



EDITAL Nº 05, DE 06 DE SETEMBRO DE 2021

PROCESSO SELETIVO DE VAGAS REMANESCENTES PARA INGRESSO DE ESTUDANTES NOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, NA FORMA SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO - MODALIDADE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA - EAD

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano, *Campus* Senhor do Bonfim, Portaria nº 451, de 19/03/2018, Publicada no D.O.U. em 20/03/2018, de acordo com as disposições da legislação em vigor, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para vagas remanescentes oriundas do processo de ingresso de estudantes em 2021, nos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na forma **Subsequente ao Ensino Médio** - na modalidade à distância, para o *Campus* Senhor do Bonfim, por meio de **Manifestação de Interesse na Vaga**, através de Edital de **fluxo contínuo**, seguindo as condições e o cronograma indicados abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. A realização deste processo de seleção dos candidatos ficará a cargo da Pró-Reitoria de Ensino, de seu Núcleo de Ingressos de Estudantes, Direção Geral e das Comissões de Processo Seletivo, os quais competem a responsabilidade de organizar, planejar e executar, conferindo ampla divulgação às informações pertinentes ao processo.
- 1.2. Os cursos Técnicos de Nível Médio na forma Subsequente na modalidade à distância em: Multimeios Didáticos, Secretariado Escolar e Vendas são destinados aos(as) candidatos(as) que já concluíram o Ensino Médio.
- 1.3. São requisitos para ingresso no referido curso técnico na forma subsequente ao Ensino Médio na modalidade à distância do IF Baiano:
 - a) ter concluído o Ensino Médio;
 - b) apresentar a documentação exigida no ato da matrícula, conforme disposto no item **5.2** deste Edital;

2. DA SELEÇÃO DOS (AS) CANDIDATOS (AS)

- 2.1. A seleção será realizada **EXCLUSIVAMENTE** de forma eletrônica, mediante manifestação on-line de interesse na vaga, por meio de preenchimento do formulário de inscrição, e encaminhamento, junto com a documentação de matrícula. A matrícula será confirmada da seguinte forma:
 - I. Primeira etapa: O (a) candidato (a) acessa o formulário de inscrição para matrícula disponível na página da seleção, preenche todas as informações solicitadas e finaliza o formulário;
 - II. Segunda etapa: Encaminha ao e-mail indicado abaixo: o formulário gerado e demais documentos comprobatórios da matrícula.
 - III. Terceira etapa: Conferência da documentação exigida. Após o retorno presencial das atividades, os(as)candidatos(as) matriculados(as) serão convocados(as) pelos coordenadores de cursos em seus polos para apresentação da documentação original comprobatória.

Campus	E-mail
Senhor do Bonfim	ead.bonfim@alunos.ifbaiano.edu.br

- 2.2. A classificação e seleção dos(as) candidatos(as) dar-se-ão por meio de ordem de chegada dos e-mails, conforme indicado em cronograma.
- 2.3. No momento da manifestação **online** de interesse, o(a) candidato(a) deverá encaminhar a documentação exigida no item **5.2.**, para a posterior efetivação da matrícula.
 - I - A não apresentação dos documentos impedirá a efetivação da matrícula do(a) candidato(a);
 - II - A comissão deverá analisar a documentação do(a) próximo(a) candidato(a), segundo a ordem de chegada do e-mail.
- 2.4. Caso o número de interessados seja maior do que as vagas disponibilizadas no ANEXO I, os(as) candidatos(as) excedentes serão adicionados(as) em **Lista de Espera**, que poderá ser utilizada pelo *Campus* para preenchimento de eventuais vacâncias por desistência.
- 2.5. A manifestação de interesse e a matrícula poderão ser realizadas por meio de procuração simples acompanhada do documento original de identificação do(a) procurador(a) e original ou cópia autenticada do documento de identificação do(a) candidato(a). Essa procuração poderá ser particular.
- 2.6. Em caso de empate, havendo mais de um e-mail que chegue no mesmo horário, o critério de desempate será maior idade, considerando ano, mês e dia.

3. DAS MATRÍCULAS

- 3.1. A matrícula dos(as) candidatos será realizada **EXCLUSIVAMENTE** de forma eletrônica, no período previsto em cronograma, após a conferência da documentação exigida no item **5.2.** deste Edital.
- 3.2. Após a retorno presencial das atividades, os(as) candidatos(as) matriculados(as) serão convocados(as) para apresentação da documentação original comprobatória. Esse procedimento ocorrerá presencialmente, no Polo de aprovação do(a) candidato(a) diretamente na Secretaria de Registros Acadêmicos - SRA, onde o(a) servidor(a) fará a conferência dos documentos enviados por e-mail em comparação aos originais.
- 3.3. Todos os documentos encaminhados de forma eletrônica deverão ser apresentados de forma original para a conferência, sob pena de cancelamento da matrícula caso algum dos documentos deixe de ser apresentado.
- 3.4. O calendário, horários e endereços para apresentação da documentação original, serão publicados através de convocação no site do *Campus* de oferta, sendo de total responsabilidade dos(as) candidatos(as) acompanhar as convocações e comunicados na página do *Campus*. (<https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/bonfim/>).
- 3.5. Caso o número de interessados seja menor do que as vagas disponibilizadas no ANEXO I, o *Campus* continuará recebendo inscrições até que as vagas sejam preenchidas ou até uma semana após o início das aulas previstas para 27 de setembro de 2021, o que ocorrer primeiro.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA MATRÍCULA

- 4.1. Os documentos obrigatórios de matrícula deverão ser encaminhados, conforme cronograma, ao e-mail indicado no item **2.1**.
- 4.2. Os arquivos encaminhados deverão estar preferencialmente no formato PDF (em arquivo único), com o assunto do e-mail: (**EDITAL DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – SUBSEQUENTE-EAD**)
- 4.3. Durante o período regular de matrícula, caso a comissão perceba a falta de algum documento comprobatório, poderá solicitar ao(a) candidato(a) a complementação da documentação, respeitando o período de matrícula informado, ficando a ocupação da vaga condicionada à ordem de chegada do e-mail com documentação complementar.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA APROVAÇÃO E MATRÍCULA

- 5.1. Considera-se para fins de comprovação como documento de identificação: Registro Geral de Identificação Civil (Carteira de identidade, RG) emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Identidade Profissional emitida pelo Conselho de Classe Profissional;
- 5.2. Os(As) candidatos(as) deverão encaminhar os seguintes documentos:

- I. Ficha de Inscrição – Anexo II
- II. Documento de Identificação, conforme disposto no item 5.1.
- III. CPF;
- IV. Certidão de Nascimento ou casamento;
- V. Certificado de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Médio ou Certificado de conclusão do ensino médio por meio do desempenho no ENEM ou ENCCEJA ou Declaração de Conclusão ou Concluinte. Quando oriundo de países estrangeiros, este documento deverá estar revalidado e devidamente acompanhado da respectiva tradução juramentada.
- VI. Grupo sanguíneo do sistema ABO e fator RH;
- VII. Cartão de vacinação constando vacina contra tétano nos últimos dez anos, devidamente assinada pelo agente de saúde;
- VIII. Cartão do SUS;
- IX. Comprovante de residência do ano corrente ou declaração de domicílio;
- X. Certificado de Quitação do Serviço Militar – para candidatos do sexo masculino a partir dos 18 anos ;
- XI. Quitação da Justiça Eleitoral – para candidatos maiores de 18 anos (disponível em: <https://www.tre-ba.jus.br/eleitor/certidores/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- XII. RG e CPF do(a) responsável (se o(a) candidato(a) for menor de 18 anos)
- XIII. 01 foto 3x4 (recente);
- 5.3. O(A) candidato(a) que no ato da matrícula apresentar Atestado de Conclusão ou Declaração de Concluinte, de acordo com as exigências de escolaridade, terá um prazo definido pelo Campus, para apresentação do Histórico Escolar.
- 5.4. Na ausência da apresentação do documento constante no item 5.2, incisos II, X e XII, a matrícula será realizada com a apresentação do protocolo de solicitação junto ao órgão expedidor, ficando a matrícula condicionada à apresentação do documento, no prazo definido pelo Campus.
- 5.5. Na ausência da apresentação dos documentos constantes no item 5.2 , incisos IV, VI, VII, VIII e XIII a matrícula será realizada ficando o candidato responsável pela entrega da documentação, no prazo definido pelo Campus.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) MATRICULADOS(AS)

6.1. A relação dos(as) candidatos(as) matriculados(as) e da Lista de Espera, serão divulgadas conforme cronograma, na página eletrônica <https://ifbaiano.edu.br/portal/concursos/> e no site do Campus (<https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/bonfim/>)

7. CRONOGRAMA

7.1. O cronograma estabelecido para as atividades deste Edital:

Etapa	Data
Publicação do Edital	06/09/2021
Recursos para Impugnação do Edital	08/09/2021
Manifestação de Interesse e Matrículas	09/09 a 16/09/2021 (até 12 horas)
Publicação das Listas de Matriculados e Espera	20/09/2021
Interposição de recursos contra as Listas	21/09/2021
Publicação das Listas pós recursos.	22/09/2021

Parágrafo Único: este cronograma poderá sofrer alterações por exclusivas necessidades institucionais.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Para interposição de recursos, o(a) candidato(a) deve preencher o **ANEXO III** e encaminhá-lo aos e-mails indicados no item 2.1.
- 8.2. A impugnação deste Edital deverá ser encaminhada para o e-mail prosel@bonfim.ifbaiano.edu.br.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 9.1. É da responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, bem como a apresentação dos documentos exigidos para a matrícula.
- 9.2. A manifestação de interesse do(a) candidato(a) implica a aceitação total das normas constantes neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.3. Não serão efetuadas matrículas em desacordo com este Edital.
- 9.4. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial que o(a) candidato(a) omitiu e/ou prestou informações inverídicas ou fraudou e/ou falsificou documentos, o(a) mesmo(a) será eliminado(a) deste processo de ingresso.
- 9.5. Apurada a falsidade documental ou a fraude para obtenção da matrícula, o processo de efetivação desta será cancelado, encaminhando-se toda a documentação ao Ministério Públco Federal, para apuração dos fatos, na forma da Lei.
- 9.6. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) acompanhar a publicação e a divulgação na página eletrônica <https://ifbaiano.edu.br/portal/concursos/> e no site do Campus (<https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/bonfim/>).
- 9.7. A Comissão divulgará, sempre que necessário, adendos, normas complementares e avisos oficiais relativos ao presente Edital.
- 9.8. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente Local de Processo Seletivo e, se necessário, encaminhados à Comissão Central de Processo Seletivo.
- 9.9. Dúvidas sobre o processo deverão ser encaminhadas para o e-mail indicado no item 2.1.

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS REMANESCENTES

POLO	CURSO	VAGAS REMANESCENTES	INÍCIO DAS AULAS
Senhor do Bonfim	Multimeios Didáticos	32	27/09/2021
	Secretariado Escolar	15	
	Vendas	35	
Caldeirão Grande	Multimeios Didáticos	39	27/09/2021
	Secretariado Escolar	64	
	Vendas	39	
Capim Grosso	Multimeios Didáticos	36	27/09/2021
	Secretariado Escolar	23	
	Vendas	78	
Mundo Novo	Multimeios Didáticos	32	27/09/2021
	Secretariado Escolar	20	
	Vendas	36	
Piritiba	Multimeios Didáticos	29	27/09/2021
	Secretariado Escolar	30	
	Vendas	39	

Remanso	Multimeios Didáticos	73
	Secretariado Escolar	47
	Vendas	34

OBS.: O início das aulas ou atividades letivas poderá sofrer alteração de acordo ao calendário acadêmico da EAD.

ANEXO II

Ficha de Inscrição Eletrônica Disponível na página:
<http://opinanovo.ifbaiano.edu.br/index.php/618158?lang=pt-BR>

ANEXO III FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Nome do(a) candidato(a): _____

CPF: _____

Curso pretendido:

(Impugnação do Edital

(Recurso contra Lista de matriculados e espera

Recurso:

Justificativa:

Assinatura Eletrônica

ALAÉCIO SANTOS RIBEIRO

Diretor Geral – Campus Senhor do Bonfim

Documento assinado eletronicamente por:

■ Alaécio Santos Ribeiro, DIRETOR GERAL - CD0002 - SBF-DG, em 06/09/2021 19:03:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/09/2021. 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: 232524

Código de Autenticação: d7d301d4ec

