

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

EDITAL FAIFSul Nº 80/2024 - Retificado

Dispõe sobre a seleção de candidatas e candidatos para as bolsas de ensino, dos projetos IFSul, para equipes de desenvolvimento e execução dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), na modalidade a distância, dos Projetos Emprega Mais e Ministério do Turismo (MTur), no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), pelo Programa Rede e-Tec Brasil.

O Presidente da FUNDAÇÃO ÊNNIO DE JESUS PINHEIRO AMARAL DE APOIO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE (FAIFSul) torna pública, atendendo à necessidade temporária e excepcional de interesse público, a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado de provimento para vagas e formação de cadastro reserva de **bolsistas de ensino**, nos projetos IFSul, para equipes de desenvolvimento e execução, dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), na modalidade a distância, a fim de atuarem nos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), na modalidade a distância, pelo convênio com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Projeto Emprega Mais e pelo convênio com o Ministério do Turismo, projeto MTUR, no âmbito do Programa Rede e-Tec Brasil, instituído pela Lei nº 11.273/2006, Decreto nº 7.589, de 26 de outubro de 2011, 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 simplificado, regido por este Edital, visa ao preenchimento de vagas de bolsas de ensino, assim como, a formação de cadastro reserva, para atuação nos cursos de Formação Inicial e Continuada, na modalidade a distância, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul).

1.2. As bolsas de ensino previstas neste Processo Seletivo Simplificado destinam-se aos projetos vinculados ao IFSul, na modalidade a Distância, fomentados pelos Termos de Execução Descentralizada - TED, 10.724/2021 e 007/2020, firmados entre IFSUL e Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

1.3. O processo seletivo simplificado será regido por este Edital e observará o disposto nas seguintes disposições legais e infralegais, e nas regulamentações institucionais próprias, sem prejuízo de outras aplicáveis, no que couber:

a) A Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, que institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec);

b) O Decreto nº 7.589, de 26 de outubro de 2011, que institui a Rede e-Tec Brasil;

c) A Portaria do Ministério da Educação nº 1.042, de 21 de dezembro de 2021, que regula as normas para execução da Bolsa-Formação no âmbito do Pronatec, e as suas alterações;

d) O Manual de Gestão Bolsa-Formação (3ª edição), publicado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, do Ministério da Educação (2021);

e) O Manual de Gestão Rede e-Tec Brasil e Profucionário, de 05 de maio de 2016, editado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, do Ministério da Educação;

f) A Resolução nº 62, de 11 novembro de 2011, do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), com as suas redações posteriores.

1.4. O planejamento, divulgação e execução do presente Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da FAIFSul.

1.5. Ao efetivar a inscrição, a(o) candidata(o) declara estar ciente do conteúdo deste Edital, o que implicará na concordância integral com os seus termos, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.6. A(O) candidata(o), se servidora ou servidor público, não poderá estar em gozo de afastamento ou licença, tais quais saúde, maternidade/paternidade e qualificação;

1.7. A participação da(o) bolsista nas atividades referidas neste Edital, se servidora ou servidor público, não poderá implicar na redução de sua jornada de trabalho em sua instituição de origem.

1.8. Não é permitido o acúmulo de bolsas para candidatas(os) já 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) e as oriundas de recursos próprios do IFSul ou de outra instituição.

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

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

1.10 O cancelamento dos projetos implicará automaticamente no cancelamento do Edital.

1.11 Dúvidas e informações referentes a este Edital **DEVERÃO** ser encaminhadas, **EXCLUSIVAMENTE**, para o e-mail: inscricoesredeetecifsul@gmail.com, com a indicação do seguinte assunto: [DÚVIDAS] - [EDITAL FAIFSul Nº 80/2024].

2. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

2.1. O presente processo seletivo simplificado destina-se ao preenchimento de **08 (oito) vagas** imediatas de bolsista de ensino para a formação da Equipe de gestão e equipe Multidisciplinar do Programa Rede e-Tec Brasil no âmbito do IFSul e cadastro reserva, a fim de apoiar na elaboração e produção de materiais dos cursos FIC na modalidade a distância, na forma de Curso Online Aberto e Massivo (*Massive Open Online Course* – MOOC), para serem disponibilizados na Plataforma Mundi do IFSul.

2.2. As vagas estão distribuídas conforme Quadro I:

Quadro I – Distribuição de vaga

Âmbito	Bolsa	CH SEMANAL	Vagas	Cadastro Reserva	Modalidade de Trabalho
Equipe	Assessoria/Coordenação de Revisão Linguística	15	01	-	* Presencial 20% e teletrabalho 80%
	Assessoria/Coordenação de Desenvolvedor Web e Suporte de AVA	15	01	-	* Presencial 20% e teletrabalho 80%
	<i>Design</i> Instrucional	15	-	CR	* Presencial 20% e teletrabalho 80%
	<i>Design</i> Gráfico & Digital	15	-	CR	Teletrabalho Síncrono 20% e Assíncrono 80%
	Desenvolvedor <i>Web</i> e Suporte de AVA	15	02	-	Teletrabalho Síncrono 20%

Âmbito	Bolsa	CH SEMANAL	Vagas	Cadastro Reserva	Modalidade de Trabalho
Multidisciplinar Equipe Multidisciplinar					e Assíncrono 80%
	Editor de Hipermídias	15	-	CR	Teletrabalho Síncrono 20% e Assíncrono 80%
	Revisora (or) Linguístico	15	-	CR	Presencial 20% e teletrabalho 80%
	Revisora (or) Pedagógico	15	-	CR	* Presencial 20% e teletrabalho 80%
	Tradutora (or) e Intérprete de Libras	15	-	CR	* Presencial 20% e teletrabalho 80%
Assistente Administrativo		20	03	-	**Presencial 100%
Apoio Administrativo/financeiro		30	01	-	** Presencial 20% e teletrabalho 80%

* Há possibilidade de trabalho presencial, na reitoria do IFSUL, cidade de Pelotas - RS, bem como teletrabalho síncrono e ou assíncrono, caso seja do interesse da administração pública, para atendimento de demandas específicas para atendimento das atividades dos projetos do IFSul. As atividades presenciais serão desenvolvidas nos turnos da manhã e/ ou tarde, dentro do horário previsto no item 3.3, b e c.

** As atividades 100% presenciais serão desenvolvidas no turno da tarde, dentro do horário previsto no item 3.3, b e c.

2.3 Será considerada(o) aprovada(o) para a vaga, a(o) candidata(o) que tenha obtido melhor pontuação. A efetiva realização para início da contratação dependerá exclusivamente do interesse da Administração, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do Edital.

2.4 As(Os) demais candidatas(os) classificadas(os), acima do quantitativo de vagas, comporão cadastro de reserva e poderão ser selecionadas(os) conforme necessidade posterior, observando-se a ordem de classificação e o prazo de validade do processo seletivo.

3 DAS INSCRIÇÕES

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

Quadro II – Cronograma e Datas das publicações

Publicação do Edital	02/08/2024
Prazo para recursos ao Edital	05/08/2024
Resposta aos recursos ao Edital	06/08/2024
Período de Inscrições	06/08/2024 a 18/08/2024
Homologação preliminar das inscrições e divulgação da pontuação da análise curricular e do resultado preliminar	23/08/2024
Prazo de recurso do resultado preliminar	26/08/2024
Homologação do resultado final	28/08/2024

3.2 Os prazos exíguos de seleção simplificada atendem à necessidade de início imediato dos cursos, conforme o plano de atividade do respectivo convênio.

3.3 Serão deferidas as inscrições para as(os) candidatas(os) que cumprirem todas as condições gerais e específicas elencadas:

a) Possuir a formação requerida, de acordo com a bolsa de ensino de sua candidatura (conforme o Quadro III);

b) Possuir disponibilidade para cumprir a carga horária semanal específica, presencial e ou síncrona, de sua função, em horário comercial, das 08 às 22 horas, sempre que houver necessidade de atendimento;

c) Possuir disponibilidade de um turno para a realização de reuniões presenciais e ou remotas, no horário de atendimento da Coordenação de Produção de Tecnologias Educacionais (CPTe), das 8h às 18h, em dias úteis, apresentando autodeclaração, conforme Anexo IV, de disponibilidade para cumprir a carga horária presencial, descritas no quadro I, na cidade de Pelotas – RS.

d) Ter conhecimento e habilidade na utilização da Internet e ferramentas tecnológicas digitais da informação e da comunicação, comprovada por autodeclaração, conforme Anexo IV deste edital;

e) Possuir os equipamentos e softwares necessários para a realização do trabalho remoto, comprovado por autodeclaração, conforme Anexo IV deste edital

3.4 As inscrições serão recebidas unicamente via correio eletrônico e deverão ser enviadas para o endereço inscricoesredeetecifsul@gmail.com

3.4.1 O campo “Assunto” deverá conter o número do edital, o nome da candidata ou candidato e a bolsa para a qual pretende concorrer: [EDITAL FAIFSul Nº 80/2024] - [NOME COMPLETO DA CANDIDATA/CANDIDATO] – [ESPECIFICAÇÃO DA BOLSA], conforme Quadro III;

3.4.2 O e-mail de inscrição deve ser enviado até 23h59min, da data limite para inscrições, conforme disposto no Quadro II, com a seguinte documentação em anexo.

3.4.3 A documentação comprobatória deve ser anexada ao e-mail de inscrição, no formato PDF, em arquivo único e na seguinte ordem, sob pena de indeferimento:

a) Ficha de inscrição preenchida (ANEXO I);

b) Currículo Lattes ou vitae, obrigatoriamente no formato PDF;

c) Diploma ou certificado de conclusão do curso, e demais requisito de formação conforme Quadro III;

d) Tabela de Pontuação – Análise Curricular (ANEXO II) preenchida;

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

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

g) Autodeclaração (ANEXO IV) exigida como comprovantes nos itens especificados neste edital.

3.5 Somente serão homologadas as inscrições que atenderem integralmente aos itens 3.3 e

3.4 e seus subitens deste Edital.

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 candidata ou o candidato do processo seletivo.

3.8 A documentação deverá ser anexada de acordo com a ordem estabelecida no item 3.4.3.;

3.9 Os nomes dos arquivos digitalizados deverão ser os mesmos designados no item 3.4.1.;

3.9.1 O item 3.4.3. deverá ser digitalizado 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 e pela autenticidade dos documentos digitalizados enviados de forma virtual, conforme declaração a ser assinada e anexada, conforme Anexo III. O indício de descumprimento deste item acarretará a desclassificação da(o) candidata(o) da função requerida(o).

3.11 Os recursos deverão ser enviados para o mesmo e-mail da inscrição: inscricoesredeetecifsul@gmail.com com o seguinte assunto: [RECURSO EDITAL FAIFSul Nº 80/2024] - [NOME COMPLETO DA CANDIDATA/CANDIDATO], devidamente justificado.

3.12 A FAIFSUL não se responsabilizará por solicitações de inscrição via e-mail e Internet não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, arquivos digitais corrompidos ou ilegíveis, bem como quaisquer 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.

3.13 A(O) candidata(o) poderá se inscrever apenas para uma (1) vaga.

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

4 DOS REQUISITOS À PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

Quadro III – Requisitos específicos

Âmbito	Bolsa	Formação
	Assessoria/Coordenação de Revisão Linguística	Licenciatura em Letras, com habilitação em Português e respectivas literaturas e mestrado/doutorado na área de Educação ou do ensino.
	Assessoria/Coordenação de Desenvolvedor Web e Suporte de AVA	Graduação em Ciências da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação ou Informática ou Tecnólogo em Processamento de Dados ou Tecnólogos Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnólogo em Redes de Computadores ou áreas afins.
	Design Instrucional	Bacharelado em Design, ou Bacharelado em Design Digital, ou Bacharelado em Design Gráfico ou Design de Produto, ou Desenho Industrial; Ensino Superior Completo com Pós-Graduação em Design Instrucional
	Design Gráfico & Digital	Bacharelado em Design, ou Bacharelado em Design

Equipe Multidisciplinar		Digital, ou Bacharelado em Design Gráfico ou Design de Produto, ou Desenho Industrial ou Bacharelado em Publicidade e Propaganda
	Desenvolvedor Web e Suporte de AVA	Graduação em Ciências da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação ou Informática ou Tecnólogo em Processamento de Dados ou Tecnólogos Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnólogo em Redes de Computadores ou áreas afins
	Editor de Hiper mídias	Curso superior de graduação em Cinema e Audiovisual ou Cinema de Animação
	Revisor Linguístico	Licenciatura em Letras, com habilitação em Português e respectivas literaturas ou em Português/Inglês e respectivas literaturas ou Português / Espanhol e respectivas literaturas ou Português/Francês e respectivas Literaturas ou Português/Alemão e respectivas Literaturas ou Bacharel em Revisão de Texto
	Revisor Pedagógico	Licenciatura em Pedagogia
	Tradutor e Intérprete de Libras	Graduação em Licenciatura em Letras/Libras ou Graduação em Letras/Libras, Português como L2 com Especialização em LIBRAS ou Tradução e Interpretação em Língua Brasileira de Sinais ou Graduação em qualquer área do conhecimento com Curso de Capacitação em Tradução e Interpretação da Libras ou Prolibras (Proficiência na Libras e Língua Portuguesa).
Apoio Administrativo/financeiro		Curso de nível superior, Licenciatura, Bacharelado ou Tecnologia (Tecnólogo) na área de gestão e negócios e ou jurídica.
Assistente Administrativo		Ensino Médio Completo e experiência comprovada de, pelo menos, 6 meses na área pretendida.

5 DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E DO VALOR DA BOLSA

5.1 São atribuições relativas à bolsa de ensino de Assessoria/Coordenação de Revisão Linguística:

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) comunicar com o DETE/CPTE e demais coordenações dos cursos na modalidade a distância oferecidos pelo Instituto;
- c) coordenar e auxiliar na correção linguística de materiais relativos aos cursos na modalidade EAD oferecidos pelo instituto no âmbito dos Projetos IFSul, quando houver demanda para tal;
- d) planejar e acompanhar os programas de capacitação para tutoras(es), professoras(es) mediadores, Conteudistas e coordenadoras(es) dos cursos na modalidade EAD, no âmbito dos projetos do IFSul;
- e) elaboração de memorandos, ofícios (digitação e encaminhamento);
- f) assessoria aos processos seletivos de tutoras(es) e conteudistas no âmbito dos projetos IFSul, coordenado pelo IFSUL/DETE/CPTE;
- g) revisão dos materiais e dos editais produzidos projetos IFSul, coordenado pelo IFSUL/DETE/CPTE;

- h) desenvolver, junto à Coordenação dos Cursos, o Projeto Pedagógico dos Cursos dos projetos do IFSul;
- i) atuar em consonância com a Coordenação-geral da Coordenadoria de Tecnologias Educacionais (CPTE) e coordenação Geral da Rede e-Tec, observando e seguindo suas orientações;
- j) coordenar as atividades e desenvolver o cronograma de trabalho com as revisoras e revisores linguísticos;
- k) acompanhar a produção do material dos cursos FIC em todas as etapas do fluxo de atividades, mantendo comunicação frequente com a coordenação e demais membros da equipe;
- l) realizar a avaliação do material produzido em todas as etapas do fluxo de atividades;
- m) observar e cumprir o número de horas semanais estipulado por este Edital;
- n) observar e cumprir, dentro de sua carga horária de atividades e dos prazos estipulados, o cronograma de atividades a ser desenvolvido semanalmente;
- o) utilizar a plataforma Google Drive para a produção, revisão e/ou armazenamento dos materiais desenvolvidos;
- p) estar em contato com o restante da equipe através das ferramentas digitais determinadas pela Coordenação Geral da rede e-Tec, e responder prontamente, ou no prazo máximo de 4h, sempre que solicitados;
- q) realizar atividades correlatas a sua área de conhecimento aos projetos do IFSul, dentro da carga horária semanal;
- r) possuir conhecimentos sobre objetos de aprendizagem, direitos autorais e licenças de uso de produtos educacionais;
- s) ter as seguintes habilidades sociocomportamentais: comunicação adequada, empatia, trabalho em equipe, visão sistêmica, proatividade, responsabilidade, comprometimento, pontualidade, motivação e flexibilidade

5.2 São atribuições da bolsa de ensino de Assessoria/Coordenação de Desenvolvedor Web e Suporte de AVA:

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) comunicar com a DETE/CPTE e demais coordenações dos cursos na modalidade a distância oferecidos pelo Instituto;
- c) planejar e acompanhar os programas de capacitação para tutoras(es), professoras(es) mediadores, Conteudistas e coordenadoras(es) dos cursos na modalidade EAD, no âmbito dos projetos do IFSul;
- d) assessoria aos processos seletivos de tutoras(es) e conteudistas no âmbito dos projetos IFSul, coordenado pelo DETE/CPTE/IFSUL;
- e) atuar em consonância com o(a) coordenador(a) da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias e coordenação Geral da Rede e-Tec, observando e seguindo suas orientações;
- f) coordenar as atividades e desenvolver o cronograma de trabalho junto aos Desenvolvedores Web e Suporte de AVA;
- g) acompanhar produção do material dos cursos FIC em todas as etapas do fluxo de atividade, mantendo comunicação frequente com a coordenação e demais membros da equipe;
- h) auxiliar e coordenar o desenvolvimento de recursos/atividades nas linguagens HTML5, JavaScript, CSS, PHP e SQL;
- i) conhecer recursos e funções da plataforma LMS Moodle;

- j) realizar integração de recursos e atividades com o LMS Moodle;
- k) utilizar a plataforma Google Drive para a produção, revisão e/ou armazenamento dos materiais desenvolvidos;
- l) estar em contato com o restante da equipe através das ferramentas digitais determinadas pela Coordenação Geral da CPTe e da rede e-Tec, e responder prontamente, ou no prazo máximo de 4h, sempre que solicitados;
- m) realizar atividades correlatas a sua área de conhecimento aos projetos do IFSul, 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.

5.3 São atribuições da bolsa de ensino de Design Instrucional:

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) conhecer o Projeto Pedagógico dos Cursos Programa Emprega Mais;
- c) atuar em consonância com o(a) coordenador(a) da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias e coordenação Geral da Rede e-Tec, observando e seguindo suas orientações;
- d) acompanhar produção do material dos cursos FIC em todas as etapas do fluxo de atividade, 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 as atividades das(os) Professoras(es) Conteudistas e equipe multidisciplinar;
- g) realizar a avaliação do material produzido em todas as etapas do fluxo de atividade;
- h) observar e cumprir o número de horas semanais estipulado por este Edital, conforme cronograma solicitado pela Coordenação da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias e coordenação Geral da Rede e-Tec;
- i) observar e cumprir, dentro de sua carga horária de atividade 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 digitais determinadas pela Coordenação Geral da CPTe e da rede e-Tec, e responder prontamente, ou no prazo máximo de 4h, sempre que solicitados;
- m) realizar atividades correlatas a sua área de conhecimento aos projetos do IFSul, 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

5.4 São atribuições da bolsa de ensino de Design Gráfico & Digital:

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) conhecer o Projeto Pedagógico dos Cursos Programa Emprega Mais;
- c) atuar em consonância com o(a) coordenador(a) da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias e coordenação Geral da Rede e-Tec, observando e seguindo suas orientações;
- d) observar e cumprir o número de horas semanais estipulado por este Edital;
- e) observar e cumprir, dentro de sua carga-horária de atividade e dos prazos estipulados, o cronograma de atividades a ser desenvolvido semanalmente;
- f) dominar as linguagens, as ferramentas, os processos e os conceitos do design gráfico e digital;
- g) gerenciar o projeto gráfico do projeto dentro dos padrões FIC;
- h) fazer tratamento de imagens, ilustração vetorial e diagramação para apresentações de slides;
- i) utilizar técnicas de ilustração para aplicação em projetos gráficos;
- j) desenvolver materiais e interfaces gráficas: ícones, imagens, panfletos, folders, banners, posters, revistas, livretos, e-books, ilustrações, infográficos e templates;
- k) diagramar materiais didáticos.
- l) utilizar a plataforma Google Drive para a produção, revisão e/ou armazenamento dos materiais desenvolvidos;
- m) estar em contato com o restante da equipe através das ferramentas digitais determinadas pela Coordenação Geral da CPTe e da rede e-Tec, e responder prontamente, ou no prazo máximo de 4h, sempre que solicitados;
- n) realizar atividades correlatas a sua área de conhecimento aos projetos do IFSul, dentro da carga horária semanal;
- o) possuir conhecimentos sobre objetos de aprendizagem, direitos autorais e licenças de uso de produtos educacionais;
- p) ter as seguintes habilidades sociocomportamentais: comunicação adequada, empatia, trabalho em equipe, visão sistêmica, proatividade, responsabilidade, comprometimento, pontualidade, motivação e flexibilidade

5.5 São atribuições da bolsa de ensino de Desenvolvedor(a) Web e Suporte de AVA:

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) conhecer o Projeto Pedagógico dos Cursos Programa Emprega Mais;
- c) atuar em consonância com o(a) coordenador(a) da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias e coordenação Geral da Rede e-Tec, observando e seguindo suas orientações;
- d) observar e cumprir o número de horas semanais estipulado por este Edital;
- e) observar e cumprir, dentro de sua carga horária de atividades e dos prazos estipulados, o cronograma de atividades a ser desenvolvido semanalmente;
- f) desenvolver recursos/atividades nas linguagens HTML5, JavaScript, CSS, PHP e SQL;
- g) realizar a migração de recursos/atividades e interfaces desenvolvidas com Flash Player para HTML5,
- h) JavaScript, CSS;
- i) desenvolver e/ou customizar players de vídeo para HTML5, JavaScript e CSS;
- j) realizar a produção e inserção de legendas nos vídeos;
- k) conhecer recursos e funções da plataforma LMS Moodle;
- l) realizar integração de recursos e atividades com o LMS Moodle;
- m) utilizar a plataforma Google Drive para a produção, revisão e/ou armazenamento dos materiais desenvolvidos;

- n) estar em contato com o restante da equipe através das ferramentas digitais determinadas pela Coordenação Geral da CPTe e da rede e-Tec, e responder prontamente, ou no prazo máximo de 4h, sempre que solicitados;
- o) realizar atividades correlatas a sua área de conhecimento aos projetos do IFSul, dentro da carga horária semanal;
- p) possuir conhecimentos sobre objetos de aprendizagem, direitos autorais e licenças de uso de produtos educacionais;
- q) ter as seguintes habilidades sociocomportamentais: comunicação adequada, empatia, trabalho em equipe, visão sistêmica, proatividade, responsabilidade, comprometimento, pontualidade, motivação e flexibilidade.

5.6 São atribuições da bolsa de ensino de Editor(a) de Hipermídias:

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) conhecer o Projeto Pedagógico dos Cursos Programa Emprega Mais;
- c) atuar em consonância com o(a) coordenador(a) da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias e coordenação Geral da Rede e-Tec, observando e seguindo suas orientações;
- d) observar e cumprir o número de horas semanais estipulado por este Edital;
- e) observar e cumprir, dentro de sua carga-horária de atividade e dos prazos estipulados, o cronograma de atividades a ser desenvolvido semanalmente;
- f) desenvolver, produzir e aperfeiçoar materiais educacionais através de recursos de hipermídias, como ilustrações, roteiros, áudio e vídeo com finalidade educacional, hipertextos, hiperimagens, animações e mídias interativas.
- g) utilizar a plataforma Google Drive para a produção, revisão e/ou armazenamento dos materiais desenvolvidos;
- h) estar em contato com o restante da equipe através das ferramentas digitais determinadas pela Coordenação Geral da CPTe e da rede e-Tec, e responder prontamente, ou no prazo máximo de 4h, sempre que solicitados;
- i) realizar atividades correlatas a sua área de conhecimento aos projetos do IFSul, dentro da carga horária semanal;
- j) possuir conhecimentos sobre objetos de aprendizagem, direitos autorais e licenças de uso de produtos educacionais;
- k) ter as seguintes habilidades sociocomportamentais: comunicação adequada, empatia, trabalho em equipe, visão sistêmica, proatividade, responsabilidade, comprometimento, pontualidade, motivação e flexibilidade.

5.7 São atribuições da bolsa de ensino de Revisor(a) Linguístico:

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) conhecer o Projeto Pedagógico dos Cursos Programa Emprega Mais;
- c) atuar em consonância com o(a) coordenador(a) da Coordenadoria de Tecnologias Educacionais, observando e seguindo suas orientações;
- d) observar e cumprir o número de horas semanais estipulado por este Edital;
- e) observar e cumprir, dentro de sua carga-horária de atividade e dos prazos estipulados, o cronograma de atividades a ser desenvolvido semanalmente;
- f) realizar a revisão de linguagem dos materiais didáticos desenvolvidos para os cursos FIC;
- g) elaborar relatórios sobre a aplicação de metodologias de ensino para os cursos FIC;

- h) utilizar a plataforma Google Drive para a produção, revisão e/ou armazenamento dos materiais desenvolvidos;
- i) estar em contato com o restante da equipe através das ferramentas digitais determinadas pela Coordenação Geral da CPTe e da rede e-Tec, e responder prontamente, ou no prazo máximo de 4h, sempre que solicitados;
- j) realizar atividades correlatas a sua área de conhecimento aos projetos do IFSul, dentro da carga horária semanal;
- k) possuir conhecimentos sobre objetos de aprendizagem, direitos autorais e licenças de uso de produtos educacionais;
- l) ter as seguintes habilidades sociocomportamentais: comunicação adequada, empatia, trabalho em equipe, visão sistêmica, proatividade, responsabilidade, comprometimento, pontualidade, motivação e flexibilidade.

5.8 Atribuições da bolsa de ensino de Revisor(a) Pedagógico:

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) conhecer o Projeto Pedagógico dos Cursos Programa Emprega Mais;
- c) atuar em consonância com o(a) coordenador(a) da Coordenadoria de Tecnologias Educacionais, observando e seguindo suas orientações;
- d) observar e cumprir o número de horas semanais estipulado por este Edital;
- e) observar e cumprir, dentro de sua carga-horária de atividade e dos prazos estipulados, o cronograma de atividades a ser desenvolvido semanalmente;
- f) realizar a revisão dos materiais didáticos desenvolvidos para os cursos FICs, analisando a adequação de conteúdos e de metodologias aplicadas nos mesmos;
- g) elaborar relatórios sobre a aplicação de metodologias de ensino para os cursos FIC;
- h) utilizar a plataforma Google Drive para a produção, revisão e/ou armazenamento dos materiais desenvolvidos;
- i) estar em contato com o restante da equipe através das ferramentas digitais determinadas pela Coordenação Geral da CPTe e da rede e-Tec, e responder prontamente, ou no prazo máximo de 4h, sempre que solicitados;
- j) realizar atividades correlatas a sua área de conhecimento aos projetos do IFSul, dentro da carga horária semanal;
- k) possuir conhecimentos sobre objetos de aprendizagem, direitos autorais e licenças de uso de produtos educacionais;
- l) ter as seguintes habilidades sociocomportamentais: comunicação adequada, empatia, trabalho em equipe, visão sistêmica, proatividade, responsabilidade, comprometimento, pontualidade, motivação e flexibilidade.

5.9 São atribuições da bolsa de ensino de Tradutor(a) e Intérprete de Libras:

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) conhecer o Projeto Pedagógico dos Cursos Programa Emprega Mais;
- c) atuar em consonância com o(a) coordenador(a) da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias e coordenação Geral da Rede e-Tec, observando e seguindo suas orientações;
- d) observar e cumprir o número de horas semanais estipulado por este Edital;
- e) observar e cumprir, dentro de sua carga-horária de atividade e dos prazos estipulados, o cronograma de atividades a ser desenvolvido semanalmente;
- f) realizar uma análise e estudo dos vídeos gravados pelas(os) professoras(es) dos cursos FIC;

- g) pesquisar os sinais necessário para a tradução dos vídeos;
- h) gravar na linguagem dos sinais os vídeos e revisar;
- i) utilizar a plataforma Google Drive para a produção, revisão e/ou armazenamento dos materiais desenvolvidos;
- j) estar em contato com o restante da equipe através das ferramentas digitais determinadas pela Coordenação Geral da CPTe e da rede e-Tec, e responder prontamente, ou no prazo máximo de 4h, sempre que solicitados;
- k) realizar atividades correlatas a sua área de conhecimento aos projetos do IFSul, dentro da carga horária semanal;
- l) possuir conhecimentos sobre objetos de aprendizagem, direitos autorais e licenças de uso de produtos educacionais;
- m) ter as seguintes habilidades sociocomportamentais: comunicação adequada, empatia, trabalho em equipe, visão sistêmica, proatividade, responsabilidade, comprometimento, pontualidade, motivação e flexibilidade.

5.10 São atribuições da bolsa de ensino de Apoio Administrativo/financeiro:

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) conhecer o Projeto Pedagógico dos Cursos Programa Emprega Mais;
- c) atuar em consonância com o(a) coordenador(a) da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias e coordenação Geral da Rede e-Tec, observando e seguindo suas orientações;
- d) observar e cumprir, dentro de sua carga-horária de atividade e dos prazos estipulados, o cronograma de atividades a ser desenvolvido semanalmente;
- e) realizar interlocução com a Coordenação Geral e-Tec, Coordenação dos cursos FIC, do DETE e demais coordenações dos cursos na modalidade a distância, no âmbito do Programa Emprega Mais, oferecidos pelo IFSul;
- f) estabelecer de uma rotina diária de atividade para atendimento ao público: pessoalmente, virtualmente e por telefone;
- g) recebimento, seleção, ordenação, encaminhamento e arquivamento de documentos;
- h) preparação e secretariamento de reuniões;
- i) apoiar à gestão acadêmica dos cursos FIC coordenados pelo DETE/IFSul, no âmbito do Programa Emprega Mais;
- j) utilizar a plataforma Google Drive para a produção, revisão e/ou armazenamento dos materiais desenvolvidos;
- k) estar em contato com o restante da equipe através das ferramentas digitais determinadas pela Coordenação Geral da CPTe e da rede e-Tec, e responder prontamente, ou no prazo máximo de 4h, sempre que solicitados;
- l) realizar atividades correlatas a sua área de conhecimento aos projetos do IFSul, dentro da carga horária semanal;
- m) possuir conhecimentos sobre objetos de aprendizagem, 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.

5.11 São atribuições da bolsa de ensino de Assistente Administrativo

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) atuar em consonância com o(a) coordenador(a) da Coordenadoria de Produção de Novas Tecnologias e coordenação Geral da Rede e-Tec, observando e seguindo suas orientações;
- c) organizar junto à Coordenação Geral da Rede e-Tec, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos projetos IFSul;
- d) conhecer o Projeto Pedagógico dos Cursos dos Programas da Rede e-Tec Brasil;
- e) articular-se com a Coordenação, com o objetivo de prover as necessidades materiais e de pessoal para o desenvolvimento das atividades dos projetos IFSul;
- f) acompanhar as atividades de ensino no que diz respeito às necessidades administrativas dos projetos IFSul;
- 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 e demais coordenações dos cursos, na modalidade a distância, no âmbito dos projetos IFSul;
- 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 projetos IFSul, 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 projetos IFSul;
- o) preparação e secretariado de reuniões;
- p) apoiar à gestão acadêmica dos cursos FIC coordenados pelo DETE/CPTe/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 DETE/CPTe, responder prontamente, ou no prazo máximo de 4h, sempre que solicitados;
- t) elaborar relatórios periódicos das atividades;
- u) estar ciente do calendário e dos cronogramas dos projetos IFSul;
- v) auxiliar nos eventos acadêmicos e de integração do pólo 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;
- bb) ter as seguintes habilidades sociocomportamentais: comunicação adequada, empatia, trabalho em equipe, visão sistêmica, proatividade, responsabilidade, comprometimento, pontualidade, motivação e flexibilidade;
- cc) realizar atividades correlatas a sua área de conhecimento aos projetos IFSul, dentro da carga horária semanal.

5.12 O valor mensal da bolsa será de acordo com a carga horária semanal e as respectivas funções, durante 3 meses, podendo ser prorrogado, por período menor, igual ou maior, em caso de necessidade dos projetos IFSul e disponibilidade de recursos financeiros. O valor mensal da bolsa, bem como a carga horária semanal, estão discriminados no Quadro IV, apresentado a seguir:

Quadro IV - Remuneração

Função	Área	Valor (R\$) Mensal	Carga horária semanal
Equipe Multidisciplinar	Assessoria / Coordenação de Revisão Linguística	2.160,00	15
	Assessoria/Coordenação de Desenvolvedor Web e AVA	2.160,00	15
	Design Instrucional	2.160,00	15
	Design Gráfico & Digital	2.160,00	15
	Desenvolvedor Web e Suporte de AVA	2.160,00	15
	Editor de Hipermídias	2.160,00	15
	Revisor Linguístico	2.160,00	15
	Revisor Pedagógico	2.160,00	15
	Tradutor e Intérprete de Libras	2.160,00	15
Apoio Administrativo/financeiro		2.040,00	30
Assistente Administrativo		1.000,00	20

6 DA SELEÇÃO

6.1 O processo de seleção será conduzido pela FAIFSUL, com a supervisão do Instituto Federal Sul-rio-grandense, por meio do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias (DETE) , da Coordenadoria de Produção de Tecnologias Educacionais (CPTE), Rede e-Tec Brasil, no âmbito do IFSul e por Banca de Avaliação designada;

6.2 Atendendo o Art. 20, da Lei 9.784/99, poderá ser declarada, de ofício ou a pedido, suspeição de integrante da Banca de Avaliação 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;

6.3 A Seleção será realizada através de Análise Curricular que poderá totalizar, no máximo, 100 (cem) pontos, de acordo com o Quadro V:

Quadro V– Pontuação de Análise Curricular

Equipe Multidisciplinar - Assessoria/Coordenação de Revisão Linguística

Item	Pontos	Valor Máximo
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10	
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5	
Experiência na Coordenação de Equipe de Revisão Linguística em cursos FIC e/ou equipe multidisciplinares	1 por mês	30
Experiência na função de Revisão Linguística	1 por mês	25
Revisão ou Produção de Material para EaD	5 por trabalho	20
Cursos na área de EaD (carga horária mínima de 40h)	2 por curso	10
TOTAL		100 pontos

Equipe Multidisciplinar - Assessoria/Coordenação de Desenvolvedor Web e Suporte de AVA

Item	Pontos	Valor Máximo
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10	
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5	
Experiência na Coordenação de Equipe de Desenvolvedora(or) Web e Suporte de AVA em cursos FIC ou outros cursos na modalidade a distância.	1 por mês	30
Experiência na função de desenvolvedora(or) Web e Suporte de AVA em cursos FIC ou outros cursos na modalidade a distância.	1 por mês	25
Administração e/ou Desenvolvimentos de Sistemas de Informática ou Administração de AVAs ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida	5 por trabalho	20
Cursos na área de EaD (carga horária mínima de 40h)	2 por curso	10
TOTAL		100 pontos

Equipe Multidisciplinar - Design Instrucional

Item	Pontos	Valor Máximo
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10	
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5	
Experiência na função em Cursos FIC	1 por mês	30
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25
Produção de Material para cursos EaD/FIC ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida (pode ser EaD ou não)	5 por trabalho	20

Item	Pontos	Valor Máximo
Cursos na área de EaD (carga horária mínima de 40h)	2 por curso	10
TOTAL		100 pontos

Equipe Multidisciplinar - Design Gráfico & Digital

Item	Pontos	Valor Máximo
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10	
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5	
Experiência na função em Cursos FIC	1 por mês	30
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25
Produção de Material para cursos EaD/FIC ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida (pode ser EaD ou não)	5 por trabalho	20
Cursos na área de EaD (carga horária mínima de 40h)	2 por curso	10
TOTAL		100 pontos

Equipe Multidisciplinar - Editor(a) de Hipermídias

Item	Pontos	Valor Máximo
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10	
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5	
Experiência na função em Cursos FIC	1 por mês	30
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25
Produção de Material para cursos EaD/FIC ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida (pode ser EaD ou não)	5 por trabalho	20
Cursos na área de EaD (carga horária mínima de 40h)	2 por curso	10
TOTAL		100 pontos

Equipe Multidisciplinar - Desenvolvedor(a) Web e Suporte de AVA

Item	Pontos	Valor Máximo
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10	
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5	
Experiência na função em Cursos FIC	1 por mês	30
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25
Administração e/ou Desenvolvimentos de Sistemas de Informática ou Administração de AVAs ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida	5 por trabalho	20
Cursos na área de EaD (carga horária mínima de 40h)	2 por curso	10
TOTAL		100 pontos

Equipe Multidisciplinar - Revisor(a) Linguístico

Item	Pontos	Valor Máximo
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10	
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5	
Experiência na função em Cursos FIC	1 por mês	30
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25
Revisão/Tradução ou Produção de Material Instrucional ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida	5 por trabalho	20
Cursos na área de EaD (carga horária mínima de 40h)	2 por curso	10
TOTAL		100 pontos

Equipe Multidisciplinar - Revisor(a) Pedagógico

Item	Pontos	Valor Máximo
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10	
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5	
Experiência na função em Cursos FIC	1 por mês	30
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25
Revisão/Tradução ou Produção de Material Instrucional ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida	5 por trabalho	20
Cursos na área de EaD (carga horária mínima de 40h)	2 por curso	25
TOTAL		100 pontos

Equipe Multidisciplinar - Tradutor(a) e Intérprete de Libras

Item	Pontos	Valor Máximo
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10	
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5	
Experiência na função em Cursos FIC	1 por mês	30
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25
Revisão/Tradução ou Produção de Material Instrucional ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida	5 por trabalho	20
Cursos na área de EaD (carga horária mínima de 40h)	2 por curso	10
TOTAL		100 pontos

Apoio Administrativo/Financeiro

Item	Pontos	Valor Máximo
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10	
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5	

Experiência em função na área da EaD ou cursos FIC	1 por mês	30
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25
Congressos, jornadas, seminários e semana acadêmica e outros eventos	2 por evento	10
Cursos de capacitação na área da vaga e ou de EaD (carga horária mínima de 40h)	5 por curso	20
TOTAL		100 pontos

Assistente Administrativo

Item	Pontos	Valor Máximo
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10	
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5	
Graduação	5	
Experiência na função	1 por mês	30
Cursos de capacitação na área	5 por trabalho	20
Congressos, jornadas, seminários e semana acadêmica e outros eventos	2 por evento	20
Cursos na área de EaD (carga horária mínima de 40h)	3 por curso	15
TOTAL		100 pontos

6.3.1 Somente será considerada a pontuação do título de pós-graduação de maior grau;

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

6.3.1.2 O título de pós-graduação somente será considerado, se for apresentado o comprovante de conclusão do mesmo;

6.3.2 Somente serão computados os itens comprovados pela candidata ou candidato no ato da inscrição eletrônica e que estejam devidamente descritos na tabela de análise curricular (ANEXO II);

6.3.3 Não serão pontuadas as atividades que constem na Tabela de análise curricular que não forem devidamente comprovadas;

6.3.4 O ANEXO II refere-se a uma pontuação prévia não vinculante. A pontuação final da análise curricular dependerá exclusivamente da verificação dos documentos comprobatórios pela Banca de Avaliação;

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

6.4 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 (em analogia ao disposto na Lei nº 10.741/2003);
- b) Possuir mais tempo de experiência nas atividades específicas relativas à bolsa;

- c) Maior titulação; e ou
- d) 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, as(os) selecionadas(os) 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 da convocação 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).

9 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DA CONVOCAÇÃO DAS CANDIDATAS E DOS CANDIDATOS

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, mediante disponibilidade de recursos financeiros.

9.2 Após a divulgação dos resultados e próximo a contratação, a qual ficará a critério do IFSul/FAIFSul, os selecionados para as vagas serão contatados, pelo e-mail que informou na inscrição, para confirmação em assumir a vaga, terão três 3 dias a contar da data da convocação para encaminhar a documentação.

9.3 Caso a(o) candidata(o) convocada(o), no prazo concedido, não encaminhe os documentos exigidos e/ou não inicie imediatamente as suas atividades, a(o) candidata(o) subsequente, desde que aprovada(o) no Processo Seletivo, será chamada(o) à atuação nos Projetos do IFSul, com igual prazo de manifestação.

10 DA CONTRATAÇÃO

10.1 Por ocasião da contratação, as(os) candidatas(os) selecionadas(os) deverão enviar para o e-mail inscricoesredeetecifsul@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, e/ ou o Termo de Desistência;

IV. cessão de direitos de uso de imagem e voz, e

V. declaração de não-acúmulo de pagamentos.

b) profissionais externos:

- I. diploma de Graduação;
 - II. comprovante de endereço;
 - III. comprovante dos dados bancários (Banco/Agência/Conta Corrente), não podendo ser conta poupança, em caso desta ser conjunta, o selecionado deverá ser o titular;
 - IV. cópia do número de PIS/PASEP, CPF e RG
 - V. termo de compromisso e/ ou o Termo de Desistência;
 - VI. cessão de direitos de uso de imagem e voz;
 - VII. declaração de não-acúmulo de pagamentos.
- 10.2 O não envio 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

- 11.2 Caso surjam novas vagas durante o período de validade da presente seleção, 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 as constantes neste Edital;
- 11.3 O início da execução do projeto, assim como a concessão das bolsas, está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira sob responsabilidade do órgão de fomento, firmado junto à Instituição apoiada;
- 11.4 O cancelamento do projeto implicará automaticamente na revogação deste Edital.
- 11.5 O não cumprimento, conforme a qualidade esperada, das atividades referentes às bolsas, conforme os subitens do item 5, deste Edital, implicará no desligamento imediato da ou do bolsista;
- 11.6 Eventuais mudanças neste Edital serão realizadas por meio de retificações ou editais complementares;
- 11.7 As respostas aos pedidos de impugnação do Edital, assim como às interposições de recursos, serão prestadas diretamente às e aos postulantes, por e-mail;
- 11.8 Casos omissos serão julgados pela FAIFSul, IFSul e Banca de Avaliação deste Edital;
- 11.9 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.

Pelotas, 09 de agosto de 2024.



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

Osmar Renato Brito Furtado
Presidente da FAIFSul

EDITAL FAIFSul Nº 80/2024
SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO E EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
PROGRAMAS IFSUL– REDE e-TEC BRASIL
ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

BOLSA PRETENDIDA		
<input type="checkbox"/> Equipe Multidisciplinar - Assessoria / Coordenação de Revisão Linguística <input type="checkbox"/> Equipe Multidisciplinar - Assessoria/Coordenação de Desenvolvedor Web e Suporte de AVA <input type="checkbox"/> Equipe Multidisciplinar - Design Instrucional <input type="checkbox"/> Equipe Multidisciplinar - Design Gráfico & Digital <input type="checkbox"/> Equipe Multidisciplinar - Desenvolvedora/Desenvolvedor Web e Suporte de AVA <input type="checkbox"/> Equipe Multidisciplinar - Editora/Editor de Hipermídias <input type="checkbox"/> Equipe Multidisciplinar - Revisora/Revisor Linguístico <input type="checkbox"/> Equipe Multidisciplinar - Revisora/Revisor Pedagógico <input type="checkbox"/> Equipe Multidisciplinar - Tradutora/ tradutor e Intérprete de Libras <input type="checkbox"/> Apoio Administrativo/financeiro <input type="checkbox"/> Assistente Administrativo		
DADOS PESSOAIS		
NOME COMPLETO:		
DATA DE NASCIMENTO:	CPF:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		NÚMERO:
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
TELEFONE RESIDENCIAL E CELULAR:		E-MAIL:
VÍNCULO A PROGRAMA COM BOLSA:	VÍNCULO EMPREGATÍCIO	
<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	
FAMILIARIDADE COM TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO		
FREQÜÊNCIA DE USO: <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/> Às vezes <input type="checkbox"/> Diariamente	ACESSO A COMPUTADOR COM INTERNET EM CASA: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
EXPERIÊNCIA EM EAD		
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim: <input type="checkbox"/> Equipe Multidisciplinar TEMPO: ____anos <input type="checkbox"/> Outros: _____ TEMPO: ____anos		

Pelotas, ____de_____de 2024.

EDITAL FAIFSul Nº 80/2024
SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO E EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
PROGRAMAS IFSUL – REDE e-TEC BRASIL
ANEXO II – TABELA DE ANÁLISE CURRICULAR

Equipe Multidisciplinar - Assessoria / Coordenação de Revisão Linguística

Item	Pontos	Valor Máximo	Pontuação pretendida
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15	
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10		
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5		
Experiência na Coordenação de Equipe de Revisão Linguística em cursos FIC e/ou equipe multidisciplinares	1 por mês	30	
Experiência na função de Revisão Linguística	1 por mês	25	
Revisão ou Produção de Material para EaD	5 por trabalho	20	
Cursos na área de EaD ou na função pretendida (mínimo 40h) ou participação em eventos na área pretendida ou EaD	2 por curso	10	
TOTAL		100 pontos	

Equipe Multidisciplinar - Assessoria/Coordenação de Desenvolvedor Web e Suporte de AVA

Item	Pontos	Valor Máximo	Pontuação pretendida
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15	
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10		
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5		
Experiência na Coordenação de Equipe de Desenvolvedor(a) Web e Suporte de AVA em cursos FIC ou outros cursos na modalidade a distância.	1 por mês	30	
Experiência na função de desenvolvedora(or) Web e Suporte de AVA em cursos FIC ou outros cursos na modalidade a distância.	1 por mês	25	
Administração e/ou Desenvolvimentos de Sistemas de Informática ou Administração de AVAs ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida	5 por trabalho	20	
Cursos na área de EaD ou na função pretendida (mínimo 40h)	2 por curso	10	
TOTAL		100 pontos	

EDITAL FAIFSul Nº 80/2024

SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO E EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

PROGRAMAS IFSUL– REDE e-TEC BRASIL

ANEXO II – TABELA DE ANÁLISE CURRICULAR

Equipe Multidisciplinar - Design Instrucional

Item	Pontos	Valor Máximo	Pontuação pretendida
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15	
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10		
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5		
Experiência na função em Cursos FIC	1 por mês	30	
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25	
Produção de Material para cursos EaD/FIC ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida (pode ser EaD ou não)	5 por trabalho	20	
Cursos na área de EaD ou na função pretendida (mínimo 40h)	2 por curso	10	
TOTAL		100 pontos	

Equipe Multidisciplinar - Design Gráfico & Digital

Item	Pontos	Valor Máximo	Pontuação pretendida
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15	
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10		
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5		
Experiência na função em Cursos FIC	1 por mês	30	
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25	
Produção de Material para cursos EaD/FIC ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida (pode ser EaD ou não)	5 por trabalho	20	
Cursos na área de EaD ou na função pretendida (mínimo 40h)	2 por curso	10	
TOTAL		100 pontos	

EDITAL FAIFSul Nº 80/2024
SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO E EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
PROGRAMAS IFSUL – REDE e-TEC BRASIL
ANEXO II – TABELA DE ANÁLISE CURRICULAR

Equipe Multidisciplinar - Editor de Hiperfídias

Item	Pontos	Valor Máximo	Pontuação Pretendida
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15	
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10		
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5		
Experiência na função em Cursos FIC	1 por mês	30	
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25	
Produção de Material para cursos EaD/FIC ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida (pode ser EaD ou não)	5 por trabalho	20	
Cursos na área de EaD ou na função pretendida (mínimo 40h)	2 por curso	10	
TOTAL		100 pontos	

Equipe Multidisciplinar - Desenvolvedor(a) Web e Suporte de AVA

Item	Pontos	Valor Máximo	Pontuação Pretendida
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15	
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10		
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5		
Experiência na função em Cursos FIC	1 por mês	30	
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25	
Administração e/ou Desenvolvimentos de Sistemas de Informática ou Administração de AVAs ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida	5 por trabalho	20	
Cursos na área de EaD ou na função pretendida (mínimo 40h)	2 por curso	10	
TOTAL		100 pontos	

EDITAL FAIFSul Nº 80/2024
SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO E EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
PROGRAMAS IFSUL– REDE e-TEC BRASIL
ANEXO II – TABELA DE ANÁLISE CURRICULAR

Equipe Multidisciplinar - Revisor(a) Linguístico

Item	Pontos	Valor Máximo	Pontuação Pretendida
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15	
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10		
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5		
Experiência na função em Cursos FIC	1 por mês	30	
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25	
Revisão/Tradução ou Produção de Material Instrucional ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida	5 por trabalho	20	
Cursos na área de EaD ou na função pretendida (mínimo 40h)	2 por curso	10	
TOTAL		100 pontos	

Equipe Multidisciplinar - Revisor(a) Pedagógico

Item	Pontos	Valor Máximo	Pontuação Pretendida
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15	
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10		
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5		
Experiência na função em Cursos FIC	1 por mês	30	
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25	
Revisão/Tradução ou Produção de Material Instrucional ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida	5 por trabalho	20	
Cursos na área de EaD ou na função pretendida (mínimo 40h)	2 por curso	25	
TOTAL		100 pontos	

EDITAL FAIFSul Nº 80/2024
SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO E EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
PROGRAMAS IFSUL– REDE e-TEC BRASIL
ANEXO II – TABELA DE ANÁLISE CURRICULAR

Equipe Multidisciplinar - Tradutor(a) e Intérprete de Libras

Item	Pontos	Valor Máximo	Pontuação Pretendida
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15	
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10		
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5		
Experiência na função em Cursos FIC	1 por mês	30	
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25	
Revisão/Tradução ou Produção de Material Instrucional ou publicação de artigos na área afins à vaga pretendida	5 por trabalho	20	
Cursos na área de EaD ou na função pretendida (mínimo 40h)	2 por curso	10	
TOTAL		100 pontos	

Apoio Administrativo/Financeiro

Item	Pontos	Valor Máximo	Pontuação Pretendida
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	20	
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10		
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5		
Graduação em qualquer área	5		
Experiência em função na área da EaD ou cursos FIC	1 por mês	30	
Experiência na função em outras áreas	1 por mês	25	
Congressos, jornadas, seminários e semana acadêmica e outros eventos	2 por evento	10	
Cursos de capacitação na área da vaga e ou de EaD (carga horária mínima de 40h)	5 por curso	15	
TOTAL		100 pontos	

EDITAL FAIFSul Nº 80/2024
SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO E EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
PROGRAMAS IFSUL – REDE e-TEC BRASIL
ANEXO II – TABELA DE ANÁLISE CURRICULAR

Assistente Administrativo

Item	Pontos	Valor Máximo
Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	15
Mestrado em qualquer área do conhecimento	10	
Especialização <i>lato sensu</i> em qualquer área do conhecimento	5	
Graduação	5	
Experiência na função	1 por mês	30
Cursos de capacitação na área	5 por trabalho	20
Congressos, jornadas, seminários e semana acadêmica e outros eventos	2 por evento	20
Cursos na área de EaD (carga horária mínima de 40h)	3 por curso	15
TOTAL		100 pontos

EDITAL FAIFSul Nº 80/2024
SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO E EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
PROGRAMAS IFSUL – REDE e-TEC BRASIL

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

Eu, _____, nacionalidade
_____, estado civil _____, profissão
_____, RG nº _____, CPF nº
_____, com residência e domicílio 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
_____/2024 são verdadeiros e autênticos.

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

Pelotas, ____ de _____ de 2024.

Assinatura da Candidata(o)

EDITAL FAIFSul Nº 80/2024
SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO E EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
PROGRAMAS IFSUL - REDE e-TEC BRASIL
ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO

I

Declaro, para os devidos fins, sob penas da Lei, que possuo os requisitos exigidos no item 3.3 deste Edital conforme a vaga pretendida e possuo a disponibilidade de ___horas semanais para atuar na função, bem como, possuo formação e os conhecimentos exigidos de acordo com o edital. Também declaro não acumular função semelhante com recebimento de bolsa, conforme veda o edital, assim como estou ciente que, no ato da contratação e durante o período de duração da bolsa, não poderei estar em gozo de qualquer tipo de licença e/ou afastamento das atividades profissionais, sob pena de perder o direito a bolsa, de acordo com este edital.

Pelotas, ____ de _____ de 2024.

Assinatura da Candidata(o)