



FAIFSUL
Fundação Ênio de Jesus Pinheiro Amaral

de Apoio ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense

EDITAL FAIFSul Nº 129/2024

Dispõe sobre a seleção de candidatas e candidatos para duas (2) bolsas de ensino, para as funções de **ASSESSORIA/COORDENAÇÃO/SUPERVISÃO** de elaboração e oferta de Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), na modalidade a distância, dos Projetos do IFSul, pelo Programa Rede e-Tec Brasil, no âmbito do IFSul.

O Presidente da FUNDAÇÃO ÊNIO 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 duas (2) vagas de bolsista de ensino, nos projetos IFSul, para a Assessoria/ Coordenação/Supervisão de Elaboração de Curso e para a Assessoria/ Coordenação/Supervisão de Oferta de Curso, a fim de atuar nos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), na modalidade a distância, por intermédio do convênio com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Projeto Emprega Mais, pela Rede e-Tec Brasil, no âmbito do IFSul, 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 duas (2) bolsas de ensino, 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 pelo Termo de Execução Descentralizada - TED, 10.724/2021, 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, a 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 a concordância integral com os seus termos, seus anexos, suas 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 a 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 o cancelamento do Edital.

1.11 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser encaminhadas para o e-mail: inscricoesredeotecifsul@gmail.com , com a indicação do seguinte assunto: [DÚVIDAS] - [EDITAL FAIFSul Nº 129/2024].

2. DAS VAGAS

2.1. O presente processo seletivo simplificado destina-se ao preenchimento de duas (2) vagas imediatas de bolsistas de ensino, respectivamente para a função de Assessoria/Coordenação/Supervisão de Elaboração de Curso na área de Gestão e Negócios do Programa Rede e-Tec Brasil, no âmbito do IFSul, a fim de coordenar a elaboração os materiais didáticos do curso, bem como sua oferta, e para a Assessoria/Coordenação/Supervisão de Oferta de Curso do Programa Rede e-Tec Brasil, no âmbito do IFSul, dos cursos de Formação Inicial e Continuada - 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 disposto no Quadro I, a seguir:

Quadro I – Distribuição de vaga

Bolsa	Área de Formação	CH SEMANAL	Vagas	Modalidade de Trabalho
Assessoria/ Coordenação/Supervisão de Elaboração de Curso	Gestão e Negócios	15	01	*Presencial 100%
Assessoria/Coordenação/ Supervisão de Oferta de	Ensino Superior em qualquer área do conhecimento	15	01	*Presencial 100%

Bolsa	Área de Formação	CH SEMANAL	Vagas	Modalidade de Trabalho
Curso				

* As atividades 100% presenciais serão desenvolvidas no turno da tarde, na Reitoria do IFSul, situada à rua Gonçalves Chaves, 3218, bairro centro na cidade de Pelotas- RS

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

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	11/10/2024
Prazo para recursos ao Edital	14/10/2024
Resposta aos recursos ao Edital	15/10/2024
Período de Inscrições	15/10/2024 a 25/10/2024
Homologação preliminar das inscrições e divulgação da pontuação da análise curricular e do resultado preliminar	30/10/2024
Prazo de recurso do resultado preliminar	01/11/2024
Homologação do resultado final	04/11/2024

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, sempre que houver necessidade de atendimento, preenchendo autodeclaração conforme o anexo IV;
- 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 o Anexo IV, de disponibilidade para cumprir a carga horária presencial, descrita no Quadro I, na cidade de Pelotas – RS.
- d) Ter conhecimento e habilidade na utilização da Internet e das ferramentas tecnológicas

digitais da informação e da comunicação, comprovados por autodeclaração, conforme o Anexo IV deste edital;

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

3.4 As inscrições serão recebidas unicamente por via de 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 do candidato e a bolsa para a qual pretende concorrer: [EDITAL FAIFSul Nº 129/2024] - [NOME COMPLETO DA CANDIDATA/CANDIDATO] – [ESPECIFICAÇÃO DA BOLSA], conforme Quadro III;

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

3.4.3 A documentação comprobatória deve ser anexada ao e-mail de inscrição, no formato PDF, EM ARQUIVO ÚNICO, conforme o anexo V deste edital, 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 de curso, e demais requisitos de formação, conforme Quadro III;
- d) Tabela de Análise Curricular (ANEXO II) preenchida, juntamente com as cópias digitais dos documentos comprobatórios de pontuação, 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;
- e) Declaração de veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados (ANEXO III), preenchida e assinada.
- f) Autodeclaração (ANEXO IV) exigida como comprovante nos itens especificados neste edital, preenchida e assinada.

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(o) candidata(o) 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 ARQUIVO ÚNICO, no formato PDF, e de acordo com a ordem estabelecida no Anexo V deste Edital.

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 de forma legível e anexada, conforme o Anexo III. O indício de descumprimento deste item acarretará a desclassificação da(o) candidata(o) da função requerida.

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 129/2024] - [NOME COMPLETO DA CANDIDATA/CANDIDATO], devidamente justificado.

3.12 A FAIFSUL não se responsabilizará por solicitações de inscrição por via de 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 da(o) candidata(o) 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.

3.12.3 É de responsabilidade da(o) candidata(o) assinar de forma legível todos os anexos exigidos para efetuar a inscrição, inseridos neste edital.

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

Bolsa	Formação
Assessoria/ Coordenação/Supervisão de Elaboração de Curso	Curso Superior na área de Gestão e Negócios
Assessoria/Coordenação/Supervisão de Oferta de Curso	Ensino Superior em qualquer área de conhecimento

5 DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E DO VALOR DA BOLSA

5.1 São atribuições relativas à bolsa de ensino Assessoria/ Coordenação/Supervisão de Elaboração de Curso:

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) desenvolver o Projeto Pedagógico do Curso;
- c) realizar a conferência manual da documentação dos profissionais envolvidos nos projetos IFSul para a efetuação do pagamento;
- d) desenvolver o planejamento das atividades, coordenar a elaboração e a produção de materiais dos cursos (planos de aulas, videoaulas, atividades avaliativas e atividades complementares) junto aos Professores Conteudistas de cada curso, cujo treinamento será de sua inteira responsabilidade;
- e) participar semanalmente das reuniões de coordenação da equipe central;
- f) expedir a certificação para a sua equipe;
- g) supervisionar o conteúdo dos materiais didáticos utilizados nos cursos, desenvolvidos ou selecionados pelos professores conteudistas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- h) verificar a adequação e o rigor técnico e legal do material didático desenvolvido ou selecionado pelos professores conteudistas para uso no AVA;
- i) acompanhar as atividades acadêmicas dos Cursos, tendo em vista a permanência e o êxito dos estudantes;
- j) acompanhar os prazos de entrega dos materiais;

- k) elaborar o planejamento e desenvolvimento, em conjunto com a Coordenação Geral, dos processos seletivos e registros de alunos.
- l) verificar o registro das notas dos alunos, no SUAP, pelos professores do curso;
- m) observar e cumprir, dentro de sua carga horária de trabalho e dos prazos estipulados, o cronograma de atividades a ser desenvolvido semanalmente;
- n) utilizar a plataforma Google Drive para a produção, revisão e/ou o armazenamento dos materiais desenvolvidos;
- o) estar em contato com o restante da equipe por meio das ferramentas definidas pela CPTE, e responder prontamente, ou no prazo máximo de 12h, sempre que solicitada(o);

5.2 São atribuições relativas à bolsa de ensino Assessoria/Coordenação/Supervisão de Oferta de Curso:

- a) participar da capacitação específica para o desempenho de sua função;
- b) realizar a conferência manual da documentação dos profissionais envolvidos nos projetos PROEN para a efetuação do pagamento;
- c) desenvolver o planejamento das atividades referentes à oferta dos cursos.
- d) participar semanalmente das reuniões de coordenação da equipe central;
- e) acompanhar as atividades acadêmicas dos Cursos, tendo em vista a permanência e o êxito dos estudantes;
- f) acompanhar o progresso acadêmico dos estudantes, buscando identificar e dirimir o processo de evasão estudantil;
- g) receber e acompanhar demandas dos polos relacionadas ao curso, trabalhando conjuntamente com estes em prol da permanência e do êxito dos estudantes.
- h) produzir relatórios de acompanhamento do curso para a Coordenação Geral, conforme demandado por esta;
- i) acompanhar os prazos de entrega das atividades;
- j) elaborar o planejamento e desenvolvimento, em conjunto com a Coordenação Geral, dos processos seletivos e dos registros de alunos;
- k) verificar o registro das notas dos alunos no SUAP;
- l) observar e cumprir, dentro de sua carga horária de trabalho e dos prazos estipulados, o cronograma de atividades a ser desenvolvido semanalmente;
- m) utilizar a plataforma Google Drive para a produção, revisão e/ou armazenamento dos materiais disponibilizados aos estudantes;
- n) coordenar o trabalho das/os mediadoras/es no acompanhamento e auxílio aos estudantes;
- o) planejar e acompanhar o trabalho das/os mediadoras/es tanto para estratégias de busca ativa quanto de atendimento aos estudantes;
- p) estar em contato com o restante da equipe por meio das ferramentas definidas pela CPTE, e responder prontamente, ou no prazo máximo de 12h, sempre que solicitados

5.3 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, está discriminado no Quadro IV, apresentado a seguir:

Quadro IV - Remuneração

Função	Área	Valor (R\$) Mensal	Carga horária semanal
Assessoria/	Gestão e Negócios	2.160,00	15 Horas

Coordenação/Supervisão de Elaboração de Curso			
Assessoria/Coordenação/Supervisão de Oferta de Curso	Ensino Superior em qualquer área de conhecimento	2.160,00	15 Horas

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 ao Art. 20, da Lei 9.784/99, poderá ser declarada, de ofício ou a pedido, a suspensão 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 por meio de Análise Curricular, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos, de acordo com o Quadro V, a seguir.

Quadro V– Pontuação de Análise Curricular

Assessoria/ Coordenação/Supervisão de Elaboração de Curso e Assessoria/Coordenação/Supervisão de Oferta de Curso

	Item	Pontos	Valor Máximo
1. Formação Acadêmica	Doutorado em Educação, Ensino e/ ou na área da vaga	20	20
	Mestrado em Educação, Ensino e/ ou na área da vaga	15	
	Especialização <i>lato sensu</i> em Educação, Ensino e/ou na área da vaga	10	
2. Experiência	Exercício de docência presencial	01 por mês *	15
	Exercício de docência em EaD	01 por mês *	20
	Experiência em Coordenação de cursos e/ ou Programas presenciais e / ou EaD	01 por curso e/ou 01 por mês **	25
3. Autoria de material e publicação	Autoria de material didático para EaD ou publicação de artigos (ARTIGOS: inserir apenas página em que conste o nome da revista, nome do artigo, nome do autor e co-autor, ISSN, ISBN e ou DOI).	03 por trabalho	6
	Publicações em revistas ou eventos na área da Educação ou EaD (REVISTAS: inserir apenas página em que conste o nome da	01 por publicação	

	revista, nome do artigo, nome do autor e co-autor e ISSN, ISBN e ou DOI).		
4. Capacitações em EaD	Cursos na área de EaD, mínimo 40 (quarenta) horas, ou participação em eventos EaD de 40 (quarenta) horas.	02 por curso	4
	Cursos na área de internet e ferramentas tecnológicas digitais da informação e da comunicação, mínimo 40 (quarenta) horas.		
5. Orientações	Orientação em cursos/programas de Graduação e/ou Pós-graduação.	01 por orientando	10
	TOTAL GERAL		100 PONTOS

*Para Experiência Docente na Educação a Distância e/ou presencial: 1 ponto por mês.

**Para a Experiência em coordenação de cursos presenciais e/ou da Educação a Distância: 1 ponto por curso e/ou 1 ponto por mês.

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 desse;

6.3.2 Somente serão computados os itens comprovados pela(o) candidata(o) 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 obtiver 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 e/ou que não estejam presentes no arquivo único encaminhado, conforme destacado no item 3.4.3 do presente edital.

7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- Ser maior de 60 anos (em analogia ao disposto na Lei nº 10.741/2003);
- Possuir mais tempo de experiência nas atividades específicas relativas à bolsa;
- Maior titulação; e/ou
- 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 à 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 do e-mail para a manifestação de interesse e/ou desistência da vaga.

8.5 A recusa ou ausência de manifestação por parte da(o) candidata(o) implicará a convocação imediata da(o) próxima(o) classificada(o).

9 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DA CONVOCAÇÃO DA (O) CANDIDATA (O)

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 à contratação, a qual ficará a critério do IFSul/FAIFSul, a(o) selecionada(o) para a vaga será contatada(o), pelo e-mail que informou na inscrição, para a confirmação em assumir a vaga, tendo até três (3) dias, a contar da data da convocação, para encaminhar a documentação solicitada.

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, a(o) candidata(o) selecionada(o) deverá enviar para o e-mail inscricoesredeetecifsul@gmail.com os documentos abaixo relacionados, quando for solicitado:

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

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. termo de Compromisso e/ou o Termo de Desistência.

V. cessão de direitos de uso de imagem e voz; e

VI. 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, no prazo deste Edital, da documentação solicitada implica a eliminação da(o) candidata(o), permitindo a convocação da(o) próxima(o) classificada(o).

10.3 As atividades desempenhadas pelos profissionais devem ser cumpridas conforme carga horária/cargo descrita 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 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;

11.2 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;

11.3 O cancelamento do projeto implicará, automaticamente, a revogação deste Edital.

11.4 O não cumprimento, conforme a qualidade esperada, das atividades referentes às bolsas, conforme os subitens do item 5, deste Edital, implicará o desligamento imediato da ou do bolsista;

11.5 Eventuais mudanças neste Edital serão realizadas por meio de retificações ou editais complementares;

11.6 As respostas aos pedidos de impugnação do Edital, assim como às interposições de recursos, serão prestadas diretamente às e aos postulantes, por e-mail;

11.7 Casos omissos serão julgados pela FAIFSul, IFSul e Banca de Avaliação deste Edital;

11.8 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, 11 de outubro 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 129/2024
SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA COORDENAÇÃO DE CURSO / ÁREA
PROGRAMAS IFSUL– REDE e-TEC BRASIL, no âmbito do IFSul
ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

VAGA PRETENDIDA		
<input type="checkbox"/> Assessoria/ Coordenação/Supervisão de Elaboração de Curso <input type="checkbox"/> Assessoria/Coordenação/Supervisão de Oferta de Curso		
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		
FREQUÊNCIA 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"/> Coordenação <input type="checkbox"/> Equipe docência <input type="checkbox"/> Outros: _____		TEMPO: ____anos TEMPO: ____anos TEMPO: ____anos

Pelotas, ____de_____de 2024.

EDITAL FAIFSul Nº 129/2024
SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA COORDENAÇÃO DE CURSO / ÁREA
PROGRAMAS IFSUL – REDE e-TEC BRASIL, no âmbito do IFSul
ANEXO II – TABELA DE ANÁLISE CURRICULAR

() Assessoria/ Coordenação/Supervisão de Elaboração de Curso

() Assessoria/Coordenação/Supervisão de Oferta de Curso

Deve ser preenchida conforme Quadro V - Pontuação de Análise Curricular

Item 1 – Formação Acadêmica			
Título	Pontuação por Título	Pontuação Máxima	Pontuação Pretendida
() Doutorado em Educação, Ensino e/ ou na área da vaga	20	20 pontos	
() Mestrado em Educação, Ensino e/ ou na área da vaga	15		
() Especialização <i>lato sensu</i> em Educação, Ensino e/ou na área da vaga	10		

Neste espaço, inserir documento comprobatório.

Item 2 – Experiência			
Título	Pontuação por Título	Pontuação Máxima	Pontuação Pretendida
Exercício de docência presencial	01 por mês	15 pontos	
Exercício de docência em EaD	01 por mês	20 pontos	
Experiência em Coordenação de cursos e/ ou Programas presenciais e / ou EaD	01 por curso e/ou 01 por mês	25 pontos	

Neste espaço, inserir documento comprobatório.

Item 3 - Autoria de material e publicação			
Título	Pontuação por Título	Pontuação Máxima	Pontuação Pretendida
Autoria de material didático para EaD ou publicação de artigos (ARTIGOS: inserir apenas página em que conste o nome da revista, nome do	03 por trabalho	6 pontos	

artigo, nome do autor e co-autor, ISSN, ISBN e ou DOI).			
Publicações em revistas ou eventos na área da Educação ou EaD (REVISTAS: inserir apenas página em que conste o nome da revista, nome do artigo, nome do autor e co-autor e ISSN, ISBN e ou DOI).	01 por publicação		

Neste espaço, inserir documento comprobatório.

Item 4 – Capacitações em Ead			
Título	Pontuação por Título	Pontuação Máxima	Pontuação Pretendida
Cursos na área de EaD, mínimo 40 (quarenta) horas, ou participação em eventos EaD de 40 (quarenta) horas.	02 pontos por curso	04 pontos	
Cursos na área de internet e ferramentas tecnológicas digitais da informação e da comunicação, mínimo 40 (quarenta) horas.			

Neste espaço, inserir documento comprobatório.

Item 5 – Orientações			
Título	Pontuação por Título	Pontuação Máxima	Pontuação Pretendida
Orientação em cursos e/ou programas de Graduação e/ou Pós-graduação	01 ponto por orientando	10 pontos	

Neste espaço, inserir documento comprobatório.

EDITAL FAIFSul Nº 129/2024
SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA COORDENAÇÃO DE CURSO / ÁREA
PROGRAMAS IFSUL – REDE e-TEC BRASIL, no âmbito do IFSul

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 de _____ 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(o) Candidata(o)

EDITAL FAIFSuL Nº 129/2024
SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA COORDENAÇÃO DE CURSO / ÁREA
PROGRAMAS IFSUL - REDE e-TEC BRASIL, no âmbito do IFSul
ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO

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 e em caso de trabalho remoto possuo os equipamentos e softwares para desenvolver as atividades. Também declaro não acumular função semelhante com recebimento de bolsa, conforme veda o Edital, assim como estou ciente de 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 à bolsa, de acordo com este Edital.

Pelotas, ____ de _____ de 2024.

Assinatura da(o) Candidata(o)

EDITAL FAIFSul Nº 129/2024
SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA COORDENAÇÃO DE CURSO / ÁREA
PROGRAMAS IFSUL – REDE e-TEC BRASIL, no âmbito do IFSul
ANEXO V – MODELO DE ENVIO DE DOCUMENTOS (Arquivo Único)

1. Anexo I - Ficha de Inscrição preenchida.
2. Currículo Lattes ou vitae, obrigatoriamente no formato PDF.
3. Diploma ou certificado de conclusão de curso, e demais requisitos de formação conforme Quadro III;
4. Anexo II – Tabela de Análise Curricular preenchida com a pontuação pretendida e com os documentos comprobatórios na ordem de preenchimento.
5. Anexo III - Declaração de veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados, preenchida e assinada.
6. Anexo IV – Autodeclaração preenchida e assinada.