

**EDITAL FAIFsul – Nº 019/2023**  
**SELEÇÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**

A FUNDAÇÃO ÊNNIO DE JESUS PINHEIRO AMARAL DE APOIO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE (FAIFsul) torna pública a abertura das inscrições para o processo de provimento de vagas e cadastro de reserva para a função de **APOIO À EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA** para atuar nos Cursos Técnicos Subsequentes, na modalidade a distância, do Departamento de Educação a Distância (DEAD) do Câmpus Pelotas Visconde da Graça (CaVG) atendendo às necessidades temporárias de excepcional interesse público do Departamento.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. A realização do Processo Seletivo (planejamento, divulgação e execução) será regido por este Edital.
- 1.2. Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as disposições nele contidas.
- 1.3. A participação no programa do presente edital não implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas pelo candidato na sua Instituição de origem.
- 1.4. O cancelamento de Cursos implicará automaticamente no cancelamento das vagas deste edital.
- 1.5. Dúvidas e solicitações de informações poderão ser encaminhadas para o e-mail [vgdead.apoio23@gmail.com](mailto:vgdead.apoio23@gmail.com).
- 1.6. Cada candidato poderá se inscrever para apenas 1 (uma) função.

**2. DAS VAGAS**

- 2.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 6 (seis) vagas – para atender às necessidades de múltiplos saberes inerentes às diferentes técnicas e conhecimentos dos profissionais envolvidos em uma equipe multidisciplinar de Educação a Distância. As vagas disponíveis estão distribuídas conforme descrito no Quadro I.

**Quadro I – Distribuição de vagas**

| <b>FUNÇÃO</b>                                     | <b>Nº DE VAGAS</b> |
|---|--------------------|
| Supervisão Pedagógica                             | 01                 |
| Revisão Linguística                               | 01                 |
| Administração de Ambiente Virtual de Aprendizagem | 01                 |

|  |    |
|--|----|
| Design Instrucional em Produção de Materiais Didáticos | 01 |
| Apoio administrativo                                   | 01 |
| Apoio de sistemas educacionais                         | 01 |

2.2. Serão selecionados candidatos em número igual ao de vagas ofertadas, observando-se a estrita ordem de classificação.

2.3. Demais candidatos(as) classificados(as) irão compor cadastro de reserva e poderão ser recrutados conforme necessidade posterior, observando-se a ordem de classificação, respeitando o determinado no item 7 deste edital (critérios de desempate).

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**Quadro II – Datas das publicações**

| ETAPA  | DATA       |
|--|------------|
| Inscrições   | 03 a 14/05 |
| Homologação preliminar das inscrições e resultado da 1ª Fase (Análise Curricular)                        | 15/05      |
| Prazo de recurso da homologação preliminar das inscrições e do resultado da 1ª Fase (Análise Curricular) | 16/05      |
| Resposta aos recursos e publicação da homologação das inscrições   | 18/05      |
| Divulgação da classificação da primeira etapa – após recursos  | 18/05      |
| Divulgação dos horários e locais das entrevistas   | 18/05      |
| Entrevistas  | 23 a 24/05 |
| Divulgação da classificação após entrevistas   | 25/05      |
| Prazo de recurso do resultado final  | 26/05      |
| Homologação do resultado final   | 29/05      |

3.1. Serão deferidas as inscrições para os candidatos que cumpram todas as condições gerais e específicas descritas abaixo:

- formação em nível superior de acordo com a função a qual está se candidatando (conforme o quadro III);
- comprovação de atuação profissional (conforme o quadro III) na utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem mediante atestado e
- disponibilidade de 10 horas presenciais semanais para atuar na função, sem prejuízo de suas funções normais na Instituição de origem.
- Não estar em gozo de afastamento de qualquer ordem, nem possuir redução de carga horária para fins de capacitação.

3.2. As inscrições serão recebidas **unicamente via correio eletrônico** e deverão ser enviadas em formato de arquivo pdf para o email:

[vgdead.apoio23@gmail.com](mailto:vgdead.apoio23@gmail.com).

3.3. No campo “**Assunto**” deverá conter o nome do(a) candidato(a) e o cargo pretendido, da seguinte forma: [NOME DO(A) CANDIDATO(A)] – [CARGO], com a seguinte documentação em arquivo no formato “PDF” em anexo:

- a) Ficha de inscrição preenchida (ANEXO I);
- b) Currículo **simplificado** atualizado, obrigatoriamente no formato PDF;
- c) Diploma ou certificado de conclusão do curso de Graduação;
- d) Tabela de Pontuação – Análise Curricular (ANEXO II) preenchida;
- e) Cópias digitais dos documentos que comprovem as atividades que são pontuadas na Análise Curricular, apresentadas nos Quadros V a VIII de acordo com a função escolhida. Estes documentos devem ser indexados em ordem, no anexo II (conforme dispostos nos Quadros V a VIII);

3.4. A não entrega da documentação comprobatória; no ato da inscrição, exclui automaticamente o candidato do processo seletivo.

3.5. Os recursos deverão ser enviados para o e-mail: [vgdead.apoio23@gmail.com](mailto:vgdead.apoio23@gmail.com), com o “**assunto**” RECURSO.

**OBS.:** Documentos originais que comprovem as atividades que são pontuadas na Análise Curricular, apresentadas nos Quadros V a VIII deverão ser apresentados no dia e na hora da entrevista pelos candidatos selecionados.

#### 4. DOS REQUISITOS DA FUNÇÃO

**Quadro III - Requisitos específicos**

| <b>FUNÇÃO</b>                                     | <b>FORMAÇÃO</b>   |
|---|---|
| Supervisão Pedagógica                             | Licenciatura em Pedagogia de acordo com a função a ser exercida.  |
| Revisão Linguística                               | Licenciatura em Letras – Português <b>ou</b> Bacharelado em Letras – Português com formação pedagógica.   |
| Administração de Ambiente Virtual de Aprendizagem | Bacharelado em Ciência da Computação <b>ou</b> Tecnologia em Processamento de Dados <b>ou</b> Análise de Sistema <b>ou</b> Análise e Desenvolvimento de Sistema <b>ou</b> Licenciatura em Computação. |
| Apoio Administrativo                              | Formação em Administração de empresas <b>ou</b> Tecnologia em Gestão de Cooperativas.   |

|   |  |
|---|--|
| Design Instrucional em produção de materiais didáticos. | Bacharelado em Publicidade e Propaganda <b>ou</b> Design Digital <b>ou</b> Design Gráfico. |
| Apoio aos Sistemas Educacionais.                        | Qualquer graduação.  |

## 5. DO ENCARGO, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO.

### 5.1. Atribuições da função de **SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**:

- a) auxiliar na elaboração dos conteúdos para os módulos dos cursos;
- b) realizar a adequação pedagógica dos conteúdos dos materiais didáticos para as mídias impressas e digitais;
- c) elaborar relatórios sobre a aplicação de metodologias de ensino para os cursos na modalidade a distância;
- d) realizar e revisar Projeto Pedagógico de Curso do Departamento de Educação a Distância;
- e) planejar e acompanhar os programas de capacitação para os coordenadores de polo, professores mediadores, professores conteudistas e coordenadores dos cursos na modalidade EAD oferecidos pelo Câmpus Visconde da Graça e
- f) implementar e monitorar indicadores de desempenho de alunos dos cursos ofertados pelo Câmpus Visconde da Graça visando ações que modifiquem o panorama apresentado, se necessário.

### 5.2. Atribuições da função de **REVISÃO LINGUÍSTICA**:

- a) auxiliar na produção, revisão e correção linguística de materiais didáticos;
- b) auxiliar no planejamento e acompanhamento dos programas de capacitação para os mediadores, professores e coordenadores de cursos;
- c) auxiliar na elaboração de materiais de divulgação dos cursos, relatórios e publicações que envolvamos cursos do Departamento;
- d) realizar a revisão linguístico-discursiva de textos e documentos oriundos de demandas do projeto;
- e) realizar a adequação linguística dos conteúdos dos materiais didáticos para as mídias impressas e digitais;
- f) realizar a revisão de linguagem de material didático. desenvolvido para a educação a distância bem como de documentos elaborados pelo Departamento;

5.3. Atribuições da função de **ADMINISTRAÇÃO DE AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM:**

- a) exercer atividades típicas da função;
- b) ter responsabilidade pela gestão do AVA e do processo como um todo, de modo a intermediar as demandas provenientes de diversas áreas e a entrega dos produtos finais, definindo os procedimentos, deliberando, realizando pesquisas a fim de propor estratégias aptas a contornar os problemas detectados, traçando linhas gerais de atuação;
- c) definir e implementar as políticas de segurança e permissões para os diferentes níveis de usuários da plataforma;
- d) cadastrar usuários e gerir perfis de acesso;
- e) elaborar relatórios quantitativos e qualitativos diversos;
- f) pesquisar, analisar e implementar tecnologias da informação e comunicação aplicáveis à educação;
- g) prestar suporte técnico aos usuários.

5.4. Atribuições da função de **DESIGN INSTRUCIONAL EM PRODUÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS:**

- a) exercer atividades típicas da função;
- b) diagramar material didático;
- c) realizar programação visual gráfica e editar textos;
- d) Fazer tratamento de imagens e ilustração vetorial;
- e) planejar serviços de pré-impressão gráfica e
- f) Propor mídias e tecnologias de acordo com o trabalho dos formadores.

5.5. Atribuições da função de **APOIO ADMINISTRATIVO:**

- a) assessorar na aplicação de processos seletivos de professores mediadores e professores formadores dos programas coordenados;
- b) Interlocução com os professores formadores, professores mediadores presenciais, a distância e coordenadores de polo;
- c) planejar e acompanhar os programas de capacitação para os coordenadores de polo, professores mediadores, professores formadores;
- d) protocolar documentos;
- e) manter atualizados as planilhas de contatos e dados de todos os membros da Equipe do DEAD;
- f) assessorar a chefia do Departamento, coordenadores de curso, supervisão

pedagógica e revisor linguístico com a organização de documentos, dados dos cursos, atividades rotineiras;

- g) realizar controle, conferência da documentação e acompanhamento das atividades dos bolsistas;
- h) atuar no atendimento e suporte técnico de AVA ao aluno e atender as mensagens enviadas diariamente pelos estudantes;
- i) auxiliar no processo de desenvolvimento e disseminação da EaD, realizando a divulgação de cursos e vagas e
- j) desempenhar outras atividades inerentes à modalidade de educação a distância não prevista neste edital, mas de interesse da Administração.

**5.6. Atribuições da função de APOIO DE SISTEMAS EDUCACIONAIS:**

- a) planejar e acompanhar programas de capacitação para os coordenadores de polo, professores mediadores, professores formadores e coordenadores dos cursos na modalidade EAD oferecidos pelo Câmpus Visconde da Graça;
- b) implementar e monitorar indicadores de desempenho de alunos dos cursos ofertadas pelo Câmpus Pelotas Visconde da Graça, visando ações que modifiquem o panorama apresentado, se necessário;
- c) apoiar a gestão acadêmica dos cursos ofertados pelo CaVG na modalidade a distância do Departamento de Educação a Distância;
- d) apoiar a inserção de dados dos cursos da EaD aos sistemas SUAPEDU, SISTEC, EDUCACENSO, Plataforma Nilo Peçanha e outros.
- e) auxiliar na matrícula e na manutenção e atualização dos registros acadêmicos e
- f) desempenhar outras atividades inerentes à modalidade de educação a distância não prevista neste edital, mas de interesse da Administração.

**5.7.** As atividades desempenhadas devem ser cumpridas em um período de 10 (dez) horas semanais, com horários a serem distribuídos pela coordenação geral do projeto.

**5.8.** Os valores das bolsas estão descritos no quadro abaixo:

**Quadro IV - Carga horária e valor pago por hora**

| <b>Função</b>   | <b>Unidade</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor Líquido</b> |
|---|----------------|-------------------|----------------------|
| Supervisão Pedagógica                                   | valor/mês      | 12                | R\$ 800,00           |
| Revisão Linguística                                     | valor/mês      | 12                | R\$ 800,00           |
| Administração de Ambiente Virtual de Aprendizagem       | valor/mês      | 18                | R\$ 800,00           |
| Apoio Administrativo                                    | valor/mês      | 18                | R\$ 800,00           |
| Design Instrucional em produção de materiais didáticos. | valor/mês      | 10                | R\$ 800,00           |
| Apoio de Sistemas Educacionais.                         | valor/mês      | 18                | R\$ 800,00           |

5.9.O pagamento da bolsa será efetuado mensalmente, de acordo com a disponibilidade financeira do IFSul.

5.10. Sobre o valor da bolsa, salvo no caso das exceções legais, incide contribuição previdenciária nos termos e percentuais previstos na legislação.

## **6. DA SELEÇÃO**

6.1. processo de seleção será conduzido pela FAIFSul.

6.2.A Seleção consistirá em 2 (dois) tipos de provas: Análise Curricular e Entrevista.

6.3.A Análise Curricular poderá totalizar, no máximo, 40 (quarenta) pontos, de acordo com os quadros V, VI, VII e VIII;

**Quadro V – Pontuação da Análise Curricular para as funções de Revisor Linguístico, Supervisor Pedagógico e Design Instrucional em produção de materiais didáticos**

| <b>ITEM</b>   | <b>PONTOS</b>   | <b>VALOR MÁXIMO</b> |
|---|-----------------|---------------------|
| Doutorado em Educação ou na área em que concorre  | 10              | 10                  |
| Mestrado em Educação ou na área em que concorre   | 8               |                     |
| Especialização lato sensu em Educação ou na área em que concorre  | 6               |                     |
| Experiência em docência   | 01 por ano      | 05                  |
| Experiência profissional na área de revisão linguística e/ou pedagógica e/ou diagramação de material didático | 02 por ano      | 10                  |
| Autoria, produção e/ou revisão de material didático   | 05 por material | 10                  |
| Cursos de formação na área de Educação a Distância  | 01 por ano      | 05                  |

**Quadro VI – Pontuação da Análise Curricular para a função de Administração**

**de Ambientes Virtuais de Aprendizagem**

| ITEM   | PONTOS        | VALOR MÁXIMO |
|--|---------------|--------------|
| Doutorado em educação ou na área em que concorre                 | 10            | 10           |
| Mestrado em educação ou na área em que concorre                  | 8             |              |
| Especialização lato sensu em educação ou na área em que concorre | 6             |              |
| Experiência na área de administração de AVA                      | 02 por ano    | 10           |
| Curso de formação na área de Educação a Distância                | 2,5 por curso | 10           |
| Cursos ministrados de capacitação em AVA                         | 02 por curso  | 10           |

**Quadro VII – Pontuação da Análise Curricular para a função de Apoio Administrativo**

| ITEM   | PONTOS        | VALOR MÁXIMO |
|--|---------------|--------------|
| Doutorado em Educação ou na área em que concorre   | 10            | 10           |
| Mestrado em Educação ou na área em que concorre  | 8             |              |
| Especialização lato sensu em Educação ou na área em que concorre                         | 6             |              |
| Experiência na função administrativa da Educação a Distância, na área pública ou privada | 02 por ano    | 10           |
| Curso de formação na área de Educação a Distância  | 2,5 por curso | 10           |
| Experiência na utilização de AVA   | 02 por curso  | 10           |

**Quadro VIII – Pontuação da Análise Curricular para a função de Apoio de Sistemas Educacionais**

| ITEM  | PONTOS      | VALOR MÁXIMO |
|---|-------------|--------------|
| Doutorado em Educação ou na área em que concorre  | 10          | 10           |
| Mestrado em Educação ou na área em que concorre   | 8           |              |
| Especialização lato sensu em educação ou na área em que concorre                        | 6           |              |
| Experiência nos sistemas de controles governamentais (SISTEC; EDUCACENSO; SUAPEDU; PNP) | 02 por ano  | 10           |
| Cursos de formação na área de Educação a Distância                                      | 2,5 por ano | 10           |
| Experiência na utilização de AVA  | 02 por ano  | 10           |

- 6.4. Somente serão considerados os pontos do título de pós-graduação de maior grau.
- 6.5. Somente serão computados para efeito de pontuações no item “Autoria de material didático para EAD” as seguintes produções: Apostilas e cadernos de disciplinas.
- 6.6. Serão classificados para a entrevista os 05 (cinco) primeiro os candidatos de acordo com a pontuação atribuída na análise curricular em cada função conforme nominata divulgada previamente O candidato que obtiver nota “0”



(zero) nesta etapa estará automaticamente desclassificado para ser considerado aprovado a pontuação mínima é de 60 pontos.

6.7. A entrevista totalizará, no máximo, 60 pontos e será realizada nos dias 23 e 24 de maio, no Departamento de Educação a Distância conforme horários a serem divulgados e obedecerá aos critérios estabelecidos no anexo II.

6.8. O não comparecimento do candidato no dia e horário determinado para A Entrevista implicará na sua eliminação do processo, não cabendo recurso.

6.9. Tornam-se sem nenhum efeito as atividades que constarem no currículo e que não forem devidamente comprovadas quando da conferência dos documentos podendo, assim, alterar a pontuação do candidato.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1. Para realizar o desempate serão seguidos os seguintes critérios:

- a) Comprovar maior tempo de experiência profissional;
- b) Maior idade;
- c) Sorteio.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

8.1. A divulgação dos resultados será realizada na página <http://www.ifsul.edu.br/fundacoes>, de acordo com o cronograma do Quadro II.

## **9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

9.1. O processo seletivo simplificado será válido por 18 (dezoito) meses, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da Instituição.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. O não cumprimento, a contento, das atividades de Apoio de cada função, conforme os itens 5.1 a 5.6 desse edital implicará no desligamento imediato do bolsista.

10.2. Eventuais mudanças neste edital serão realizadas através de editais de retificação ou editais complementares.

10.3. Não serão aceitas inscrições que forem enviadas fora do prazo.

10.4. Casos omissos serão julgados pela Comissão de Seleção deste Edital

Pelotas, 24 de abril de 2023.



**OSMAR RENATO BRITO FURTADO**  
**PRESIDENTE DA FAIFSUL**

**EDITAL FAIFSul Nº 019/2023**  
**SELEÇÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**  
**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**

| FUNÇÃO PRETENDIDA  |         |                                |
|--|---------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Supervisão Pedagógica<br><input type="checkbox"/> Revisão Linguística<br><input type="checkbox"/> Administração de Ambiente Virtual de Aprendizagem<br><input type="checkbox"/> Design Instrucional<br><input type="checkbox"/> Apoio administrativo<br><input type="checkbox"/> Apoio de sistemas educacionais |         |                                |
| DADOS PESSOAIS   |         |                                |
| NOME COMPLETO:   |         |                                |
| DATA DE NASCIMENTO:  |         | CPF:                           |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL:  |         | NÚMERO:                        |
| BAIRRO:  | CIDADE: | CEP:                           |
| TELEFONE RESIDENCIAL E CELULAR:  |         | E-MAIL:                        |
| CURSO DE GRADUAÇÃO:  |         | ANO DE CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO: |
| CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO:  |         | 1. Especialização em:          |
|  |         | 2. Mestrado em:                |
|  |         | 3. Doutorado em:               |

**(ANEXO II)**

|                |  |  |                 |  |
|----------------|--|--|-----------------|--|
| Nº desta Folha |  |  | Total de Folhas |  |
|----------------|--|--|-----------------|--|

Nome do Candidato (a): \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_

[illegible]

**ESPACO RISERVADO À BANCA**

Confirmamos o total de pontos obtidos pelo candidato, acima mencionado.

ASSINATURA DO EXAMINADOR 1:

NOME POR EXTENSO:

ASSINATURA DO EXAMINADOR 2: \_\_\_\_\_

NOME POR EXTENSO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO EXAMINADOR 3: \_\_\_\_\_

NOME POR EXTENSO:

ASSINATURA DO EXAMINADOR 4: \_\_\_\_\_

NOME POR EXTENSO: