Seleção para a formação de cadastro de reserva para profissional de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas, Apoio à Comunicação Social, Supervisor(a) e Professor(a) Formador(a) de Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) na modalidade presencial do IF Baiano - Programa Expansão da Rede Federal

EDITAL N° 208, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA – MODALIDADE PRESENCIAL

A Pró-Reitora de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, no uso das suas atribuições delegadas pela Portaria nº 547 de 02 de outubro de 2026, publicada no DOU de 05/10/2026, Seção 2, página 17, torna público o presente edital, contendo as normas referentes à formação de cadastro de reserva técnica, destinado à contratação, por tempo determinado, de bolsista para ocupar a função de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, Apoio à Comunicação Social, Supervisor(a) de curso e Professor(a) Formador(a) do Curso de Formação Inicial, intitulado Profissional de Apoio Escolar - Educação Especial Inclusiva, na modalidade presencial, do Programa PRONATEC, em consonância com a Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011, com a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011, com redação dada pela Resolução CD/FNDE n° 04 de 16 de março de 2012, em conformidade com as Portaria Ministeriais nº 1042, de 21/12/2021 e nº 1152, de 22/12/2015 (que dispõem sobre a Rede e-TEC BRASIL e Bolsa-Formação – PRONATEC), com o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e Profuncionário, aprovados pela Portaria SETEC/MEC Nº 08,

de 15/03/2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Seleção para a formação de cadastro reserva será realizada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, obedecendo às normas deste Edital, para atender demandas do Curso de Formação Inicial de Profissional de Apoio Escolar - Educação Especial Inclusiva, por meio programa PRONATEC, no âmbito do Campus Ruy Barbosa.

1.1.1. Os candidatos selecionados para as funções de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas, Apoio à Comunicação Social, Supervisor(a) de curso e Professor(a) Formador(a) – terão direito à bolsa referente à carga horária semanal de trabalho ou carga horária total dos componentes curriculares que vierem a ministrar, conforme a matriz curricular do curso e a Resolução do CD/FNDE nº 4 de 16/3/2012.

1.1.2 Servidores ativos docentes da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) só poderão atuar e receber bolsa no limite da mesma carga horária regular em que desempenha em sala de aula na instituição e só poderão receber bolsas até o limite da carga horária semanal regular (16 horas), mediante anuência da chefia imediata da unidade (Anexo II).

1.2. Ao efetivar a inscrição, o(a) candidato(a) declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições.

1.3. Não serão permitidos acúmulos de bolsas provenientes de programas do Bolsa-Formação e Capes.

1.4. A seleção é destinada preferencialmente aos servidores ativos e inativos do quadro permanente do Instituto Federal Baiano dos Planos de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e dos Professores do Ensino Básico Técnico e Tecnológico e aos demais servidores da Rede Federal. Para o cargo de Professor Formador, especialmente das disciplinas específicas, poderão participar da seleção membros da comunidade externa.

1.4.1 Para o cargo de Supervisor, é imprescindível estar no campus nos dias em que as aulas forem ministradas, diante disso, poderão participar membros da comunidade externa.

1.4.2 Para o cargo de Apoio Administrativo, será pré-requisito fazer parte do quadro do IF Baiano (servidor ou colaborador de atividade administrativa que atue com sistema SUAP módulo ensino);

1.5. O processo de seleção dar-se-á por meio de avaliação curricular e da documentação exigida para todas as funções.

1.6. A carga horária semanal de dedicação ao programa ficará limitada ao teto de 10 horas semanais para as atividades de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, Apoio à Comunicação Social e Supervisor e 16 horas para Professor Formador.

1.6.1 O servidor ativo da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) só poderá atuar e receber bolsa no limite da mesma carga horária regular em que desempenha em sala de aula na instituição.

1.6.2 Os colaboradores que já atuam no PRONATEC no IF Baiano, na função de Professor Formador, só poderão se candidatar neste edital, para a mesma atividade, em turno oposto.

1.7. As turmas do Curso de Formação Inicial – Profissional de Apoio Escolar - Educação Especial Inclusiva serão ofertadas preferencialmente presencialmente, nos turnos vespertino e noturno, de acordo com as necessidades deste programa, bem como o desenvolvimento das atividades administrativas pedagógicas vinculadas aos cursos.

1.8. Não há previsão de pagamento de diárias e demais despesas de deslocamento para servidores em exercício em localidades diferentes dos locais de aplicação do programa.

1.9. O valor total da bolsa para professor formador dependerá da carga horária dos respectivos componentes curriculares e será realizado o pagamento após o devido cumprimento de todas as atividades referentes a cada etapa, conforme disponibilidade do repasse financeiro do FNDE.

1.10. O Programa do PRONATEC possui atividades presenciais que não são possíveis de serem realizadas de modo remoto, cabendo à gestão central definir quais ações podem ser desenvolvidas presencialmente ou de modo remoto.

2. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E VALOR DA BOLSA:

2.1 Os profissionais selecionados para atuar no Programa PRONATEC, receberão bolsas em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e Art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 04/2012, com valores designados pelo manual de gestão Rede e-Tec Brasil e Profuncionário de 2016, pelo tempo de execução das atribuições, desde que não haja prejuízo à sua carga horária de atividades regulares no IF Baiano.

2.2 As bolsas de cada função obedecerão à seguinte carga horária semanal dedicada ao Programa, e respectivos valores:

Função	Carga horária semanal (horas)	Valor da Bolsa (R$)
Supervisor de Curso	Até 10 horas	R$ 36,00 / hora trabalhada
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	Até 10 horas	R$ 18,00 / hora trabalhada
Apoio à Comunicação Social	Até 10 horas	R$ 18,00 / hora trabalhada
Professor Formador	Até 16 horas	R$ 50,00 / hora-aula (60 minutos)

2.3 São atribuições do cargo SUPERVISOR DE CURSO:

- Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;

- Acompanhar presencialmente o andamento do curso;

- Coordenar o planejamento de ensino;

- Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;

- Apresentar ao coordenador adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;

- Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador geral ao final de cada semestre;

- Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;

- Supervisionar a constante atualização, no SUAP e no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;

- Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;

- Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador, se houver

2.4 São atribuições do cargo APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS:

- Manter todos os registros acadêmicos atualizados nas plataformas SUAP e SISTEC;

- Garantir o registro da vida acadêmica de cada um dos estudantes;

- Receber e emitir declarações solicitadas, seja pelas Equipes de trabalho ou pelos estudantes

- Atender as mensagens enviadas diariamente pelos estudantes;

- Elaborar estratégias de combate à evasão;

- Auxiliar na matrícula e acompanhar a conclusão das atividades;

- Registrar as frequências dos estudantes no SISTEC;

- Encerrar o ciclo do estudante no SISTEC;

- Emitir os certificados dos estudantes pelo SUAP;

- Participar das reuniões presenciais e/ou virtuais com a coordenação do programa;

- Atuar nas funções de secretaria e registros acadêmicos, gerindo o calendário de ciclos acadêmicos; outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino nos cursos FIC do Programa PRONATEC.

2.5 São atribuições do cargo de APOIO À COMUNICAÇÃO SOCIAL:

- Registrar momentos do curso e divulgar para a comunidade Colaborar com materiais para a divulgação pela DICOM IF Baiano

- Apoiar com desenvolvimento técnico da área em participação de eventos do programa. Elaborar peças gráficas para divulgação de material do curso.

- Organizar listas e documentos que deverão ser publicados pelo curso Atualizar plataformas de comunicação voltadas ao programa.

2.6 São atribuições do cargo de PROFESSOR FORMADOR:

- Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação; adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;

- Registrar no SUAP a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;

- Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes; propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;

- Avaliar o desempenho dos estudantes;

- Participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

2.7 As atividades poderão ocorrer em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos, feriados e férias, em qualquer um dos turnos, de acordo com as necessidades dos cursos, não havendo pagamentos de férias e décimo terceiro ou períodos de recesso das atividades das respectivas unidades, assim como não haverá adicional para exercício de atividades noturnas.

2.8 A participação do(a) candidato(a) selecionado(a) dar-se-á por adesão e o valor da bolsa não será incorporado, para qualquer efeito, ao vencimento, remuneração ou proventos recebidos.

2.9 O afastamento do bolsista das atividades referentes à Bolsa-Formação implica no cancelamento da sua bolsa.

2.10 O valor final mensal da bolsa poderá sofrer alterações, dependendo da quantidade de dias e horas trabalhados e devidamente registrados em um determinado mês, respeitando-se sempre o limite máximo de horas trabalhadas por semana, por categoria.

2.11 Constitui-se, no âmbito desta seleção, condição para a permanência como Bolsista do Programa, para todas as funções descritas nos itens 2.3 e 2.4, a observância dos dispositivos legais que regem a Rede e-Tec Brasil / Bolsa Formação – PRONATEC e outras legislações, o bom desempenho nas suas atividades / atribuições, cumprimento das atividades / atribuições da função, disciplina e eficiência.

2.11.1 O bolsista servidor público que, durante o período de vigência da bolsa, solicitar afastamento legal de suas atividades regulares na instituição para qualificação profissional (especialização, mestrado, doutorado e ou pós-doutorado) ou para licença (médica, maternidade, prêmio ou qualquer outra prevista em Lei, será, automaticamente, desligado do Programa e seus pagamentos serão suspensos ou devolvidos caso tenham sido creditados indevidamente referente ao período do afastamento ou licença.

2.11.2 Para licença médica, será considerado o período superior a 3(três) dias de afastamento para efetivação do desligamento.

2.11.3 Quaisquer tipos de afastamento devem ser comunicados IMEDIATAMENTE para a coordenação adjunta do curso por meio do e-mail pronatec@ruybarbosa.ifbaiano.edu.br.

2.11.4 A não formalização do afastamento, se detectado a posteriori, acarretará na devolução dos valores recebidos pelo bolsista durante o período concomitante.

2.11.5 O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista, por meio de depósito bancário em conta corrente nominal específica, conforme art. 15 da Resolução nº 04/2012 CD/FNDE. A remuneração dos bolsistas envolvidos será calculada de acordo com a carga horária executada e registrada, podendo ocorrer atrasos devido aos repasses do FNDE ao IF Baiano.

2.11.6 O pagamento da bolsa para profissional externo será realizado mediante a emissão de Nota Fiscal Avulsa, a ser providenciada junto à Prefeitura do município onde os serviços forem prestados. Sobre cada nota fiscal emitida incidirão as retenções tributárias e previdenciárias aplicáveis, o Imposto Sobre Serviços (ISS), cuja alíquota é geralmente de 5%, e a contribuição ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), correspondente a 11%, observada a legislação vigente

3. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	PERÍODO
Divulgação do Edital de Seleção	29/10/2026

Impugnação do Edital	30/10/2026
Homologação do edital	03/11/2026
Inscrições	04/11/2026 a 10/11/2026
Lista preliminar dos inscritos	11/11/2026
Interposição de recurso contra a lista preliminar de inscritos	12/11/2026
Resultado preliminar	17/11/2026
Interposição de recurso contra o resultado preliminar	18/11/2026
Resultado final	19/11/2026
Convocação dos candidatos aprovados	A partir de 20/11/2026

Obs.: De acordo com o número de candidatos(as) inscritos(as), o cronograma poderá ser alterado conforme definição da Comissão responsável pelo certame.

4. DAS VAGAS

4.1 A Seleção para esta formação de cadastro reserva destina-se preferencialmente a selecionar servidores(as) ativos(as) do quadro do IF Baiano como Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, Apoio à Comunicação Social, Supervisor e Professores Formadores.

4.1.1 O candidato deverá indicar, no formulário de inscrição, para qual função está se inscrevendo para o cadastro reserva e qual a localidade de exercício de atividades.

4.2 Os selecionados atuarão no IF Baiano, nos Cursos FIC, modalidade presencial, do Programa PRONATEC,
nos locais designados pela coordenação do programa.

4.3 Ocorrendo vacância, em virtude de desistência de candidato selecionado e convocado, ou pela falta de candidato para preenchimento da vaga existente, a coordenação geral do PRONATEC poderá convocar outros candidatos selecionados pelo presente Edital, respeitando a ordem de classificação.

4.4 Caso não haja candidatos classificados de Professor Formador para formar o cadastro deste edital, o IF Baiano reserva-se o direito de convidar profissionais para atuarem nos cursos, desde que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste edital.

4.4.1 Os critérios a serem seguidos para convites de profissionais, caso não haja interessados habilitados nesta reserva técnica, dar-se-á, preferencialmente para candidatos que possuam as credenciais mínimas para atuação da função, conforme este edital.

4.4.2 O convite poderá ser realizado ao servidor ativo ou inativo do quadro interno do IF Baiano ou membro da rede ETEC, desde que atenda às exigências mínimas para a função à qual foi convidado a desempenhar e às demais determinações deste edital.

4.4.3 Os resultados das indicações, se houver, serão divulgados no endereço eletrônico http://concurso.ifbaiano.edu.br .

4.5 Será formado o cadastro reserva, com a ordem de classificação, conforme quadro abaixo:

4.5.1 Atividades Acadêmicas e Administrativas:

Função	Carga horária	Unidade da Vaga	Escolaridade mínima
Supervisor de Curso	Até 10 horas	Campus Ruy Barbosa	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	Até 10 horas	Campus Ruy Barbosa	ENSINO MÉDIO COMPLETO
Apoio à Comunicação Social	Até 10 horas	Campus Ruy Barbosa	ENSINO MÉDIO COMPLETO

4.5.2 Curso FIC Profissional de Apoio Escolar - Educação Especial Inclusiva:

Função- Componente Curricular	Carga horária semanal 16h, máximo por componente turma vespertina e noturna
Professor Formador – Leitura, Produção de Texto e Comunicação e Produção de Relatórios	*30h*
Professor Formador – Direitos Humanos e Educação Inclusiva	*20h*
Professor Formador – Proteção de Dados (LGPD) e Ética no Atendimento Educacional Inclusivo	*20h*
Professor Formador – Política Nacional de Educação Especial Inclusiva	*20h*
Professor Formador – Metodologia do Estudo de Caso (art. 11)	*40h*
Professor Formador – PAEE e PEI: elaboração e acompanhamento	*30h*
Professor Formador – Atribuições do Profissional de Apoio Escolar	*30h*
Professor Formador – Acessibilidade e Tecnologia Assistiva	*30h*

Professor Formador – Mediação e Comunicação Inclusiva	*30h*
Professor Formador – Higiene, Alimentação e Cuidados	*30h*
Professor Formador – Autismo e Deficiência Intelectual	*30h*
Professor Formador – Intersetorialidade e Rede de Proteção	*10h*
Professor Formador – Prática Supervisionada Integrada	*40h*
TOTAL	360h

4.6 Candidatos à função de professor formador poderão ser convocados para atuar em áreas afins.

4.7 Caso haja necessidade, as listas de uma localidade poderão ser aproveitadas para outras localidades ou turnos de trabalho, de acordo com a demanda.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas por meio do Formulário de Inscrição, disponível na página http://concurso.ifbaiano.edu.br.

5.2 As inscrições deverão ser efetuadas, do dia 04 de novembro de 2026 até às 23h59min do dia 10 de novembro de 2026.

5.3 O(A) candidato(a) deverá se inscrever pelo formulário Google que será aberto e amplamente divulgado no momento da divulgação da seleção, anexando os documentos, em formato PDF, listados no item 5.3.3 do edital, até o prazo de término das inscrições previsto no cronograma deste edital.

5.3.1 Os documentos obrigatórios que possuem frente e verso devem ser digitalizados e anexados no mesmo arquivo, no formato PDF.

5.3.2 Documentos ilegíveis serão desconsiderados e poderão causar a desclassificação do candidato.

5.3.3 No ato de inscrição, serão necessários os seguintes documentos, organizados em arquivos individuais, anexados em PDF:

a) Termo de Aceitação de Bolsa (ANEXO I),

b) Barema para avaliação da Comissão (ANEXO IV ou V, conforme o cargo)

c) documentos comprobatórios da pontuação do Barema.

d) Documento Oficial com foto / CPF

e) Certidão de quitação eleitoral (TODOS os candidatos);

f) Declaração de Anuência da Chefia Imediata (somente para os candidatos da Rede Federal Tecnológica)

g) Comprovante de residência (somente para os candidatos que não fazem parte do quadro de servidores do IF Baiano)

5.3.4 Os(as) candidatos(as) devem se atentar para a composição de documentos de cada arquivo para que não ocorra a desclassificação.

5.4 Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá tomar ciência do edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.5 O(A) candidato(a) é o único(a) responsável pelas informações prestadas e deverá preencher corretamente a titulação/escolaridade que possui, podendo ser indeferidas as inscrições que deixem margens a outras interpretações.

5.6 Comprovada a inexatidão ou irregularidades ou declarações falsas em qualquer fase do processo, o(a) candidato(a) estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

5.7 Será eliminado(a) desta seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que, em qualquer tempo:

a) cometer falsidade ideológica com prova documental;

b) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

c) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

d) dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no processo de seleção ou da equipe gestora do programa;

e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo de seleção;

f) não comprovar, a qualquer tempo, a documentação correspondente à prova de títulos.

5.8 Não será permitida a entrega de documentos, antes ou após o período das inscrições, ou em outros meios e sistemas que não estejam definidos neste regramento.

5.9 A qualquer momento, o IF Baiano poderá solicitar ao candidato vistas aos originais de todos os documentos exigidos, inclusive aqueles que comprovem os pontos obtidos na classificação;

5.10 Serão consideradas como válidas as inscrições que atendam a todos os requisitos deste Edital, obedecendo ao prazo determinado no cronograma, item 3 e os requisitos para inscrição, item 6.

6. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

6.1 São requisitos para o(a) candidato(a) se inscrever nesta Seleção:

a) ter formação em nível médio concluída em qualquer área do conhecimento para o cargo de Apoio às Atividades Administrativas e Acadêmicas;

b) ter, prioritariamente, formação na área do componente curricular para o cargo de Professor Formador ou em outra área, desde que comprove possuir experiência profissional na área pretendida;

c) possuir computador com acesso à internet e habilidade prática em informática (sistema operacional, pacote de aplicativos, entre outros) e de recursos de comunicação online (internet, e-mail, chat e fóruns), ferramentas digitais de apresentação;

d) ter disponibilidade de horários para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função e participar de reuniões de acompanhamento e orientação definidas no Programa PRONATEC, de acordo com a Declaração de Anuência de sua Chefia Imediata. (ANEXO II);

e) no caso de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, ter experiência com atividades inerentes à Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) e SISTEC;

f) Ocupante de Cargo de Direção (CD) poderá inscrever-se, caso aprovado, será convocado após o esgotamento do cadastro reserva;

g) Para os servidores do IF Baiano, é requisito estar em cumprimento de carga horária semanal integral, sem usufruto de horário especial, em qualquer de suas formas, assegurando assim a disponibilidade necessária para o desempenho pleno das atividades vinculadas à bolsa.

6.2 Servidores licenciados do trabalho ou afastados poderão concorrer às vagas aqui previstas,

desde que já tenham voltado a trabalhar presencialmente no dia do início das atividades de acordo com o cronograma presente no item 4 deste edital. Caso o bolsista se afaste durante a execução do programa, será desligado das atividades.

6.3 Os candidatos a professor formador poderão realizar inscrição para mais de um curso e para mais de um componente curricular; a convocação para o segundo componente curricular ou o segundo curso será feita de acordo com a necessidade da administração e somente em caso de não haver outro candidato aprovado na mesma disciplina. Para os candidatos concorrentes às vagas de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, Apoio à Comunicação Social e Supervisor será aceita uma inscrição por candidato; na hipótese de envio de uma nova inscrição pelo mesmo candidato, será considerada válida apenas a última.

6.4 A Comissão não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou de outros fatores.

6.5 Para os servidores pertencentes ao quadro do IF Baiano, caberá à Chefia Imediata do mesmo acompanhar as compensações de carga horária, sem negar o desconhecimento das cláusulas deste certame.

7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 A Seleção será realizada em etapa única de caráter classificatório de acordo com o seguinte quadro de pontuação para análise de títulos, de acordo com a função.

7.1.1 Para o perfil de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, a avaliação curricular será feita conforme Barema abaixo:

ITEM AVALIADO	Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Graduação	4	4
	Experiência em atividades de Secretaria de Registros Acadêmicos	2 (por semestre)	4
	Experiência comprovada em atividades de registros acadêmicos no SISTEC e SUAP	2 (por semestre)	4
	Experiência em atividades e/ou ações e/ou projetos extensionista	3 (por semestre)	6

Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	Experiência profissional em funções administrativas e/ou pedagógicas na Rede E-Tec Brasil ou Bolsa Formação/PRONATEC como membro de equipe multidisciplinar, supervisor, orientador, apoio acadêmico e/ou administrativo	2 (por semestre)	4
	Portaria de Apoio a Gestão do Campus (exclui-se portaria de lotação em setores de atuação)	1 (por semestre)	6
	Portaria de participação em comissões permanentes	1 (por semestre)	6
	Certificados de cursos superior a 160h com temáticas correlatas a educação	1 (por curso)	6
	Total		40

7.1.2 Para o perfil de Supervisor, a avaliação curricular será feita conforme Barema abaixo:

ITEM AVALIADO	Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Graduação em Pedagogia ou Licenciaturas	4	4
	Graduação em outra área	2	
	Tempo de serviço na área de educação	2 (por semestre)	4

Supervisor	Experiência comprovada em atividades de supervisão, coordenação ou direção escolar	2 (por semestre)	4
	Experiência em atividades e/ou ações e/ou projetos extensionista	3 (por semestre)	6
	Experiência profissional em funções administrativas e/ou pedagógicas na Rede E-Tec Brasil ou Bolsa Formação/PRONATEC como membro de equipe multidisciplinar, supervisor, orientador, apoio acadêmico e/ou administrativo	2 (por semestre)	4
	Atuação na rede profissional tecnológica	1 (por semestre)	6
	Certificado de pós-graduação Lato Sensu em áreas correlatas a educação	3 (por curso)	6
	Certificado de curso na área gestão/mediação de conflitos ou gestão de pessoas	1 (por curso)	6
	Total		40

7.1.3 Para o perfil de Apoio à Comunicação Social em, a avaliação curricular será feita conforme Barema abaixo:

ITEM AVALIADO	Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA

Apoio à Comunicação	Graduação em Comunicação ou áreas afins	4	4
	Experiência com redes sociais	2 (por semestre)	4
	Experiência comprovada em atividades com ambiente escolar	2 (por semestre)	4
	Experiência em atividades e/ou ações e/ou projetos extensionista	3 (por semestre)	6
	Experiência profissional em funções administrativas e/ou pedagógicas na Rede E-Tec Brasil ou Bolsa Formação/PRONATEC como membro de equipe multidisciplinar, supervisor, orientador, apoio acadêmico e/ou administrativo	2 (por semestre)	4
	Conhecimento comprovado com programas de edição	1 (por semestre)	6
	Trabalhos comprovados com atendimento ao público	1 (por semestre)	6
	Certificados de cursos superior a 160h com temáticas correlatas a educação ou comunicação social	1 (por curso)	6
	Total		40

7.1.4 Para o perfil de Professor Formador, a formação mínima exigida para cada cargo encontra-se especificada no Barema abaixo:

Função - Componente Curricular	Formação necessária
Professor Formador – Leitura, Produção de Texto e Comunicação e Produção de Relatórios	Graduação em Letras, Pedagogia, Comunicação Social ou Licenciaturas em áreas afins.
Professor Formador – Direitos Humanos e Educação Inclusiva	Graduação em Pedagogia, Direito, Psicologia, Serviço Social, Ciências Humanas ou áreas afins.
Professor Formador – Proteção de Dados (LGPD) e Ética no Atendimento Educacional Inclusivo	Graduação em Direito, Administração, Pedagogia ou áreas afins.
Professor Formador – Política Nacional de Educação Especial Inclusiva	Graduação em Pedagogia, Letras, Psicologia, Serviço Social ou Licenciaturas em áreas afins.
Professor Formador – Metodologia do Estudo de Caso (art. 11)	Graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Direito ou Licenciaturas em áreas afins.
Professor Formador – PAEE e PEI: elaboração e acompanhamento	Graduação em Pedagogia ou Licenciaturas em áreas afins.
Professor Formador – Atribuições do Profissional de Apoio Escolar	Graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social ou Licenciaturas em áreas afins.
Professor Formador – Acessibilidade e Tecnologia Assistiva	Graduação em Pedagogia, Terapia Ocupacional, Fisioterapia, Enfermagem ou áreas afins.
Professor Formador – Mediação e Comunicação Inclusiva	Graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Fonoaudiologia, Letras, Comunicação Social ou áreas afins.
Professor Formador – Higiene, Alimentação e Cuidados	Graduação em Enfermagem, Nutrição, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Pedagogia ou áreas afins.

Professor Formador – Autismo e Deficiência Intelectual	Graduação em Pedagogia, Psicologia, Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia ou áreas afins.
Professor Formador – Intersetorialidade e Rede de Proteção	Graduação em Serviço Social, Psicologia, Enfermagem, Direito, Saúde Coletiva ou áreas afins.
Professor Formador – Prática Supervisionada Integrada	Graduação em Pedagogia, Letras, Psicologia, Serviço Social ou Licenciaturas em áreas afins.

7.1.4 Para o perfil de Professor Formador, a avaliação curricular será feita conforme Barema abaixo:

ITEM AVALIADO	Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações)	PONTUAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
		Na área do componente curricular	Fora da área do componente curricular	
	Graduação distinta da exigida para o cargo	2	1	2
	Pós Graduação *Lato sensu*	3	1	3
	Pós Graduação *Stricto sensu*	5	3	5
	Experiência em regência do componente curricular ou em área afim	2 (por semestre)		4
	Experiência comprovada em atividades de registros acadêmicos no SUAP	2 (por semestre)		6

Professor Formador	Experiência em atividades e/ou ações e/ou projetos extensionistas	2 (por projeto)	8
	Experiência profissional em funções administrativas e/ou pedagógicas na Rede e- Tec Brasil ou Bolsa Formação/PRONATEC como membro de equipe multidisciplinar, supervisor, orientador, apoio acadêmico e/ou administrativo	2 (por semestre)	4
	Curso de Capacitação na área do componente curricular para o qual esteja concorrendo neste edital	2 (para cada 20 horas de curso)	8
	TOTAL		40

7.2 A pontuação final para as funções será constituída pela AVALIAÇÃO DO BAREMA DE TÍTULOS.

7.3 O candidato a Professor Formador selecionado poderá atuar em qualquer componente curricular do curso, independente da área escolhida durante o processo seletivo, de acordo com a demanda e necessidade da instituição.

7.4 O(a) candidato(a) inscrito(a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as
consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição.

7.5 Somente serão considerados títulos/certificados/declarações que estejam devidamente mencionados e comprovados junto ao Barema preenchido no formulário.

7.6 A Comissão será responsável pela análise dos recursos apresentados nas etapas desta seleção bem como o julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste Edital.

7.7 Os resultados da Seleção serão disponibilizados no site do IF Baiano http://concurso.ifbaiano.edu.br na data prevista no Cronograma do Edital, item 4.

7.8 Eventuais casos de empates na classificação final serão resolvidos mediante observação da sequência de critérios apresentada a seguir:

a) maior tempo de exercício na instituição;

b) maior pontuação no critério formação na área;

c) maior pontuação no critério experiência profissional na área;

d) candidato com maior idade. Persistindo o empate, será realizado sorteio pela Comissão.

7.9 A classificação não caracteriza obrigatoriedade de ser convocado para a realização das atribuições pelo profissional e consequente concessão de bolsa, pois dependerá da demanda de alunos.

7.10 A lista do cadastro de reserva obedecerá a classificação em ordem decrescente de pontuação.

8. DO RESULTADO

8.1 A divulgação do resultado será feita no endereço eletrônico http://concurso.ifbaiano.edu.br, conforme o cronograma descrito no item 4.

9. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO DOS CLASSIFICADOS E DA CONCESSÃO DAS BOLSAS

9.1 Dos critérios observados para convocação dos(as) candidatos(as):

9.1.1 Serão convocados(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) com base na maior pontuação obtida no resultado final desta seleção, a depender da necessidade da Instituição.

9.1.2 O(A) candidato(a) classificado(a) será convocado(a) por correio eletrônico enviado para o endereço de e- mail constante no Formulário de Inscrição e deverá responder à convocação no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data do envio desta.

9.1.3 A classificação na seleção não assegura ao candidato classificado o direito de contratação automática, mas a expectativa de nele ser contratado, seguindo a ordem de classificação.

9.1.4 A contratação dos candidatos classificados fica condicionada ao surgimento da vaga e à comprovação de todos os requisitos exigidos para o exercício da função e apresentados neste Edital.

9.1.5 A convocação/continuidade dos(as) candidatos(as) selecionados(as) estará condicionada à disponibilização de recursos por parte da SETEC do Ministério da Educação.

9.1.6 Os comprovantes da pontuação informada na inscrição deverão ser apresentados à coordenadora geral do PRONATEC/IF BAIANO sempre que solicitados.

9.1.7 O candidato que após contratado não cumprir suas funções, terá sua vinculação ao Programa PRONATEC – Bolsa Formação suspensa ou cancelada.

9.1.8 A não entrega da Anuência da Chefia Imediata (ANEXO II) acarretará a eliminação do(a) candidato(a), podendo a Comissão da Seleção convocar o próximo classificado no processo de seleção.

9.1.9 O(A) candidato(a) convocado(a) terá que preencher e assinar um Termo de Compromisso e responsabilidade antes de iniciar suas atividades na função para qual foi selecionado(a).

9.1.10 É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes encargos do Programa, excetuando-se a de professor, sendo de 16 horas semanais a carga horária de atividade máxima em atividades vinculadas à Bolsa-Formação, conforme disposto no art. 14, § 5º da Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

9.1.11 Não está prevista a contratação ou pagamento de transporte dos bolsistas para os locais de atividades.

9.2 Das condições para concessão das bolsas:

9.2.1 A convocação será publicada no endereço eletrônico http://concurso.ifbaiano.edu.br na data divulgada no cronograma do Edital, item 3, sendo de responsabilidade do candidato o

acompanhamento das publicações.

9.2.2 Os candidatos classificados serão contratados como bolsistas, sem vínculos empregatícios, conforme regulamentos pertinentes em vigor que tratarem da autorização e concessão de bolsas do Programa – Bolsa Formação.

9.2.3 O IF Baiano, por meio da sua equipe gestora do PRONATEC, disponibilizará o cronograma de atividades a ser desempenhado pelos bolsistas contratados, constando a carga horária e os horários de trabalho, bem como poderá avaliar a permanência do bolsista no seu quadro de colaboradores.

9.2.4 A contratação dos candidatos classificados estará condicionada a formação das turmas e a disponibilidade orçamentária dos recursos do Programa PRONATEC – Bolsa Formação.

9.2.5 A carga horária destinada às atividades do Programa – Bolsa Formação não poderá conflitar com a carga horária praticada na Instituição.

9.2.6 Os bolsistas com duas advertências formais pelo mesmo motivo ou três advertências formais por motivos diferentes poderão ter suas bolsas canceladas e será convocado o próximo classificado.

9.2.7 A bolsa poderá ser suspensa ou cancelada nas seguintes hipóteses:

a) houver substituição do(a) bolsista, cancelamento de sua participação no Programa ou terceirização do trabalho;

b) forem verificadas irregularidades no exercício da atribuição do bolsista;

c) forem constatadas incorreções nas informações cadastrais do(a) bolsista;

d) for constatada frequência inferior à estabelecida pelo Programa ou acúmulo indevido de benefícios.

9.2.8 Será eliminado da seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que, em qualquer tempo:

a) cometer falsidade ideológica com prova documental;

b) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

c) dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na seleção ou no grupo gestor;

d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos à Seleção;

e) não apresentar a documentação necessária, quando solicitado pela coordenação.

10. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO

10.1 O prazo de vigência desta seleção para formação de cadastro reserva de servidores do presente edital terá validade de 1 (um) ano a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual prazo, conforme necessidade do IF Baiano.

11. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

11.1 A convocação dos novos membros da equipe PRONATEC, campus Ruy Barbosa, está prevista para o mês de novembro/2026.

12. DOS RECURSOS

12.1 Será admitido recurso administrativo (ANEXO III), devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, mediante requerimento dirigido à Comissão da seleção e enviado para o e- mail , no prazo estipulado pelo cronograma deste Edital (Item 4).

12.2 Os recursos serão apreciados pela Comissão e terão seus resultados divulgados no endereço

eletrônico
http://concurso.ifbaiano.edu.br/ .

12.3 Não serão aceitos recursos, via postal, via fax e/ ou escrito no corpo do correio eletrônico, bem como não serão aceitos recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências e/ ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste Edital. Os recursos assim recebidos serão preliminarmente indeferidos.

12.4 Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e instruídos, constando nome do(a) candidato(a), cargo, vaga a que concorre, telefone e endereço para correspondência.

12.5 Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação da lista de inscrições homologadas ou do resultado preliminar do processo.

12.6 Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão do recurso já apreciado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Ficam os candidatos cientes de todas as exigências deste edital.

13.2 O(A) candidato(a) é responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição eximindo-se a coordenação geral do programa PRONATEC e a Pró-Reitoria de Extensão do IF Baiano de tal incumbência.

13.3 Ao inscrever-se neste Edital, o candidato concorda na cessão de direitos autorais e de imagem para o Instituto Federal Baiano relacionado ao material produzido objeto da contratação do bolsista;

13.4 A falta de qualquer documento obrigatório para concessão de bolsa impedirá automaticamente a contratação do(a) bolsista.

13.5 A inexatidão das declarações e irregularidades de documentos constatadas no decorrer do Processo, ou a qualquer tempo, eliminará o candidato e anulará todos os atos decorrentes da sua inscrição, classificação, convocação e contratação.

13.6 Durante a seleção e vigência deste Edital é de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e atualização de seu endereço residencial, ou eletrônico, não sendo responsável a Pró-Reitoria de Extensão do IF Baiano por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

13.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital no endereço eletrônico http://concurso.ifbaiano.edu.br, assim como a convocação para fazer a entrega das documentações solicitadas no período determinado.

13.8 A classificação do candidato na seleção não implicará obrigatoriedade de contratação, cabível a Pró- Reitoria de Extensão do IF Baiano o direito de convocar os candidatos de acordo com as necessidades da Instituição relacionados aos Cursos FIC na Modalidade Presencial, do Programa PRONATEC e as possibilidades administrativas, e institucionais, na estrita observância da ordem classificatória.

13.9 O(A) candidato(a) que não aceitar a convocação poderá solicitar ir para o final da lista de classificados.

13.10 Os turnos de trabalho serão estabelecidos pela coordenação local do curso.

13.11 Os candidatos poderão obter informações referentes à seleção por meio do e-mail pronatec@ruybarbosa.ifbaiano.edu.br.

13.12 Em caso de pedido de impugnação do Edital, conforme cronograma no item 4, o(a) interessado(a) deverá enviar para o e-mail pronatec@ruybarbosa.ifbaiano.edu.br, com o assunto “Impugnação do Edital n° 208/2026”, um ofício anexado, no formato PDF, destinado à Comissão

responsável pela seleção, contendo: nome do(a) solicitante, cargo, lotação e número SIAPE bem como a justificativa devidamente motivada e fundamentada, assinada pelo(a) servidor(a).

13.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão local de Seleção.

13.14 A qualquer tempo, a Comissão Local de Seleção poderá revogar ou anular o presente edital, por motivo de interesse público ou por ilegalidade, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte dos candidatos.

Suêde Santos Barbosa

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

SELEÇÃO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA PROFISSIONAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS. APOIO À COMUNICAÇÃO SOCIAL, SUPERVISOR E PROFESSOR FORMADOR DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) DO INSTITUTO FEDERAL BAIANO – *CAMPUS RUY BARBOSA*

EDITAL N° 208, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

ANEXO I - TERMO DE ACEITAÇÃO DE BOLSA

Nome:		
SIAPE:	CPF:	
Cargo:		
Curso concorrido:	Candidato à vaga:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
Telefone: ( )	E-mail:	

Declaro para os devidos fins que até esta data não possuo vínculo com nenhum programa de formação continuada de profissionais da educação básica, que tenham como base a Lei nº 11.273/2006. Tenho ciência de que a inobservância das normas do programa implicará na suspensão de pagamento e cancelamento da bolsa. Declaro, sob minha responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade civil e penal.

_____,_____, de_____ _de 2026.

Assinatura do candidato

SELEÇÃO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA PROFISSIONAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS, APOIO À COMUNICAÇÃO SOCIAL, SUPERVISOR, E PROFESSOR FORMADOR DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) DO INSTITUTO FEDERAL BAIANO – *CAMPUS* RUY BARBOSA

EDITAL N° 208, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

(Copiar e colar em modelo de declaração no SUAP)

Considerando o Edital PRONATEC PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA IF Baiano nº 208/2026, sobre o qual tenho conhecimento de suas cláusulas e efeito legais, tendo como interessado o(a) Servidor (a) (informar nome do servidor), (informar o cargo do servidor no IF Baiano), matrícula SIAPE (informar nº matricula), declaro que o (a) referido (a) servidor (a) é EFETIVO(A) deste campus e tem anuência desta chefia para desenvolver as atividades inerentes ao PROGRAMA – IF BAIANO, sem prejuízo a sua rotina regular de trabalho.

Texto exclusivo para DOCENTE do IFBaiano:

O(A) servidor(a) possui, atualmente, _____horas de trabalho por semana em exercício laboral em sala de aula.

Assinatura SUAP Chefia imediata

SELEÇÃO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA PROFISSIONAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS, APOIO À COMUNICAÇÃO SOCIAL, SUPERVISOR, E PROFESSOR FORMADOR DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) DO INSTITUTO FEDERAL BAIANO – *CAMPUS* RUY BARBOSA

EDITAL N° 208, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA RECURSO

Os recursos deverão ser enviados pelo(a) candidato(a) para o e-mail pronatec@ruybarbosa.ifbaiano.edu.br na data e horário estipulados no item 3, do Edital nº 208 de 28 de outubro de 2026, onde serão apreciados e julgados no prazo máximo de 24 horas.

Nome do(a) candidato(a):
Cargo:
Vaga a que concorre:
Telefone: ( )
Endereço para correspondência:

À Comissão de Seleção,

Por meio deste instrumento interponho recurso administrativo contra: ( ) Pontuação da Classificação.

( ) Ocorrência de vícios ou erros formais na condução da Seleção.

( ) Outros. Especificar:

Fundamentação:

Assinatura do(a) candidato(a)

SELEÇÃO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA PROFISSIONAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS, APOIO À COMUNICAÇÃO SOCIAL, SUPERVISOR, E PROFESSOR FORMADOR DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) DO INSTITUTO FEDERAL BAIANO – *CAMPUS* RUY BARBOSA

EDITAL Nº 208, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

ANEXO IV – BAREMA PARA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO

Preencha a última coluna do Barema específico para a função pretendida, de acordo com a sua pontuação comprovada:

ITEM AVALIADO	Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Supervisor	Graduação em Pedagogia ou Licenciaturas	4	4
	Graduação em outra área	2	
	Tempo de serviço na área de educação	2 (por semestre)	4
	Experiência comprovada em atividades de supervisão, coordenação ou direção escolar	2 (por semestre)	4
	Experiência em atividades e/ou ações e/ou projetos extensionista	3 (por semestre)	6
	Experiência profissional em funções administrativas e/ou pedagógicas na Rede E-Tec Brasil ou Bolsa Formação/PRONATEC como membro de equipe multidisciplinar, supervisor, orientador, apoio acadêmico e/ou administrativo	2 (por semestre)	4

	Atuação na rede profissional tecnológica	1 (por semestre)	6
	Certificado de pós-graduação Lato Sensu em áreas correlatas a educação	3 (por curso)	6
	Certificado de curso na área gestão/mediação de conflitos ou gestão de pessoas	1 (por curso)	6
	Total		40

ITEM AVALIADO	Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apoio às	Graduação em Humanas	4	4
	Experiência em atividades de Secretaria de Registros Acadêmicos	2 (por semestre)	4
	Experiência comprovada em atividades de registros acadêmicos no SISTEC e SUAP	2 (por semestre)	4
	Experiência em atividades e/ou ações e/ou projetos extensionista	3 (por semestre)	6

atividades acadêmicas e administrativas	Experiência profissional em funções administrativas e/ou pedagógicas na Rede E-Tec Brasil ou Bolsa Formação/PRONATEC como membro de equipe multidisciplinar, supervisor, orientador, apoio acadêmico e/ou administrativo	2 (por semestre)	4
	Portaria de Apoio a Gestão do Campus (exclui-se portaria de lotação em setores de atuação)	1 (por semestre)	6
	Portaria de participação em comissões permanentes	1 (por semestre)	6
	Certificado de curso superior a 160h com temáticas correlatas a educação	1 (por curso)	6
	Total		40

ITEM AVALIADO	Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Graduação em Comunicação ou áreas afins	4	4
	Experiência com redes sociais	2 (por semestre)	4
	Experiência comprovada em atividades com ambiente escolar	2 (por semestre)	4

Apoio à Comunicação	Experiência em atividades e/ou ações e/ou projetos extensionista	3 (por semestre)	6
	Experiência profissional em funções administrativas e/ou pedagógicas na Rede E-Tec Brasil ou Bolsa Formação/PRONATEC como membro de equipe multidisciplinar, supervisor, orientador, apoio acadêmico e/ou administrativo	2 (por semestre)	4
	Conhecimento comprovado com programas de edição	1 (por semestre)	6
	Trabalhos comprovados com atendimento ao público	1 (por semestre)	6
	Certificados de cursos superior a 160h com temáticas correlatas a educação ou comunicação social	1 (por curso)	6
	Total		40

SELEÇÃO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA PROFISSIONAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E PROFESSOR FORMADOR DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) NA MODALIDADE PRESENCIAL DO IF BAIANO - PROGRAMA PRONATEC

EDITAL Nº 208, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

ANEXO V – BAREMA PARA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO

Preencha a última coluna do Barema específico para a função pretendida, de acordo com a sua pontuação comprovada:

ITEM AVALIADO	Descrição da Formação e Experiências (comprovadas por meio de certificados, declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações)	PONTUAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
		Na área do componente curricular	Fora da área do componente curricular	
	Graduação	2	1	2
	Pós Graduação *Lato sensu*	3	1	3
	Pós Graduação *Stricto sensu*	5	3	5
	Experiência em regência do componente curricular ou em área afim	2 (por semestre)		4

Professor Formador	Experiência comprovada em atividades de registros acadêmicos no SUAP	2 (por semestre)	6
	Experiência em atividades e/ou ações e/ou projetos extensionistas	2 (por projeto)	8
	Experiência profissional em funções administrativas e/ou pedagógicas na Rede e- Tec Brasil ou Bolsa Formação/PRONATEC como membro de equipe multidisciplinar, supervisor, orientador, apoio acadêmico e/ou administrativo	2 (por semestre)	4
	Curso de Capacitação na área do componente curricular para o qual esteja concorrendo neste edital	2 (para cada 20 horas de curso)	8
	TOTAL		40

Documento assinado eletronicamente por:

- **Suede Santos Barbosa**, **PRO-REITOR(A) - CD0002 - RET-PROEX**, em 29/10/2026 12:35:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/10/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 917799
Código de Autenticação: 318922b498