da função:

- a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;
- b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;
- c) Produzir Design Instrucional de materiais e atividades de acordo com as necessidades de aprendizagem;
- d) Projetar e desenvolver experiências de aprendizagens;
- e) Selecionar, elaborar e colaborar para produção de objetos educacionais; Produzir storyboard e escolher de mídias e tecnologias acessíveis;
- f) Alimentar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle) com os materiais produzidos;
- g) Desenvolver, com criatividade e inovação, processos, métodos e técnicas que facilitem os processos de aprendizagem;
- h) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;
- i) Preencher o Relatório Técnico do Designer Gráfico, com frequência mensal; e
- j) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
REVISOR DE TEXTO**

Declaro para os devidos fins que eu _____,
RG nº _____, CPF nº _____, residente e
domiciliado na _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade/Estado _____, telefone _____,
e-mail _____ candidato à vaga de **Revisor de texto** para os
Cursos Técnicos Concomitantes ofertados na ação do MedioTec EaD, na modalidade de
educação a distância, no âmbito da Rede e-Tec Brasil/IFBA, declaro que tenho ciência das
obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de Revisor de texto e, nesse sentido,
COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas no Edital nº
_____ e, abaixo, no que diz respeito às atribuições da função:

- a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;
- b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;
- c) Revisar os textos dos materiais didáticos produzidos para o ensino-aprendizagem, tais como livros didáticos e demais documentos (provas, atividades, trabalhos, textos didáticos, entre outros), de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa;
- d) Revisar os textos dos materiais didáticos produzidos para o ensino-aprendizagem, tais como livros didáticos e demais documentos, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- e) Revisar materiais informativos, manuais, tutoriais, materiais de divulgação, impressos e digitais, entre outros, de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa;
- f) Revisar e analisar o nível de linguagem do material didático produzido para o curso e adaptá-lo para a modalidade a distância;
- g) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;
- h) Preencher o Relatório Técnico do Revisor de Texto, com frequência mensal; e
- i) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
PRODUTOR DE AUDIOVISUAL**

Declaro para os devidos fins que eu _____,
RG nº _____, CPF nº _____, residente e
domiciliado na _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade/Estado _____, telefone _____,
e-mail _____ candidato à vaga de **Produtor de Audiovisual**
para os Cursos Técnicos Concomitantes ofertados na ação do MedioTec EaD, na modalidade de
educação a distância, no âmbito da Rede e-Tec Brasil/IFBA, declaro que tenho ciência das
obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de Produtor de Audiovisual e, nesse
sentido, **COMPROMETO-ME** a respeitar as cláusulas descritas no Edital nº
_____ e, abaixo, no que diz respeito às atribuições da função:

- a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;
- b) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;
- c) Gravar e editar vídeo-aulas;
- d) Elaborar apresentações, animações e vídeos de acordo com a solicitação das coordenações;
- e) Sugerir e orientar o professor formador na elaboração de materiais audiovisuais adequados ao conteúdo da disciplina;
- f) Pesquisar e utilizar novos recursos audiovisuais para a EaD que melhorem o processo de ensino e aprendizagem;
- g) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;
- h) Preencher o Relatório Produtor de Audiovisual, com frequência mensal; e
- i) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL**

Declaro para os devidos fins que eu _____,
RG nº _____, CPF nº _____, residente e
domiciliado na _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade/Estado _____, telefone _____,
e-mail _____ candidato à vaga de **Técnico de Audiovisual** para
os Cursos Técnicos Concomitantes ofertados na ação do MedioTec EaD, na modalidade de
educação a distância, no âmbito da Rede e-Tec Brasil/IFBA, declaro que tenho ciência das
obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de Técnico de Audiovisual e, nesse
sentido, **COMPROMETO-ME** a respeitar as cláusulas descritas no Edital nº
_____ e, abaixo, no que diz respeito às atribuições da função:

- a) Tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;
- a) Participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;
- b) Gravar e editar vídeo-aulas;
- c) Elaborar apresentações, animações e vídeos de acordo com a solicitação das coordenações;
- d) Sugerir e orientar o professor formador na elaboração de materiais audiovisuais adequados ao conteúdo da disciplina;
- e) Pesquisar e utilizar novos recursos audiovisuais para a EaD que melhorem o processo de ensino e aprendizagem;
- f) Informar à Coordenação Geral da Rede e-Tec ou Coordenação do Curso as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;
- g) Preencher o Relatório Técnico de Audiovisual, com frequência mensal; e
- h) Realizar autoavaliação de desempenho profissional, conforme parâmetros da Rede e-Tec Brasil/IFBA.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII

REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Identificação do Candidato

Nome:	
CPF:	RG:
Telefone:	

Justificativa

--

_____ Data e Local	_____ Assinatura do Candidato
-----------------------	----------------------------------