



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia
Campus Camaçari
Loteamento Espaço Alpha (BA 522) Jardim Limoeiro - CEP 42.802-590 - Camaçari (BA)
Telefone: (71) 3649-8600 - Site: <http://www.camacari.ifba.edu.br>

Edital 009/2017

Edital de seleção de colaboradores para atuar no Processo Seletivo 2018 do IFBA Campus Camaçari

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA) Campus Camaçari, no uso de suas atribuições e nos termos da Portaria Nº 572 de 13 de março de 2017, torna público a seleção de colaboradores para exercer, temporariamente, as funções de: Assistente de Coordenação de Escola, Fiscal de Sala, Fiscal de Área, Profissional de Saúde e Apoio de Serviços Gerais, em atividades do Processo Seletivo 2018 do IFBA Campus Camaçari. As provas serão realizadas no dia 22 de outubro de 2017 nos seguintes locais: IFBA Campus Camaçari, Escola Estadual José de Freitas Mascarenhas e Centro Educacional Yolanda Pires.

1 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

O candidato que for atuar como uma dessas funções acima citadas deverá atender aos seguintes requisitos básicos:

1.1 Escolaridade mínima e experiência:

- Assistente de coordenação de escola: Ensino Superior completo E já ter atuado em cargos de coordenação (Coordenação Geral, Coordenação de Escola ou Auxiliar de Coordenação) em Processos Seletivos do IFBA
- Fiscal de Sala: Ensino Médio completo
- Fiscal de Área: Ensino Fundamental completo
- Profissional de saúde: Médico, Enfermeiro ou Técnico em Enfermagem
- Apoio de Serviços Gerais: Ensino Fundamental incompleto

1.2 Ter disponibilidade para trabalhar no dia da aplicação das provas na escola que for determinada pela Coordenação do Prosel, conforme datas e horários definidos pela Coordenação do Processo Seletivo do IFBA Campus Camaçari.

1.3 As atividades de aplicação de provas exigem que o candidato convocado tenha disponibilidade para participar de reuniões prévias de treinamento.

1.4 Ser um profissional responsável, cuidadoso, comprometido, idôneo, pontual, organizado, probo, proativo e silencioso.

1.5 Assinar, se convocado:

- a) Termo de Conhecimento, Compromisso e Sigilo (Anexo II);
- b) Termo de Responsabilidade (Anexo III)
- c) Declaração de ausência de parentesco (Anexo IV)



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia
Campus Camaçari
Loteamento Espaço Alpha (BA 522) Jardim Limoeiro - CEP 42.802-590 - Camaçari (BA)
Telefone: (71) 3649-8600 - Site: <http://www.camacari.ifba.edu.br>

1.6 A Coordenação do Processo Seletivo do IFBA Campus Camaçari poderá solicitar, a qualquer tempo, os documentos comprobatórios referentes às informações prestadas na ficha de inscrição.

1.6.1 Os candidatos inscritos que não comprovarem as informações prestadas, quando solicitadas, perderão o direito de participar das referidas atividades.

1.7 Não poderão atuar na aplicação das provas do Processo Seletivo 2018 os servidores que tiverem cônjuge, filho, dependente legal ou qualquer outro parente de até 2º grau que seja candidato ao Prosel 2018 (em qualquer modalidade – integrada ou subseqüente).

1.8 Não poderão atuar na aplicação das provas do Processo Seletivo 2018 os servidores que tiverem atuado nas atividades de elaboração/revisão de provas e de acompanhamento das impressões na EGBA. Da mesma forma, servidores que atuarem na aplicação das provas não poderão trabalhar no processo de correção de redação.

1.9 A inscrição deverá ser efetivada por meio do endereço eletrônico disponível neste link: <https://goo.gl/forms/SRLeIHSWkhhbPZch2> OU através do preenchimento e entrega da ficha de inscrição no Anexo I deste Edital. O prazo máximo de inscrição para as duas opções é até o **dia 09 de outubro de 2017**. A ficha de inscrição deve ser entregue no IFBA Campus Camaçari aos cuidados da Coordenação do Prosel ou em mãos dos coordenadores de escola vinculados ao IFBA e ficar de posse do protocolo de entrega.

1.9.1 A Coordenação do Processo Seletivo do IFBA Campus Camaçari não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.

1.10 Possuir número de cadastro do PIS/PASEP.

1.11 Idade mínima de 18 anos

2 DA SELEÇÃO

2.1 Os candidatos serão selecionados de acordo com os critérios listados abaixo, em ordem de preferência:

1º Ter vínculo empregatício (servidor ou terceirizado) com o IFBA Campus Camaçari, Escola Estadual José de Freitas Mascarenhas, Centro Educacional Yolanda Pires ou ser estudante de cursos de nível superior do IFBA;

2º Já ter trabalhado em anos anteriores no Processo Seletivo do IFBA;

3º Comunidade em geral que preencha os requisitos do item 1.1 deste Edital.

2.2 Caso o número de inscritos para determinada função seja **MAIOR** que o número de vagas ofertadas, será realizado sorteio, considerando os critérios de preferência do item 2.1 deste edital.

2.3 Caso o número de inscritos para determinada função seja **MENOR** que o número de vagas ofertadas, todos os inscritos serão convocados e caberá ao Coordenador do



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia
Campus Camaçari
Loteamento Espaço Alpha (BA 522) Jardim Limoeiro - CEP 42.802-590 - Camaçari (BA)
Telefone: (71) 3649-8600 - Site: <http://www.camacari.ifba.edu.br>

Prosel e Coordenadores de Escolas convocar membros da comunidade para preencher o restante das vagas.

2.4 Caso o candidato se inscreva para mais de uma função, caberá à Coordenação do Processo Seletivo escolher para qual função o candidato será destinado.

3 DA CONVOCAÇÃO

3.1 O candidato convocado deverá:

- a) Confirmar a participação na função para o qual foi selecionado;
- b) Ter disponibilidade para participar das atividades inerentes a sua função nas datas previstas;
- c) Realizar todas as atividades inerentes à função para qual foi selecionado;
- d) Assinar todos os três termos do Anexo II, III e IV e entregar à coordenação do Processo Seletivo.
- e) Acatar todas as determinações dos servidores ou terceirizados que ocupem funções de coordenação.
- f) Entregar documentos comprobatórios das exigências deste edital.

4 DOS COMPROMISSOS, OBRIGAÇÕES E SANÇÕES

4.1 DOS COMPROMISSOS:

4.1.1 São compromissos de todos os colaboradores responsáveis pela aplicação das provas:

- a. Ser assíduo, comparecendo e permanecendo no local de aplicação de prova durante a realização da mesma;
- b. Cumprir o horário estabelecido nas instruções para sua função a ser exercida;
- c. Observar e cumprir as normas estabelecidas pela Coordenação de Processo Seletivo do IFBA Campus Camaçari ;
- d. Atuar com responsabilidade durante todo o processo de realização do Processo Seletivo;
- e. Tratar com cordialidade e imparcialidade o candidato, bem como os demais servidores colaboradores do Processo Seletivo;
- f. Observar valores morais e conduta apropriada, independentemente da função que estejam exercendo;
- g. Estar concentrado durante todo o processo de aplicação de provas, evitando conversas desnecessárias e/ou saída da sala;
- h. Tratar de forma profissional, sem privilégio ou atenção especial, todos os candidatos;
- i. Manter atualizados seus dados pessoais junto à Coordenação de Processo Seletivo do IFBA Campus Camaçari .
- j. Na função de Fiscal de Sala, atuar com zelo:
 - Na organização da sala;
 - Na organização do material de aplicação de prova;
 - Na devolução do material para a Coordenação da Escola/Assistente de Coordenação.

4.2 DAS OBRIGAÇÕES:

4.2.1 Dos Assistentes de coordenação



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia
Campus Camaçari
Loteamento Espaço Alpha (BA 522) Jardim Limoeiro - CEP 42.802-590 - Camaçari (BA)
Telefone: (71) 3649-8600 - Site: <http://www.camacari.ifba.edu.br>

Data: 21/10/2017 (sábado)

Arrumação da Escola

- Verificar as condições gerais da escola;
- Organizar as salas com ajuda do Administrador da Escola, Coordenação e Pessoal de Apoio;
- Identificar previamente os Fiscais de Sala e as respectivas salas de aplicação de provas;
- Identificar previamente Fiscais de Área e suas áreas de trabalho;
- Preparar a lista de presença de todo o pessoal que irá trabalhar naquela escola;
- Manter contato com o Administrador da Escola para garantir as condições adequadas para a aplicação;
- Solicitar da Direção da Escola que disponibilize, no mínimo, 5% do total de cadeiras para canhotos por sala;
- Gerenciar o processo de limpeza e de arrumação dos ambientes da Escola a serem utilizados, bem como as áreas de circulação dos candidatos;
- Apoiar o Coordenador na reunião com os Fiscais de Sala e de Área, comunicando, previamente, ao Coordenador do Campus do PROSEL;
- Sinalizar a escola definindo a ordem das salas, afixando as setas e os cartazes em pontos estratégicos que possam ser vistos pelos candidatos, facilitando-lhes o acesso;
- Sinalizar as Salas da Coordenação, da Enfermaria e do Datiloscopista, bem como os banheiros: masculino e feminino.

Material para Organização do Processo

- Organizar a lista de presença de todos os colaboradores da Escola para reunião de treinamento e aplicação das provas;
- Organizar os relatórios da Enfermaria e do Datiloscopista
- Organizar crachás para identificação, durante o processo seletivo, de cada Fiscal de Sala, de Área, Profissional de Atendimento Especializado, Coordenador e Assistente de Coordenação de Escola, Médico, Datiloscopista e Porteiro (entregues na chegada e devolvido após a realização da prova);
- Organizar quadro de distribuição de Fiscais de Sala e Fiscais de Área.

Data: 22/10/2017 (domingo)

Recebimento do Material a ser Distribuído ao Fiscal de Sala

- Organizar:
 - a. Listas de presença dos candidatos, Atas de sala, Registro de Ocorrência, Relatório Médico e Registro de Ocorrência do Datiloscopista;
 - b. Pasta contendo as Folhas de Respostas e de Redação pré-identificadas;
 - c. Envelope contendo Caderno de Questões;
 - d. Marcador de quadro branco/Giz;
 - e. Caneta esferográfica azul/preta e lápis.

Material da Sala de Coordenação



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia
Campus Camaçari

Loteamento Espaço Alpha (BA 522) Jardim Limoeiro - CEP 42.802-590 - Camaçari (BA)
Telefone: (71) 3649-8600 - Site: <http://www.camacari.ifba.edu.br>

- Manter envelopes contendo Caderno de Questões de reserva;
- Preencher Ata da Coordenação da Escola e formulário de atestado de comparecimento;
- Assinar Termo de Recebimento e Entrega de material do PROSEL;
- Organizar as listas de presença dos colaboradores da escola;
- Distribuir os crachás para identificação.

Abertura da Escola

- Agendar, previamente, abertura da escola no dia de aplicação da prova, com o Administrador da Escola e o Porteiro (mantendo consigo o endereço e o telefone de ambos).

4.2.2 Dos Fiscais de Sala

Data: 22/10/2017 (domingo)

- Organizar a sala onde serão aplicadas as provas;
- Registrar os acontecimentos na Ata da Sala;
- Conferir o material – Listas de Presença, Cadernos de Questões, Folhas de Respostas e de Redação;
- Distribuir e Receber os Cadernos de Questões, Folhas de Respostas e de Redação;
- Identificação dos candidatos e preencher a lista de presença e colher as assinaturas;
- Recepcionar e identificar os candidatos de acordo a lista e documentos de identificação;
- Dar os avisos necessários aos candidatos, como hora de início e término e tempo decorrido durante a aplicação das provas;
- Solicitar que os candidatos guardem os materiais;
- Fiscalizar os candidatos durante a aplicação das provas
- Encaminhar o candidato para a coordenação, em virtude de alguma ocorrência ou dúvida que não saiba responder

4.2.3 Dos Fiscais de Área

Data: 22/10/2017 (domingo)

- Dirigir-se a área da escola que o coordenador indicar;
- Orientar os candidatos quanto à sinalização da escola e acesso às salas;
- Substituir os Fiscais de Sala quando solicitado;
- Acompanhar à Sala da Coordenação o candidato sem documentação (com boletim de ocorrência) ou documento rasurado ou diferente do utilizado inscrição;
- Recolher nas salas os nomes e RG dos candidatos que solicitaram Atestado de Comparecimento para encaminhar a Coordenação;
- Fiscalizar as áreas externas às salas de provas e sanitários, antes, durante e depois da realização do exame;



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia
Campus Camaçari
Loteamento Espaço Alpha (BA 522) Jardim Limoeiro - CEP 42.802-590 - Camaçari (BA)
Telefone: (71) 3649-8600 - Site: <http://www.camacari.ifba.edu.br>

- Acompanhar candidatos ao banheiro, enfermaria ou à sala reservada para amamentação;
- Oferecer auxílio aos candidatos PCD (Pessoa com Deficiência) com dificuldade em locomoção.

4.2.4 Do pessoal de apoio de serviços gerais

Data: 22/10/2017 (domingo)

- Dirigir-se a área da escola que o coordenador indicar;
- Fiscalizar as áreas externas às salas de provas e sanitários, antes, durante e depois da realização do exame;
- Acompanhar candidatos ao banheiro, enfermaria ou à sala reservada para amamentação;
- Organizar o ambiente, arrumar as estruturas, limpar e conservar em ordem o local de trabalho.

4.2.5 Dos profissionais de saúde

- Prestar atendimento aos candidatos que estiverem enfermos ou que necessitem de atendimento médico durante a aplicação das provas do Processo Seletivo;
- Preencher o Relatório Médico com os dados de todos os candidatos que forem atendidos e entregar a Coordenação da Escola.

4.3 Da exclusão da atividade

- 4.3.1 O colaborador responsável pela aplicação das provas será excluído das atividades do Prosel 2018 do IFBA em caso de descumprimento dos compromissos e obrigações previstos neste Memorando;
- 4.3.2 Será realizada uma avaliação da atuação do servidor pela Coordenação do Prosel de cada Campus. A avaliação negativa resultará em uma notificação que poderá excluir o servidor da atuação em Processos Seletivos futuros.
- 4.3.3 Os casos omissos referentes à exclusão de servidores ou terceirizados do IFBA serão resolvidos pela Coordenação de Processo Seletivo do IFBA Campus Camaçari do IFBA.

4.4 Da coordenação do Prosel 2018

4.4.1 Caberá a Coordenação do Processo Seletivo 2018 do IFBA:

- a) Encaminhar os Manuais para orientar os procedimentos dos servidores e terceirizados que atuarão na aplicação das Provas;
- b) Tornar disponíveis todas as informações necessárias à realização das atividades.

5. DA REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES*



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia
Campus Camaçari
Loteamento Espaço Alpha (BA 522) Jardim Limoeiro - CEP 42.802-590 - Camaçari (BA)
Telefone: (71) 3649-8600 - Site: <http://www.camacari.ifba.edu.br>

Função	Remuneração
Assistente de Coordenação	R\$ 251,76
Fiscais de Sala	R\$ 125,84
Fiscais de Área	R\$ 113,26
Profissional de saúde	R\$ 357,14
Apoio de Serviços Gerais	R\$ 88,09

*Tabela de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC)

6. DO CRONOGRAMA

Atividade	Período
Período de Inscrição	05/10 a 09/10/2017
Publicação do Resultado	Até 10/10/2017
Organização das Escolas	21/10/2017
Aplicação das Provas do Prosel 2018	22/10/2017

7. DO NÚMERO ESTIMADO DE VAGAS

CAMPUS	Auxiliar da Coordenação	Fiscal de Sala	Fiscal de Área	Profissional de saúde	Pessoal de Apoio
CAMAÇARI	3	48	12	3	15

Camaçari, 04 de outubro de 2017

Affonso José de Sousa Alves Filho
Diretor Geral do IFBA Campus Camaçari
SIAPE 268386



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia
Campus Camaçari
Loteamento Espaço Alpha (BA 522) Jardim Limoeiro - CEP 42.802-590 - Camaçari (BA)
Telefone: (71) 3649-8600 - Site: <http://www.camacari.ifba.edu.br>

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

INFORMAÇÕES PESSOAIS		
Nome Completo:		
RG:	CPF:	PIS/PASEP:
Endereço:		Cidade:
Nascimento:	Email	
Telefone:	Celular 1:	Celular 2:
Endereço Profissional:		
DADOS BANCÁRIOS (CONTA CORRENTE)		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
INFORMAÇÕES GERAIS		
1. Função a que concorre: () Fiscal de Sala () Fiscal de Área () Serviço Médico () Apoio de Serviços Gerais () Assistente de Coordenação de Escola (experiência em cargos de coordenação do Prosel IFBA)		
2. Vínculo: () Servidor/Terceirizado IFBA Campus Camaçari Função: () Servidor/Terceirizado Escola José de Freitas Mascarenhas Função: () Servidor/Terceirizado Centro Educacional Yolanda Pires Função: () Estudante de Cursos Superiores do IFBA Curso/Campus: () Outro Qual:		
3. Experiência em Processos Seletivos do IFBA () Sim () Não Função: Ano:		
4. Escolaridade () Superior Completo () Ensino Médio completo () Ensino Fundamental completo () Ensino Fundamental incompleto		
Assinatura do Candidato:		

Protocolo de Entrega:

Recebemos de _____

Ficha de Inscrição referente à Seleção de colaboradores para atuar no Processo Seletivo 2018 do IFBA Campus Camaçari (Edital 009/2017).

Data

Assinatura e Carimbo



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia
Campus Camaçari
Loteamento Espaço Alpha (BA 522) Jardim Limoeiro - CEP 42.802-590 - Camaçari (BA)
Telefone: (71) 3649-8600 - Site: <http://www.camacari.ifba.edu.br>



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia
Campus Camaçari
Loteamento Espaço Alpha (BA 522) Jardim Limoeiro - CEP 42.802-590 - Camaçari (BA)
Telefone: (71) 3649-8600 - Site: <http://www.camacari.ifba.edu.br>

ANEXO II

TERMO DE CONHECIMENTO, COMPROMISSO E SIGILO

Considerando o disposto neste Memorando Circular, visando a seleção de profissionais que tenham interesse em atuar como Assistente de coordenação de escola, Fiscal de sala, Fiscal de área, Profissional de saúde ou Apoio de Serviços Gerais na aplicação das provas do Processo Seletivo IFBA – Prosel/2018, declaro, sob as penas da lei, pelo presente Termo de Conhecimento, Compromisso e Sigilo que são verdadeiras todas as informações prestadas no ato de inscrição ao cadastro.

Reconheço a importância do trabalho a ser desenvolvido, bem como a responsabilidade que o mesmo exige, e, tendo em vista a sua natureza, assumo o dever ético de manter, sob rigoroso sigilo, assuntos, registros e informações pertinentes aos trabalhos e a todos os insumos necessários à minha atuação no Processo Seletivo 2018 do IFBA.

Comprometo-me a: (a) comunicar à Coordenação de Processo Seletivo do IFBA Campus Camaçari qualquer eventual impedimento ou conflito de interesses; (b) cumprir fielmente com todas as atividades que me forem designadas; (c) cumprir os prazos estabelecidos pela coordenação do Prosel 2018 do IFBA; (d) manter sigilo sobre as informações obtidas em função das atividades realizadas; (e) reportar à Coordenação de Processo Seletivo do IFBA Campus Camaçari quaisquer dificuldades ou embaraços encontrados no decorrer da realização dos serviços; (f) atuar com pontualidade, assiduidade, urbanidade, probidade, idoneidade, comprometimento, seriedade, responsabilidade e sigilo; (g) observar todos os procedimentos aplicáveis aos processos concernentes à realização dos serviços solicitados pela Coordenação de Processo Seletivo do IFBA Campus Camaçari ; (h) manter atualizados meus dados cadastrais junto à Coordenação de Processo Seletivo do IFBA Campus Camaçari ; (i) não utilizar ou divulgar, em hipótese alguma, os itens da prova na modalidade integrada e subsequente, sob pena de responder judicialmente, uma vez que esses instrumentos serão objeto do Prosel 2018 do IFBA.

Li e estou rigorosamente de acordo com os termos do documento.

Camaçari/BA, _____ de _____ de _____.

Nome completo:

RG:

CPF:

Assinatura



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia
Campus Camaçari
Loteamento Espaço Alpha (BA 522) Jardim Limoeiro - CEP 42.802-590 - Camaçari (BA)
Telefone: (71) 3649-8600 - Site: <http://www.camacari.ifba.edu.br>

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, CPF: _____, me comprometo a zelar por toda e qualquer informação obtida e produzida concernente ao Prosel 2018 do IFBA, em virtude da minha participação no referido processo.

Declaro, ainda, estar ciente de que toda a atividade desenvolvida será acompanhada pela Coordenação de Processo Seletivo do IFBA Campus Camaçari, e no caso de ações incompatíveis com relação ao Edital 009/2017 que rege esse processo serei responsabilizado(a).

Camaçari/BA, _____ de _____ de _____.

Nome completo:

RG:

CPF:

Assinatura



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia
Campus Camaçari
Loteamento Espaço Alpha (BA 522) Jardim Limoeiro - CEP 42.802-590 - Camaçari (BA)
Telefone: (71) 3649-8600 - Site: <http://www.camacari.ifba.edu.br>

ANEXO IV

Declaração Ausência de Parentesco

Eu, _____, CPF
_____, atuando nas atividades como Assistente de coordenação de escola,
Fiscal de sala, Fiscal de área, Profissional de saúde ou Apoio de Serviços Gerais na
aplicação das provas do Processo Seletivo IFBA – Prosel/2018, declaro, para os devidos
fins, que não possuo **cônjuge, filho, dependente legal ou qualquer outro parente de
até 3º grau que seja candidato ao Prosel 2018 (em qualquer modalidade –
integrada ou subsequente).**

Camaçari/BA, _____ de _____ de _____.

Nome completo:

RG:

CPF:

Assinatura