

# FUNDAÇÃO ÊNNIO DE JESUS PINHEIRO AMARAL DE APOIO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

## RETIFICAÇÃO EDITAL FAIFSUL N° 43/2023

Dispõe sobre a seleção de candidatas (os) para a função de BOLSISTA para atuar na equipe multidisciplinar no âmbito da Rede e-Tec Brasil e da Pró- Reitoria de Ensino (PROEN) do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul).

A FUNDAÇÃO ÊNNIO DE JESUS PINHEIRO AMARAL DE APOIO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE torna pública a abertura das inscrições para o processo de provimento de vagas e cadastro de reserva para a função de BOLSISTA a fim de atuar na equipe multidisciplinar, nos projetos PROEN, no âmbito dos Programas da REDE e-Tec Brasil, nos termos dos convênios assinados entre PROEN e FAIFSUL, atendendo a lei nº 11.273/2006, o Decreto nº 7.589/2011, a Portaria/MEC nº 817/2015, Portaria/MEC nº 1.152/2015, bem como o Manual de Gestão Rede e- Tec/Brasil, conforme segue:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este Edital.

1.2 A realização do Processo Seletivo (planejamento, divulgação e execução) ficará a cargo da FAIFSUL.

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

1.4 A (o) candidata (o) deverá estar no pleno exercício de suas funções, não podendo estar em gozo de qualquer tipo de afastamento (saúde, maternidade ou capacitação/qualificação).

1.5 A participação no presente Edital não implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas pela (o) candidata (o) na sua instituição de origem.

1.6 Não é permitido o acúmulo de bolsas para candidatas (os) participantes de programas de fomento a estudo e pesquisa do governo federal (UAB, e-Tec, PLAFOR, SECAD, entre outros), com bolsas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), bem como bolsas oriundas de recursos próprios do IFSul.

1.6.1 As (os) candidatas (os) deverão estar atentas (os) para evitar a sobreposição de períodos de vinculação entre os programas.

1.6.2 É facultado a (o) candidata (o) convocado atuar sem recebimento de bolsa, desde que faça o termo de adesão de serviço voluntário.

1.7 A (o) candidata (o) que não preencher as exigências e os requisitos deste Edital será automaticamente eliminada (o) da seleção.

1.8 A (o) candidata (o) poderá se inscrever apenas para uma (1) vaga;

1.8.1 Para fins de análise de deferimento da inscrição, será considerado válido o último e-mail recebido dentro do prazo de inscrições.

1.9 O cancelamento do projeto implicará automaticamente no cancelamento deste Edital.

1.10 Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail: [inscricaoredtec@gmail.com](mailto:inscricaoredtec@gmail.com), contendo no assunto [DÚVIDAS] – [EDITAL FAIFSUL 43\_2023].

### 2. DAS VAGAS

2.1 O presente processo seletivo simplificado destina-se ao preenchimento de 6 (seis) vagas para a função de BOLSISTA, a fim de apoiar na elaboração e na produção de materiais, bem como, auxiliar nas (re) ofertas, dos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) na modalidade a distância, na forma de Cursos Online Abertos e Massivos (MOOC), disponibilizados na Plataforma Mundi do IFSul;

2.2 As vagas estão distribuídas conforme Quadro I:

Quadro I – Distribuição de vaga

<b>Função</b>	<b>Área</b>	<b>CH</b>	<b>nº de vagas</b>	<b>Modalidade de trabalho</b>
<b>Equipe Multidisciplinar</b>	Design Instrucional	15 horas	01	Presencial *
	Assessoria/Coordenação	15 horas	01	Presencial**
	Jurídica			
	Assistente administrativo	20 horas	04	Presencial***

\* Há possibilidade de trabalho remoto, caso seja do interesse da administração pública.

\*\* As atividades presenciais serão desenvolvidas no turno da tarde.

\*\*\* As atividades presenciais serão desenvolvidas nos turnos da manhã e/ ou tarde.

2.3 As (os) demais candidatas (os) classificadas (os) acima do quantitativo de vagas (Quadro I) comporão cadastro de reserva e poderão ser selecionadas (os) conforme necessidade posterior, observando-se a ordem de classificação.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições são gratuitas e serão realizadas no período indicado a seguir, no Quadro II, que contém o cronograma e as datas das publicações:

Quadro II – Datas das publicações

Publicação do Edital	08/08/2023
Prazo para recursos do Edital	De 08/08 a 09/08/2023
Respostas dos pedidos de recursos do	10/08/2023
Inscrições	10/08 a 20/08/2023
Homologação preliminar das inscrições e divulgação da pontuação da análise curricular e resultado preliminares	23/08/2023
Prazo para recursos da pontuação e resultados preliminares	24/08/2023
Divulgação do local e data das entrevistas	25/08/2023
Datas reservadas para as entrevistas	28 e 29/08/2023
Divulgação da pontuação da análise curricular + entrevista	30/08/2023
Homologação do resultado final	01/09/2023

3.2 Justificam-se os prazos de seleção simplificada, tendo em vista a necessidade de início imediato do desenvolvimento das atividades/cursos.

3.3 Serão deferidas as inscrições para as (os) candidatas (os) que cumpram todas as condições gerais e específicas descritas abaixo:

- a) Possuir a formação requerida, de acordo com a função à qual está se candidatando, (conforme o Quadro III).

b) Apresentar autodeclaração de disponibilidade para cumprir a carga horária presencial, descritas no quadro I, na cidade de Pelotas – RS.

c) Comprovar, por meio de certificado e ou atestado, conhecimento e habilidade na utilização da Internet e ferramentas tecnológicas digitais da informação e da comunicação.

**3.4 As inscrições serão recebidas unicamente via correio eletrônico e deverão ser enviadas para o endereço: [inscricaoredetec@gmail.com](mailto:inscricaoredetec@gmail.com).**

3.4.1 No campo “Assunto”, deverá conter o número do Edital para o qual está se candidatando, o nome da (o) candidata (o) e a função para a qual pretende concorrer, tal qual: [EDITAL FAIFSUL 43\_2023]-[NOME COMPLETO DA CANDIDATA/CANDIDATO] – [FUNÇÃO], conforme Quadro I.

3.4.2 O e-mail de inscrição deve ser enviado até 23h59min, da data limite para inscrições (Quadro II), com a seguinte documentação em anexo:

a) Ficha de inscrição preenchida (ANEXO I);

b) Currículo Lattes, obrigatoriamente no formato pdf;

c) Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio e/ ou de graduação, conforme Formação/requisito exigido para a vaga pretendida;

d) Diploma ou certificado da (s) especialização (ões) *lato senso e ou strictu senso*, conforme Formação/requisito exigido para a vaga pretendida;

e) Comprovante de experiência na área, devidamente assinados, por meio de carteira de trabalho e ou atestado/ certidão;

f) Comprovante de residência que comprove moradia no município de Pelotas e/ou arredores;

g) Tabela de Pontuação de Análise Curricular (ANEXO II), preenchida e assinada;

h) Cópias digitais dos documentos comprobatórios de pontuação deverão ser agrupados em arquivo único junto à Tabela de Pontuação de Análise Curricular (ANEXO II) seguindo, rigorosamente, a ordem dos critérios apresentados na Pontuação de Análise Curricular, como requisito indispensável para a sequência da(o) candidata(o) no processo seletivo; e

i) Declaração de veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados (ANEXO III), preenchida e assinada.

3.5 Somente serão homologadas as inscrições que atenderem integralmente os itens 3.3, 3.4 e seus subitens.

3.6 Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e/ou enviadas para endereço diferente do especificado neste edital.

3.7 O não envio da documentação comprobatória, no ato da inscrição, excluirá automaticamente a(o) candidata(o) do processo seletivo.

3.8 A documentação deverá ser anexada de acordo com a ordem estabelecida no item 3.4.2.

3.9 Os nomes dos arquivos digitalizados deverão ser os mesmos designados no item 3.4.2.

3.9.1 Os documentos citados no item 3.4.2 deverão ser digitalizados em um arquivo único e de acordo com a ordem estabelecida no Quadro V - Pontuação de análise curricular.

3.10 As(os) candidatas(os) são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, bem como pela autenticidade dos documentos digitalizados enviados de forma virtual, conforme declaração (ANEXO III) a ser assinada e anexada. O indício de descumprimento deste item acarretará a desclassificação do candidato da função requerida.

3.11 Os recursos deverão ser enviados para o mesmo e-mail da inscrição: [inscricaoedetec@gmail.com](mailto:inscricaoedetec@gmail.com) contendo no assunto: [RECURSO EDITAL FAIFSUL 43\_2023] - [NOME COMPLETO DA CANDIDATA/CANDIDATO], devidamente justificado.

3.12 A FAIFSUL não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, arquivos digitais corrompidos ou ilegíveis, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12.1 É de única e exclusiva responsabilidade do candidato verificar se os arquivos estão sem falhas para abertura e leitura.

3.12.2 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea e não será recebida, sob qualquer hipótese, documentação avulsa ou de forma presencial.

#### 4. DOS REQUISITOS DAS FUNÇÕES

4.1 Os requisitos específicos definidos para atuar na função destinada a Equipe Multidisciplinar estão definidos no Quadro III.

Quadro III – Requisitos específicos

Função	Área	Formação/Requisitos
Equipe Multidisciplinar	Design Instrucional	Bacharelado em Design; ou Bacharelado em Design Digital; ou Bacharelado em Design Gráfico ou Design de Produto, ou Desenho Industrial; ou Ensino Superior Completo, com Pós-Graduação <i>lato sensu</i> e/ou <i>stricto sensu</i> , na área de Design Instrucional e experiência comprovada de, pelo menos, 6 meses na área pretendida.
	Assessoria/Coordenação Jurídica	Bacharelado em Direito com Pós-Graduação <i>lato sensu</i> e/ou <i>stricto sensu</i> na área do Direito ou afins e experiência comprovada de, pelo menos, 6 meses na área pretendida.
	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo e experiência comprovada de, pelo menos, 6 meses na área pretendida.

#### 5. DO ENCARGO, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO

##### 5.1. São atribuições do cargo de Designer Instrucional:

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) conhecer o Projeto Pedagógico dos Cursos dos Programas da PROEN;
- c) trabalhar em consonância com o (a) coordenador(a) da c, observando e seguindo suas orientações;
- d) acompanhar a produção do material dos cursos FIC em todas as etapas do fluxo de trabalho, mantendo comunicação frequente com a coordenação e demais membros da equipe;
- e) repassar demandas de produção aos demais membros da equipe;
- f) padronizar mídias e tecnologias de acordo com o padrão FIC e de maneira alinhada com o trabalho dos Professores Conteudistas;
- g) realizar a avaliação do material produzido em todas as etapas do fluxo de trabalho;
- h) observar e cumprir o número de horas semanais estipulado por este Edital, conforme o cronograma solicitado pela coordenação da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias;

- i) observar e cumprir, dentro de sua carga horária de trabalho e dos prazos estipulados, o cronograma de atividades a ser desenvolvido semanalmente;
- j) utilizar a plataforma Google Drive para a produção, revisão e/ou armazenamento dos materiais desenvolvidos;
- k) disponibilizar todos os materiais produzidos no drive da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias;
- l) estar em contato com o restante da equipe através das ferramentas utilizadas pela coordenadoria de produção de tecnologias educacionais, e responder prontamente, ou no prazo máximo de 8h, sempre que solicitados.
- m) realizar atividades correlatas a sua área de conhecimento a todos os projetos PROEN, dentro da carga horária semanal;
- n) possuir conhecimentos sobre objetos de aprendizagem, direitos autorais, e licenças de uso de produtos educacionais;
- o) ter as seguintes habilidades sociocomportamentais: comunicação adequada, empatia, trabalho em equipe, visão sistêmica, proatividade, responsabilidade, comprometimento, pontualidade, motivação e flexibilidade.

## **5.2 Atribuições da função de Assessoria Jurídica:**

- a) auxiliar na interlocução com a Coordenação Geral da Rede e-Tec e demais coordenações dos cursos oferecidos pelos Programas da PROEN;
- b) auxiliar no planejamento e acompanhamento dos programas de capacitação para os tutores, professores mediadores, professores-pesquisadores e coordenadores dos cursos na modalidade EAD oferecidas pelos Programas da PROEN;
- c) auxiliar na implementação e monitoramento de indicadores de desempenho de alunos dos programas coordenados pela PROEN/DETE/CPTE, visando ações que modifiquem o panorama apresentado, se necessário;
- d) elaborar e encaminhar documentos;
- e) desenvolver ações de pesquisa na área de abrangência da EaD, a fim de produzir e aprofundar o conhecimento científico nos programas coordenados pela PROEN/DETE/CPTE.;
- f) prestar assessoria aos processos seletivos dos programas coordenados pela PROEN/DETE/CPTE;
- g) apoiar à gestão acadêmica dos programas coordenados pela PROEN/DETE/CPTE.
- h) observar e cumprir o número de horas semanais estipulado por este Edital, conforme o cronograma solicitado pela coordenação da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias;
- i) observar e cumprir, dentro de sua carga-horária de trabalho e dos prazos estipulados, o cronograma de atividades a ser desenvolvido semanalmente;
- j) estar em contato com o restante da equipe através das ferramentas utilizadas pela coordenadoria de produção de tecnologias educacionais, e responder prontamente, ou no prazo máximo de 8h, sempre que solicitados.
- k) disponibilizar todos os materiais produzidos no drive da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias;
- l) realizar atividades correlatas a sua área de conhecimento a todos os projetos PROEN, dentro da carga horária semanal.
- m) possuir conhecimentos sobre direitos autorais, e licenças de uso de produtos educacionais;
- n) ter as seguintes habilidades sociocomportamentais: comunicação adequada, empatia, trabalho em equipe, visão sistêmica, proatividade, responsabilidade, comprometimento, pontualidade, motivação e flexibilidade.

### **5.3 São atribuições da função de Assistente Administrativo**

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) organizar junto à Coordenação Geral da Rede e-Tec, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos programas da PROEN;
- c) conhecer o Projeto Pedagógico dos Cursos dos Programas da Rede e-Tec Brasil;
- d) articular-se com a Coordenação, com o objetivo de prover as necessidades materiais e de pessoal para o desenvolvimento das atividades dos Programas.
- e) trabalhar em consonância com o (a) coordenador (a) da Coordenadoria de Tecnologias Educacionais, observando e seguindo suas orientações;
- f) acompanhar as atividades de ensino no que diz respeito às necessidades administrativas;
- g) observar e cumprir, dentro de sua carga-horária de trabalho e dos prazos estipulados, o cronograma de atividades a ser desenvolvido semanalmente;
- h) acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais e de correspondências da Rede e-Tec;
- i) realizar interlocução com a Coordenação Geral da Rede e-Tec, Coordenação dos cursos FIC, chefia do DETE e demais coordenações dos cursos, na modalidade a distância, no âmbito dos Programas da PROEN;
- j) dialogar e trabalhar, de forma integrada e colaborativa, com a Coordenação da Rede e- Tec, com as/os professoras/es mediadoras/es, com a equipe da CPTE e com as/os estudantes;
- k) estabelecer uma rotina diária de trabalho para atendimento ao público, tanto presencialmente, quanto virtualmente ou pelo atendimento telefônico;
- l) atuar na organização de toda a estrutura de atendimento aos estudantes, docentes e equipe multidisciplinar, no local de ocorrência das atividades;
- m) auxiliar a coordenação da Rede e-Tec na elaboração e encaminhamento da documentação relativa às atividades dos Programas da PROEN, tais como: memorandos, ofícios, enviar e responder mensagens via e-mail, preencher formulários, elaborar listagens e planilhas, receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos em geral;
- n) informar à Coordenação sobre as situações que representem mudanças de rotina no andamento dos Programas da PROEN;
- o) preparação e secretariado de reuniões;
- p) apoiar à gestão acadêmica dos cursos FIC coordenados pelo DETE/IFSul, no âmbito dos Programas da Rede e-Tec Brasil;
- q) utilizar o Drive da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias para a produção, revisão e/ou armazenamento dos materiais desenvolvidos;
- r) auxiliar a Coordenação nas rotinas administrativas que forem solicitadas;
- s) estar em contato com o restante da equipe através das ferramentas utilizadas pela PROEN/DETE/CPTE, responder prontamente, ou no prazo máximo de 8h, sempre que solicitados;
- t) elaborar relatórios periódicos das atividades;
- u) estar ciente do calendário e dos cronogramas dos Programas PROEN;
- v) auxiliar nos eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- w) conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IES atuantes no mesmo;
- x) participar das atividades de capacitação e atualização;
- y) observar e cumprir o número de horas semanais estipulado por este Edital, conforme o cronograma solicitado pela coordenação da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias;
- z) observar e cumprir, dentro de sua carga-horária de trabalho e dos prazos estipulados, o cronograma de atividades a ser desenvolvido semanalmente;

- aa) possuir conhecimentos sobre objetos de aprendizagem, direitos autorais, e licenças de uso de produtos educacionais;
- ab) ter as seguintes habilidades sociocomportamentais: comunicação adequada, empatia, trabalho em equipe, visão sistêmica, proatividade, responsabilidade, comprometimento, pontualidade, motivação e flexibilidade;
- ac) realizar atividades correlatas a sua área de conhecimento aos projetos PROEN, dentro da carga horária semanal.

5.2 O valor da bolsa será de acordo com a carga horária estipulada no Quadro I, com duração de 3 meses, podendo ser prorrogado, por um período menor, igual e ou maior, em caso de necessidade. O valor da bolsa mensal está discriminado no Quadro IV, apresentado a seguir:

Quadro IV – Remuneração

<b>Função</b>	<b>Área</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Valor Mensal R\$</b>
<b>Equipe Multidisciplinar</b>	Design Instrucional	15h	2.160,00
	Assessoria/Coordenação Jurídica	15h	2.160,00
	Assistente administrativo	20h	1.000,00

## 6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 O processo de seleção será conduzido pelo FAIFSUL com apoio técnico da Pró-reitoria de Ensino do IFSul, do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias (DETE), da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias e da Comissão de Seleção.

6.1.2 Atendendo o Art. 20, da Lei 9.784/99, poderá ser declarada, de ofício ou a pedido, suspeição de integrante da comissão de seleção que tenha amizade íntima ou inimizade notória com alguma ou algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

6.2 A Seleção será realizada por meio de análise curricular totalizando, no máximo, 60 (sessenta) pontos, e entrevista totalizando, no máximo 40 (quarenta) pontos, de acordo com o Quadro V:

Quadro V – Pontuação de Análise Curricular

<b>Item</b>	<b>Pontos</b>	<b>Valor Máximo de pontuação no item</b>
Doutorado em qualquer área do conhecimento	08	08
Mestrado em qualquer área do conhecimento	06	
Especialização lato sensu em qualquer área do Conhecimento (carga horária mínima de 360h)	04	
Experiência de docência e/ou tutoria na Educação a Distância e/ou Coordenação de Polo e/ou equipe multidisciplinar	01 (por disciplina*) 01 (por semestre**)	09
Experiência comprovada na função para qual está se inscrevendo	01 (por semestre)	09
Autoria de Material Didático para a EaD	3 (por trabalho)	09
Cursos na área para qual está se inscrevendo (de 30 a 40h)	02 (por curso)	10
Cursos na área para qual está se inscrevendo (de 41 a 60 h)	03 (por curso)	15

<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR</b>		<b>60</b>
<b>Entrevista</b>	<b>0-40</b>	<b>40</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>100 pontos</b>

\*Para Experiência Docente na Educação a Distância: 1 ponto por disciplina

\*\*Para Experiência de Tutoria na Educação a Distância e/ou Coordenação de Polo: 1 ponto por semestre

6.2.1 Somente será considerada a pontuação do título de pós-graduação de maior grau.

6.2.1.1 Os títulos de pós-graduação não são pontuados de forma cumulativa, quando apresentados mais de um no mesmo item.

6.2.1.2 O título de pós-graduação somente será considerado, se for apresentado o comprovante de conclusão.

6.2.2 Somente serão computados os itens comprovados pela candidata ou candidato no ato da inscrição eletrônica e que estejam devidamente descritos na Tabela de Pontuação de Análise Curricular (ANEXO II).

6.2.3 Tornam-se sem nenhum efeito as atividades descritas na Tabela de Pontuação de Análise Curricular (ANEXO II) que não forem devidamente comprovadas.

6.2.4 O ANEXO II trata de uma pontuação prévia não vinculante. A pontuação final da análise curricular dependerá exclusivamente da verificação dos documentos comprobatórios pela comissão de seleção.

6.2.5 A(o) candidata(o) que obter nota inferior a 10 pontos na Análise Curricular estará reprovado no certame.

6.2.6 Estarão aptos para a fase da entrevista, as (os) cinco primeiras (os) candidatas (os) classificados na Análise Curricular, para os cargos que tem uma vaga e os vinte primeiros para o cargo que tem quatro vagas.

6.3 Não serão considerados válidos documentos comprobatórios enviados fora do prazo de inscrições.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 No caso de empate, será classificado em primeiro lugar a candidata ou o candidato que comprovar, respectivamente:

- a) Ser maior de 60 anos;
- b) Possuir mais tempo de experiência na função;
- c) Maior titulação;
- d) Maior idade, e
- e) Sorteio.

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

8.1 A divulgação dos resultados finais será realizada na página do IFSul/FAIFSUL (<http://www.ifsul.edu.br/fundacoes>), conforme cronograma (QUADRO II).

8.2 Após a divulgação dos resultados e proximidade da contratação, a qual ficará a critério do IFSul/FAIFSul, os selecionados para as vagas serão contatadas (os), por e-mail, para confirmação em assumir a vaga.

8.3. A convocação das(os) candidatas(os) selecionadas(os) obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste edital, atendendo a demanda do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), podendo ser realizada a qualquer tempo dentro do prazo de validade deste Edital.

8.4. A(O) candidata(o) terá um prazo de até 48h após o horário de envio para a manifestação de interesse e ou desistência da vaga.

8.5. A recusa ou ausência de manifestação por parte do candidato implicará a convocação imediata da(o) próxima(o) classificada (o), sendo a(o) candidata(o) anterior realocado para o final da lista de classificação.

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

9.1 O processo seletivo simplificado será válido por 1 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a necessidade da Administração Pública.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Por ocasião da contratação, as (os) candidatas(os) selecionadas(os) deverão enviar para o e-mail [inscricaoedetec@gmail.com](mailto:inscricaoedetec@gmail.com), os documentos abaixo relacionados:

a) servidores ativos e inativos dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia:

I. comprovante de endereço;

II. comprovante dos dados bancários (Banco/Agência/Conta Corrente), não podendo ser conta poupança; em caso desta ser conjunta, o selecionado deverá ser o titular;

III. termo de Compromisso, Anexo IV deste Edital e/ ou o Termo de Desistência, Anexo V deste Edital;

IV. cessão de direitos de uso de imagem e voz, Anexo V deste Edital; e

V. declaração de não-acúmulo de pagamentos, Anexo VI do Edital.

b) profissionais externos:

I. comprovante de endereço;

II. comprovante dos dados bancários (Banco/Agência/Conta Corrente), não podendo ser conta poupança, em caso desta ser conjunta, o selecionado deverá ser o titular;

III. cópia do número de PIS/PASEP;

IV. termo de compromisso, Anexo IV deste Edital e/ ou o Termo de Desistência, Anexo V deste Edital;

V. cessão de direitos de uso de imagem e voz, Anexo V deste Edital;

VI. declaração de não-acúmulo de pagamentos, Anexo VI do Edital.

10.2. O não envio, no prazo deste edital, item 8.5, da documentação solicitada implica a eliminação da(o) candidata(o), permitindo a convocação do próximo classificado.

10.3. As atividades desempenhadas pelos profissionais devem ser cumpridas conforme carga horária/cargo descritas no Quadro I, de forma presencial, com horários a serem distribuídos pelo Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias do IFSul e pela Coordenadoria de Produção de Tecnologias Educacionais.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Surgindo novas vagas durante o período de validade da presente seleção, para a mesma função, as(os) candidatas(os) aprovadas(os) poderão ser reaproveitadas(os), observada a estrita ordem de classificação, a carga horária máxima de dedicação ao Programa e as demais exigências normativas e constantes neste Edital.

11.2 O não cumprimento, a contento, das atribuições descritas, no item 5, deste edital, implicará no desligamento imediato do bolsista.

11.3 O(A) bolsista desligada(o) pelos motivos descritos no item 11.2 ficará impedido de participar de novos editais da FAIFSUL/ PROEN/DETE/CPTE.

11.4 Eventuais mudanças neste edital serão realizadas por meio de editais de retificação ou editais complementares.

11.5 As respostas aos pedidos de impugnação do edital, assim como, as respostas às interposições de recursos, serão prestadas diretamente aos postulantes, pelo e-mail: [inscricaoedetec@gmail.com](mailto:inscricaoedetec@gmail.com).

11.6 O IFSul não irá disponibilizar materiais, equipamentos e software para o desempenho das atribuições dos cargos, com exceção quando for atividade presencial.

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

11.8 Os recursos financeiros utilizados para subsidiar o pagamento das bolsas serão oriundos do TED 07/2020 - Convênio 908516/2020 e TED 10724 - Convênio 919507/2021.

11.9 A coordenação geral do projeto mediante a necessidade específica poderá autorizar o cumprimento de atividades remotas.

11.10 O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul, Subseção Judiciária de Pelotas/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pelotas, 08 de agosto de 2023.



Rosélia Souza de Oliveira  
Coordenadora Geral da Rede e-Tec Brasil no IFSul



Osmar Renato Brito Furtado  
Presidente da FAIFSul

**EDITAL FAIFSUL Nº 43/2023**  
**SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**  
**PROJETOS PROEN - PROGRAMAS DA REDE E-TEC BRASIL**  
**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>VAGA PRETENDIDA</b>		
<input type="checkbox"/> Equipe Multidisciplinar - Design Instrucional <input type="checkbox"/> Equipe Multidisciplinar - Assessoria/Coordenação Jurídica <input type="checkbox"/> Equipe Multidisciplinar - Assistente Administrativo		
<b>DADOS PESSOAIS</b>		
NOME COMPLETO:		
DATA DE NASCIMENTO:	CPF:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	NÚMERO:	
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
TELEFONE RESIDENCIAL E CELULAR:	E-MAIL:	
<b>VÍNCULO A PROGRAMA COM BOLSA:</b>	<b>VÍNCULO EMPREGATÍCIO</b>	
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim – Qual:	REGIME: <input type="checkbox"/> 20 h <input type="checkbox"/> 40 h <input type="checkbox"/> Temporário <input type="checkbox"/> Dedicção Exclusiva	
<b>FAMILIARIDADE COM TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO</b>		
FREQUÊNCIA DE USO: <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/> Às vezes <input type="checkbox"/> Diariamente	ACESSO A COMPUTADOR COM INTERNETEM CASA: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
CURSOS NA ÁREA: <input type="checkbox"/> até 20 horas <input type="checkbox"/> de 20 a 40 h <input type="checkbox"/> a partir de 41 horas		
<b>EXPERIÊNCIA EM EAD</b>		
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim: <input type="checkbox"/> Equipe Multidisciplinar <input type="checkbox"/> Outros: _____		TEMPO: __anos TEMPO: __anos

Pelotas, \_\_de \_\_\_\_\_ de 2023.

**EDITAL FAIFSUL Nº 43/2023****SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR  
PROJETOS PROEN - PROGRAMAS DA REDE E-TEC BRASIL  
ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DE ANÁLISE CURRICULAR****Equipe Multidisciplinar - Designer Instrucional**

<b>Item</b>	<b>Pontos</b>	<b>Valor Máximo de pontuação no item</b>	<b>Pontuação Pretendida</b>
Doutorado em qualquer área do conhecimento	08	08	
Mestrado em qualquer área do conhecimento	06		
Especialização lato sensu em qualquer área do Conhecimento (carga horária mínima de 360h)	04		
Experiência de docência e/ou tutoria na Educação a Distância e/ou Coordenação de Polo e/ou equipe multidisciplinar	01 (por disciplina*) 01 (por semestre**)	09	
Experiência comprovada na função para qual está se inscrevendo	01 (por semestre)	09	
Autoria de Material Didático para a EaD	3 (por trabalho)	09	
Cursos na área para qual está se inscrevendo (de 30 a 40h)	02 (por curso)	10	
Cursos na área para qual está se inscrevendo (de 41 a 60 h)	03 (por curso)	15	
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR</b>		<b>60</b>	
<b>Entrevista</b>	<b>0-40</b>	<b>40</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>100 pontos</b>	

**Equipe Multidisciplinar - Assessoria/Coordenação Jurídica**

<b>Item</b>	<b>Pontos</b>	<b>Valor Máximo de pontuação no item</b>	<b>Pontuação Pretendida</b>
Doutorado em qualquer área do conhecimento	08	08	
Mestrado em qualquer área do conhecimento	06		
Especialização lato sensu em qualquer área do Conhecimento (carga horária mínima de 360h)	04		
Experiência de docência e/ou tutoria na Educação a Distância e/ou Coordenação de Polo e/ou equipe multidisciplinar	01 (por disciplina*) 01 (por semestre**)	09	
Experiência comprovada na função para qual está se inscrevendo	01 (por semestre)	09	

Autoria de Material Didático para a EaD	3 (por trabalho)	09	
Cursos na área para qual está se inscrevendo (de 30 a 40h)	02 (por curso)	10	
Cursos na área para qual está se inscrevendo (de 41 a 60 h)	03 (por curso)	15	
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR</b>		<b>60</b>	
<b>Entrevista</b>	<b>0-40</b>	<b>40</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>100 pontos</b>	

**EDITAL FAIFSUL Nº 43/2023****SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR  
PROJETOS PROEN - PROGRAMAS DA REDE E-TEC BRASIL  
ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DE ANÁLISE CURRICULAR****Equipe Multidisciplinar - Assistente Administrativo**

<b>Item</b>	<b>Pontos</b>	<b>Valor Máximo de pontuação no item</b>	<b>Pontuação Pretendida</b>
Doutorado em qualquer área do conhecimento	08	08	
Mestrado em qualquer área do conhecimento	06		
Especialização lato sensu em qualquer área do Conhecimento (carga horária mínima de 360h)	04		
Experiência de docência e/ou tutoria na Educação a Distância e/ou Coordenação de Polo e/ou equipe multidisciplinar	01 (por disciplina*) 01 (por semestre**)	09	
Experiência comprovada na função para qual está se inscrevendo	01 (por semestre)	09	
Autoria de Material Didático para a EaD	3 (por trabalho)	09	
Cursos na área para qual está se inscrevendo (de 30 a 40h)	02 (por curso)	10	
Cursos na área para qual está se inscrevendo (de 41 a 60 h)	03 (por curso)	15	
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR</b>		<b>60</b>	
<b>Entrevista</b>	<b>0-40</b>	<b>40</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>100 pontos</b>	

**EDITAL FAIFSUL Nº 43/2023**  
**SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**  
**PROJETOS PROEN - PROGRAMAS DA REDE E-TEC BRASIL**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E**  
**AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
nacionalidade \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliada(o) em \_\_\_\_\_,  
declaro, para fins de direito, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações e os documentos apresentados para inscrição ao cargo \_\_\_\_\_ do Edital FAIFSul nº XX/2023 são verdadeiros e autênticos.

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Pelotas, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**EDITAL FAIFSUL Nº 43/2023**  
**SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**

**PROJETOS PROEN - PROGRAMAS DA REDE E-TEC BRASIL**

**ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO TERMO DE COMPROMISSO PROFISSIONAL**

Eu \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_ regularmente selecionado(a) no Edital nº XX/2023 para atuar na equipe multidisciplinar, a fim de apoiar na elaboração e na produção de materiais, bem como, auxiliar nas (re) ofertas, dos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) na modalidade a distância, na forma de Cursos Online Abertos e Massivos (MOOC), nos projetos PROEN, no âmbito dos Programas da REDE e-Tec Brasil, no Instituto Federal Sul-rio-grandense, no município de Pelotas-RS, na função temporária de \_\_\_\_\_, assumo o compromisso de cumprir com as atribuições do cargo.

Declaro:

- Estar ciente das obrigações elencadas no referido Edital de Seleção.
- Estar ciente de que este Termo de Compromisso poderá ser rescindido por mim ou pela Instituição em qualquer tempo, mediante comunicação formal, com uma antecedência mínima de 05 (cinco) dias.
- Estar ciente de que esta função não gera vínculo empregatício com a Instituição.
- Entregar relatórios periódicos de trabalhos a coordenação.
- Estar ciente das obrigações legais elencadas nas legislações sobre elaboração de material e proteção geral de dados.

Pelotas, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura

**EDITAL FAIFSUL Nº 43/2023**  
**SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**  
**PROJETOS PROEN - PROGRAMAS DA REDE E-TEC BRASIL**

**ANEXO V - CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE IMAGEM E VOZ**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Carteira \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_, cedo e transfiro os DIREITOS DE USO DE MINHA VOZ E IMAGEM captadas para o projeto \_\_\_\_\_, uma produção vinculada ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense (IFSul), realizado para o edital \_\_\_\_\_, seja para divulgação e promoção da obra, para uso nas mídias cinema, vídeo, DVD, televisão, *streaming*/internet, material impresso e ou em qualquer outra mídia existente ou a ser criada, por tempo indeterminado, dentro ou fora do país. Também em toda e qualquer exploração, distribuição e exibição da obra audiovisual, por todo e qualquer veículo, processo, ou meio de comunicação e publicidade, existentes ou que venham a ser criados, notadamente, mas não exclusivamente, em cinema, televisão, TV por assinatura, TV a cabo, pay-per-view, rádio, transmissões por satélite, vídeo, vídeo laser, home vídeo, disco, disco laser, CD-ROM, DVD de dados, *streamings*/internet, incluindo sites de vídeos, em exibições públicas e/ ou privadas, circuitos fechados, aeronaves, navios, embarcações, plataformas de petróleo, e/ou quaisquer outros meios de transporte, assim como na divulgação e/ou publicidade do filme em rádio, revistas, jornais, cinema e televisão, para exibição pública ou domiciliar, reprodução no Brasil e exterior, podendo as cenas do produto em questão ser utilizadas para fins não comerciais, exibições em festivais, mostras ou outros meios que se fizerem necessários. A presente cessão é sem ônus e em caráter definitivo, abrangendo ainda a utilização de meu nome e dados biográficos necessários à divulgação da produção.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**EDITAL FAIFSuI Nº 43/2023**  
**SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**

**PROJETOS PROEN - PROGRAMAS DA REDE E-TEC BRASIL**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO-ACÚMULO DE PAGAMENTOS**

Eu \_\_\_\_\_ portador(a)  
do(a) RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro que não  
posso nenhum vínculo como bolsista, em nenhum programa que se enquadre na Lei  
11273/2006 e/ou Lei 11.502/2007 que dispõe de pagamento de bolsas de programas de  
formação inicial e continuada de professores ou que tenham o FNDE como fonte pagadora.

Declaro, sob as penas da lei, que assumo total responsabilidade pela veracidade das  
informações aqui prestadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_

Assinatura