



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
(SEI- PROCESSO 23302.101594/2026-13)

EDITAL Nº 102 DE 31 DE JULHO DE 2026

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA EQUIPE - PROFUNCIONÁRIO 2026
CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS**

O Diretor de Educação a Distância do **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO- IFSertãoPE**, no uso de suas atribuições, e, considerando a delegação de competência conferida pela Portaria nº 3352, de 8/8/2025, publicada no D.O.U. de 11/08/2025, torna público o presente edital contendo as normas referentes ao **Processo Seletivo de Equipe para atuação no Curso Técnico Subsequente em Multimeios Didáticos**, fomentado pelo Programa Profucionário e ofertado na modalidade de Educação a Distância (EaD), no âmbito dos fomentos da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC/MEC), nos termos da Portaria MEC nº 395, de 29 de maio de 2025, observadas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo tem por objeto a seleção de graduandos(as) e de profissionais de nível superior interessados/as em compor o quadro de profissionais e o cadastro de reserva de bolsistas do Programa Profucionário/IFSertãoPE, para **Equipe**, compreendendo as funções de **Suporte AVA, Mediador Pedagógico, Mediador/AEE - Tradutor Intérprete de Libras e Mediador/AEE - Para a Educação Inclusiva** no Curso Técnico Subsequente de Multimeios Didáticos.
- 1.2. O processo seletivo será conduzido por Comissão de Seleção designada por ato administrativo da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN/IFSertãoPE), conforme **Portaria PROEN/IFSertãoPE nº 2469, de 15 de julho de 2026**, observando as hipóteses de suspeição e impedimento previstas nos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784/1999, de modo a garantir a imparcialidade e a transparência do certame.
- 1.3. Toda a comunicação concernente ao presente processo seletivo, independentemente se de caráter coletivo ou individual, dar-se-á por meio do endereço eletrônico: ead@ifsertao-pe.edu.br, desobrigando o IFSertãoPE de fazê-lo por outros meios de comunicação.
- 1.4. As atividades que vierem a ser exercidas pelos/as profissionais selecionados no âmbito do Profucionário/IFSertãoPE não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos (Lei nº 12.513/2011, art. 9º, § 3º). A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.
- 1.5. A participação no Programa do presente Edital não implicará redução nas atividades normalmente desempenhadas pelo candidato em seu cargo, emprego, função ou qualquer outro vínculo profissional que mantenha, devendo as atividades do Programa ser desenvolvidas de forma compatível com suas demais obrigações laborais.

2.DAS TERMINOLOGIAS

2.1. Para fins deste Processo Seletivo, as seguintes expressões estão assim definidas:

- 2.1.1. **Educação a Distância:** processo de ensino e aprendizagem, síncrono ou assíncrono, realizado por meio do uso de tecnologias de informação e comunicação, no qual o estudante e o docente ou outro responsável pela atividade formativa estejam em lugares ou tempos diversos (Decreto no 12.456, de 19 de maio de 2025);
- 2.1.2. **Mediador(a) Pedagógico(a):** Atua no auxílio ao(a) Professor(a) Regente/Conteudista no desenvolvimento de todas as atividades didático-pedagógicas programadas. Além disso, media a comunicação de conteúdos entre o(a) professor(a) e o cursista por meio das tecnologias de informação e comunicação adotadas pelo curso. Participa também das atividades presenciais, a saber, aulas e avaliações de aprendizagem nos polos. Também é de responsabilidade do mediador orientar/acompanhar as atividades de Prática Profissional Supervisionada – PPS.
- 2.1.3. **Profucionário:** Programa de Formação Inicial em Serviço de Profissionais da Educação Básica (Profucionário), instituído pela Portaria MEC nº 395, de 29 de maio de 2025, é uma iniciativa do Ministério da Educação destinada à formação e à qualificação dos profissionais da educação básica que atuam em funções de apoio técnico, administrativo e operacional nas redes públicas de ensino. O programa tem como finalidade promover a valorização desses profissionais, fortalecer sua identidade profissional e contribuir para a melhoria da qualidade da educação pública por meio da oferta de cursos de Educação Profissional e Tecnológica.

3. DAS VAGAS, E REQUISITOS BÁSICOS PARA CANDIDATURA

Quadro 1: Vagas, polos, áreas de atuação, formação e experiência profissional

Apoio às atividades acadêmicas e administrativas: SUPORTE AVA			
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA EXIGIDAS	CH Semanal	VALOR MENSAL	Nº DE VAGAS
Graduando na área de TI com 60% de conclusão do curso + Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação comprovada como Administrador Moodle em instituições públicas ou privadas.	20h	R\$ 1.440,00 (De acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 4/2012)	1+CR*

* Cadastro de reserva

Apoio às atividades acadêmicas e administrativas: MEDIADOR PEDAGÓGICO				
Polos	Vagas	CH Semanal	Valor Mensal	Formação mínima exigida
Petrolina-PE	1 + CR*	20h	R\$ 1.440,00 (De acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 4/2012)	Licenciatura em qualquer área + Pós-graduação <i>lato sensu</i> em qualquer área.
Mirandiba - PE	1 + CR*			
Betânia- PE	1+ CR*			
Salgueiro - PE	1 + CR*			
Custódia - PE	1 + CR*			
Orocó - PE	1 + CR*			

*Cadastro de reserva

Apoio às atividades acadêmicas e administrativas: MEDIADOR/AEE - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - PARA A EDUCAÇÃO INCLUSIVA				
Polos	Vagas	CH Semanal	Valor Mensal	Formação mínima exigida
Petrolina-PE	CR*	20h	R\$ 1.440,00 (De acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 4/2012)	Graduação em qualquer área + Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano de atuação comprovada em Educação Especial e/ou Inclusiva OU Graduação em qualquer área + especialização em Educação Especial e Inclusiva ou Psicopedagogia
Mirandiba - PE	CR*			
Betânia- PE	CR*			
Salgueiro - PE	CR*			
Custódia - PE	CR*			
Orocó - PE	CR*			

* Cadastro de reserva

Apoio às atividades acadêmicas e administrativas: MEDIADOR/AEE - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LIBRAS				
Polos	Vagas	CH Semanal	Valor Mensal	Formação mínima exigida
Petrolina-PE	CR*	20h	R\$ 1.440,00 (De acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 4/2012)	Bacharelado em Letras Libras ou Graduação em qualquer área do conhecimento + certificado de proficiência em tradução e interpretação de Libras ou certificado de formação de tradutor/intérprete de, no mínimo, 200h
Mirandiba - PE	CR*			
Betânia- PE	CR*			
Salgueiro - PE	CR*			
Custódia - PE	CR*			
Orocó - PE	CR*			

* Cadastro de reserva

- a) Somente serão válidas as inscrições dos candidatos graduando na área de TI com 60% de conclusão do curso mais experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação comprovada como Administrador Moodle em instituições públicas ou privadas, mediante apresentação de declaração de matrícula ou atestado de vínculo, emitido pela instituição de ensino superior, comprovando que o(a) candidato(a) está regularmente matriculado(a) no período letivo vigente, para a função de **Suporte AVA**.
- b) ter formação acadêmica de **nível superior** exigida no Quadro 1 deste edital (Licenciatura em qualquer área e de pós-graduação *lato sensu* em qualquer área) correspondente à formação mínima requerida, específica para a função de **Mediador Pedagógico**.
- c) ter formação acadêmica de **nível superior** exigida no Quadro 1 deste edital para as funções de **Mediador/AEE - Tradutor Intérprete de Libras** e **Mediador/AEE - Para a Educação Inclusiva**.
- d) não ser estudante do curso ao qual está concorrendo para as funções de **Suporte AVA, Mediador Pedagógico, Mediador AEE - Tradutor Intérprete de Libras** e **Mediador AEE - Para a Educação Inclusiva**.
- e) não ter vínculo com outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006, e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria;
- f) ter disponibilidade para cumprir **carga horária presencial** de até 20h (vinte horas) semanais, conforme plano de trabalho da Diretoria de Educação a Distância, na Reitoria do IF Sertão PE para a função de **Suporte AVA**.
- g) ter disponibilidade para cumprir **carga horária presencial** de 12h (doze horas) semanais, no polo designado pelo IF Sertão PE e 8h (oito horas) semanais de atividades a distância, totalizando 20h (vinte horas) semanais nas funções de **Mediador Pedagógico, Mediador AEE - Tradutor Intérprete de Libras, Mediador AEE - Para a Educação Inclusiva**, e conforme cronograma a ser apresentado pela coordenação de curso;
- h) Os(As) candidatos(as) **Mediador Pedagógico, Mediador AEE - Tradutor Intérprete de Libras** e de **Mediador AEE - Para a Educação Inclusiva** precisam indicar, no ato da inscrição, em qual polo pretende atuar (Petrolina, Mirandiba, Betânia, Salgueiro, Custódia, Orocó), uma vez que será necessária a atuação presencial durante diversos momentos do curso.
- i) O(A) candidato(a) servidor(a) do IF Sertão PE deve apresentar comprovação de vínculo efetivo;
- j) Os candidatos pertencentes ao quadro de servidores efetivos do **IF Sertão PE** não poderão, no ato da vinculação, estar afastados ou licenciados de suas atividades.

4. DA IMPUGNAÇÃO

- 4.1. A impugnação contra este edital deverá ser protocolada durante o período estabelecido no cronograma do edital, por meio do formulário no link: <https://forms.gle/NgkMGoiXcyEeD6KX9>, no prazo estabelecido no Anexo I. As respostas serão enviadas ao mesmo e-mail indicado no formulário.
- 4.2. A justificativa da impugnação deverá ser apresentada com argumentação lógica, consistente, clara e coerente. Os documentos comprobatórios anexados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, a identificação e a análise do pedido de impugnação.
- 4.3. Serão liminarmente indeferidos os pedidos de impugnação que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aquelas recebidas fora do prazo estabelecido no cronograma do edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará o pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$30,00 (trinta reais)**, conforme as orientações estabelecidas neste Edital, ressalvados os casos de isenção previstos. A inscrição também implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e de suas eventuais retificações publicadas durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, obrigando todos os candidatos inscritos ao cumprimento das regras, normas, critérios e condições nele estabelecidos.
- 5.2. O edital estará disponível na página do **IFSertãoPE** <https://ifsertaope.edu.br/ead> e no Portal do candidato <https://selecao.ifsertaope.edu.br/>.
- 5.3. O candidato terá direito a realizar apenas uma única inscrição neste Processo Seletivo.
- 5.4. Os procedimentos para inscrição obedecerão às seguintes regras:
- a) A inscrição do candidato será feita exclusivamente via *INTERNET*, no Portal do Candidato, por meio do site do Sistema Gestor de Concursos (SGC) do **IFSertãoPE** (<https://selecao.ifsertaope.edu.br/>), no período informado na previsão de cronograma deste Edital.
 - b) Para se cadastrar no Portal do Candidato, é **OBRIGATÓRIO** que o candidato possua conta de *e-mail* ativa à qual tenha acesso.
 - c) Não é permitido um mesmo endereço de *e-mail* para o cadastro de candidatos distintos.
 - d) A conta de *e-mail* é imprescindível para a ativação do cadastro do candidato e para o resgate de senha de acesso.
 - e) No formulário de inscrição será obrigatório informar o número do documento de identidade e do CPF do próprio candidato.
 - f) No ato da inscrição, será gerado um código de segurança que permite identificar se as informações constantes na página de confirmação de dados são autênticas.
 - g) No Portal do Candidato, o solicitante terá apenas um único cadastro para gerenciar todas as suas inscrições em editais no IFSertãoPE.

5.5. Do pagamento da taxa

- 5.5.1. Após preencher o formulário eletrônico de inscrição no Sistema Gestor de Concursos (SGC) do IFSertãoPE, disponível no endereço eletrônico <https://selecao.ifsertaope.edu.br/>, o candidato deverá acessar a página de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), disponível em <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/pagamento-gru> e preencher a primeira página com os seguintes dados, conforme Anexo V:
- **Órgão Arrecadador:** 26430 - INST. FED. DE ED. CIENC. E TEC. DO S.PERNAMBUCANO
 - **Unidade Gestora Arrecadadora:** 158149 - INST. FED. DE ED. CIENC. E TEC. DO S.PERNAMBUCANO
 - **Serviço:** 022706 - SELEÇÃO EAD IFSERTAOPE

- a) O pagamento da taxa deverá ser feito preferencialmente no Banco do Brasil ou em bancos postais. Não será aceito, em hipótese alguma, recolhimento do valor de inscrição pelas seguintes opções: agendamento de pagamento de título de cobrança; pagamento de conta por envelope; transferência eletrônica; PIX; DOC e DOC eletrônico; ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente ou outra modalidade que não seja a emissão de GRU.
- b) O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado após a conclusão da inscrição e dentro do prazo estabelecido para as inscrições. O comprovante de pagamento deverá ser anexado no Portal do Candidato até o término do período de inscrições, por meio do endereço eletrônico <https://selecao.ifsertaope.edu.br/>.
- c) A confirmação da inscrição ocorrerá somente após a comprovação do pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), correspondente à taxa de inscrição, e a respectiva confirmação pela rede bancária. Exceto para isenções previstas neste Edital.
- d) **Os candidatos pertencentes ao quadro permanente de servidores do IFSertãoPE ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição.** Nesses casos, em substituição ao comprovante de pagamento da GRU, deverá ser anexado documento que comprove o vínculo funcional com o IFSertãoPE.
- e) O candidato deverá observar atentamente o edital, pois não haverá, em hipótese alguma, devolução do valor referente à inscrição, inclusive de pagamentos em duplicidade e extemporâneos.
- f) Será assegurada a isenção da taxa de inscrição aos(as) candidatos(as) inscritos(as) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e que sejam membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, observadas as disposições do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deverá informar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição, disponível no site.
- g) As inscrições deverão ser realizadas no período especificado na PREVISÃO DE CRONOGRAMA (**Anexo I**).
- h) O candidato só terá a sua inscrição homologada se preencher corretamente o formulário eletrônico e anexar dentro do prazo de inscrição todos os documentos descritos no **item 5.6** deste edital.

5.6. O candidato deverá, no momento de inscrição, preencher corretamente o formulário eletrônico e anexar eletronicamente em formato *PDF*, dentro do prazo de inscrição, todos os documentos:

- a) Documento de identidade com foto, conforme **Item 5.6.1**.
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- c) Declaração de matrícula ou atestado de vínculo **no curso de graduação na área de TI com 60% de conclusão do curso**, emitido pela instituição de ensino superior, comprovando que o(a) candidato(a) está regularmente matriculado(a) no período letivo vigente, para a função de **Suporte AVA**.

- d) Diploma ou certidão de conclusão de curso superior (Licenciatura em qualquer área e de pós-graduação *lato sensu* em qualquer área) correspondente à formação mínima requerida, específico para a função de **Mediador Pedagógico**.
- e) Diploma ou certidão de conclusão de curso superior correspondente à formação mínima requerida, específico para a função de **Mediador AEE - Tradutor Intérprete de Libras** e **Mediador AEE - Para a Educação Inclusiva**.
- f) Documentos comprobatórios para a Análise do Currículo e **Formulário de Autodeclaração de Pontuação**, considerando os **Quadros 2, 3 e Anexos III e IV**;
- g) Termo de Autodeclaração, disponível no Anexo II, conforme item 5.6.4 (apenas para candidatos que desejarem concorrer dentro do percentual de reserva de vagas).
- h) Comprovante de pagamento da inscrição via GRU ou Comprovante de inscrição no CadÚnico ou documento que comprove vínculo funcional com o IFSertãoPE, de acordo com o item 5.5.1 deste edital.

- 5.6.1. Serão considerados documentos de identificação para efeito de inscrição: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade e possibilite a conferência da foto e da assinatura, ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.
- 5.6.2. A documentação que não estiver legível não será considerada para efeitos de pontuação na análise curricular.
- 5.6.3. A avaliação de currículo será realizada com base nos critérios estabelecidos nos Quadros 2 e 3 (Baremas).
- 5.6.4. Será reservado 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para candidatos negros, pardos, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas transgênero e travesti.
- 5.6.5. O percentual de vagas a ser reservado será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo, desde que o quantitativo de vagas assim permita.

Parágrafo único. Será assegurada a reserva mínima de 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência (PcD), em conformidade com o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, sem prejuízo da observância das demais ações afirmativas e políticas de inclusão previstas na legislação vigente.

- 5.6.6. Candidatos autodeclarados **Pretos e Pardos, Indígenas, Pessoa com Deficiência, pessoas transgênero e travesti** deverão anexar, no ato de sua inscrição, as seguintes documentações comprobatórias:

Candidatos Pretos e Pardos

- a) Termo de Autodeclaração (Anexo 2);
- b) Foto ao estilo *selfie*, com um documento de identificação oficial com foto posicionado ao lado do rosto (ou abaixo do queixo).
- I. Conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal (STF), para verificação dos aspectos fenotípicos do candidato, a foto anexada não poderá ter sido graficamente manipulada ou

editada.

- II. A comissão responsável pela heteroidentificação fará verificação dos indícios de veracidade da autodeclaração, considerando tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato/o.
- III. O candidato não será considerado preto ou pardo se a comissão concluir que deixou de ser atendido o quesito de raça/cor.
- IV. O não enquadramento na condição de pessoa preta ou parda não configura ato discriminatório de qualquer natureza, significando apenas que o candidato não atendeu aos quesitos de raça/cor.
- V. A veracidade da autodeclaração se dará pela decisão da maioria simples da comissão.
- VI. O que orienta a aferição de raça/cor preto ou pardo NÃO é a ascendência do candidato, ou seja, quem são os seus pais, avós ou bisavós, mas as características físicas (fenótipo) do próprio candidato. Além disso, NÃO serão considerados quaisquer registros (civis ou militares) ou documentos pretéritos (anteriores), eventualmente apresentados pelo candidato, referentes a procedimentos de heteroidentificação realizados por quaisquer outras instituições (públicas ou privadas), inclusive imagens, declarações ou certidões de qualquer natureza.
- VII. O fenótipo é definido como o conjunto de características do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os formatos do rosto, lábios e nariz, que, combinados ou não, permitirão ratificar ou invalidar a autodeclaração. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

Candidatos Indígenas

- a) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena-RANI (emitido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI) ou, na falta do RANI, de Declaração de Pertença emitida pela/o cacique da comunidade indígena à qual o candidato pertence.

Candidatos autodeclarados Pessoa com Deficiência (PcD)

- a) Termo de Autodeclaração (Anexo 2);
- b) Laudo Comprobatório, emitido por profissional de saúde especializado na área de deficiência declarada e em exercício de profissão regulamentada. O laudo deverá atestar o tipo e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10.
- I. A comissão responsável pela verificação dos indícios de veracidade da autodeclaração, tomará por base o Laudo fornecido pela/o candidata/o no momento da inscrição, bem como os termos da Lei nº 13.146/2015, do art. 5º do Decreto nº 9.508/2018 e suas alterações, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

Candidatos autodeclarados transexual ou transgênero

- a) Termo de Autodeclaração (Anexo 2), declarando que se identificam como travesti, mulher e homem transexual ou transgênero.

- 5.6.6.1. A aplicação da reserva de vagas de 25% (pretos, pardos, indígenas, quilombolas, PcD e pessoas trans) e o percentual mínimo de 5% para PcD observará a distribuição por polo e função. Havendo 5 ou mais vagas abertas/convocadas por polo/função, a 5ª vaga será destinada ao candidato PcD aprovado e a 3ª, 8ª, 13ª às demais ações afirmativas, respeitada a ordem de pontuação do respectivo segmento.

- 5.6.6.2. O candidato que desejar concorrer dentro do percentual de reserva de vagas, deverá, obrigatoriamente, enviar a documentação comprobatória e/ou, quando for o caso, comparecer ao procedimento de heteroidentificação.
- 5.6.6.3. Em caso de não atendimento do item 5.6.6 do presente Edital, o requerimento de inscrição do candidato será processado como de candidato para ampla concorrência, mesmo que declarada a opção pelo percentual de reserva de vagas no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
- 5.6.6.4. Inexistindo candidatos optantes pelo percentual de vagas reservadas, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, esta será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação
- 5.6.7. Para garantir a transparência, o candidato deverá **obrigatoriamente** preencher e enviar o **Formulário de Autodeclaração de Pontuação** (conforme modelos nos Anexos III e IV), que servirá como folha de rosto para a sua documentação.
- 5.6.8. O candidato deverá enviar um único documento com o Formulário de Autodeclaração de pontuação e os comprovantes para cada critério, de acordo com o edital, devendo o arquivo de documentos estar organizado na mesma ordem do formulário
- 5.6.9. O candidato deve seguir rigorosamente as etapas abaixo para a montagem do arquivo de comprovação:
- 1) **Arquivo Único:** Todos os documentos (Formulário de Autodeclaração de pontuação + Comprovantes) deverão ser consolidados em um **único arquivo no formato PDF**.
 - 2) **Ordem de Disposição:**
 - a) **1ª página:** Formulário de Autodeclaração de pontuação preenchido e assinado.
 - b) **Páginas seguintes:** Diplomas, certificados e declarações de experiência, organizados na **mesma sequência** dos itens constantes no Barema.
 - 3) **Localização Probatória:** No Formulário de Autodeclaração de pontuação, o candidato deve indicar o **número da página do PDF** onde se encontra o comprovante de cada ponto pleiteado.

Exemplo: Se o Diploma de Mestrado está na página 3 do seu Formulário de Autodeclaração de pontuação, escreva "Pág. 3" no campo correspondente do formulário.

- 5.6.10. Orientações para o Preenchimento da Autodeclaração
- 5.6.10.1. O candidato deve atribuir a si mesmo apenas a pontuação que consegue comprovar integralmente por meio dos documentos anexados.
- 5.6.10.2. O candidato deve respeitar os valores máximos de cada item (coluna "MÁXIMO" dos Quadros 2 e 3). Pontuações declaradas acima do teto de cada categoria serão ajustadas pela comissão avaliadora.
- 5.6.10.3. O candidato deve certificar-se de que as digitalizações dos documentos estejam nítidas. Documentos ilegíveis ou que impossibilitem a leitura de datas e cargas horárias não serão pontuados.

5.6.10.4. A correta indicação da localização do documento no formulário de autodeclaração é de inteira responsabilidade do candidato. A ausência do formulário, o preenchimento incorreto dos campos ou a divergência entre a página indicada e o documento real poderão acarretar na não contabilização da pontuação do referido item e/ou a desclassificação do candidato.

5.7. Sob qualquer pretexto, não será aceita:

- a) Inscrição por meio de correspondência postal ou correio eletrônico.
- b) Complementação de documentação, para efeitos de inscrição ou análise curricular, depois do período de inscrição do candidato.

5.8. Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução oficial e devidamente legalizados por autoridade consular brasileira no país de origem ou por apostila de Haia, nos termos do Decreto nº 8.660/2016, quando oriundos de países signatários da Convenção da Haia.

6. DA SELEÇÃO

6.1. O processo seletivo ocorrerá por meio da análise de currículo, segundo pontuação discriminada nos Quadros 2 e 3 deste Edital.

6.2. A análise de currículo será de caráter **classificatório e eliminatório**, de acordo com as pontuações descritas nos **Quadros 2 e 3** deste Edital. Cada documento comprobatório será considerado uma única vez e para um único item de pontuação.

6.3. A pontuação máxima da análise curricular será de 100 (cem) pontos.

Critérios para análise Curricular

Quadro 2: Suporte AVA

ITEM	DESCRIÇÃO		PONTOS	MÁXIMO
FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativo, considera-se apenas a maior titulação)	Curso Técnico em TI / Informática / Redes / área correlata.		5	20
	Graduação em TI / Informática / Redes / área correlata.		15	
	Especialização em TI / Informática / Redes / área correlata.		20	
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR E CERTIFICAÇÕES (acumulável)	Capacitação em TI ≥ 30h *últimos 5 anos	Curso de capacitação em TI (suporte, redes, sistemas, informática ou correlato) com c/h ≥ 30h. Cursos exclusivamente sobre Moodle não pontuam neste item.	2,5 pts por curso	5
	Capacitação em Moodle ≥ 60h *últimos 5 anos	Curso de capacitação específica sobre a plataforma Moodle (administração, plugins, configuração de AVA, recursos para docentes/discentes etc.) com c/h ≥ 60h. *Não serão aceitos cursos sobre docência ou tutoria para o Moodle.	5 pts por curso	10

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM TI (tempo de experiência comprovada)	Administração Moodle *últimos 5 anos	Experiência como administrador da plataforma Moodle (AVA): configuração de ambiente, gestão de cursos e usuários, atribuição de papéis, instalação/configuração de plugins, manutenção e suporte técnico à plataforma.	10 pts por semestre	40
	Treinamento de usuários Moodle *últimos 5 anos	Experiência em treinamento, suporte ou instrução de professores, alunos e/ou tutores sobre o uso da plataforma Moodle — seja como atividade formal (instrutor/formador) ou como atribuição do cargo (capacitação interna). O objeto do ensino deve ser o próprio Moodle, não disciplinas ministradas dentro da plataforma.	5 pts p/ 10h de curso	25
			TOTAL	100

*Não serão contabilizadas experiências fora do prazo dos últimos 5 anos.

Quadro: 3

Mediador Pedagógico

Mediador/AEE - Atendimento Educacional Especializado - Tradutor/Intérprete De Libras

Mediador/AEE - Atendimento Educacional Especializado - Para a Educação Inclusiva

ITEM	DESCRIÇÃO		PONTOS	MÁXIMO
FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativo, sendo considerada apenas a maior titulação)	Mestrado		20	30
	Doutorado		30	
EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA PRESENCIAL (tempo de experiência comprovada)	Docência	Docência na Educação Básica presencial	5 pontos por ano	40
		Docência na educação superior presencial	3 pontos por ano	
EXPERIÊNCIA EM EAD (tempo de experiência comprovada)	Tutor/Mediador	Experiência como Tutor/mediador (nos últimos 5 anos*)	5 pontos por **componente curricular	30
	Professor	Docência na Educação Básica EaD (nos últimos 5 anos*)	5 pontos por **componente curricular	
		Docência na educação superior EaD (nos últimos 5 anos*)	3 pontos por **componente curricular	

	TOTAL	100
--	--------------	------------

*Não serão contabilizadas experiências fora do prazo dos últimos 5 anos.

** Para fins deste edital, o termo componente curricular poderá ser utilizado como equivalente à disciplina.

6.4. Para efeito de avaliação de currículo, considerar-se-ão os documentos anexados eletronicamente no ato da inscrição que comprovem os critérios especificados nos **Quadros 2 e 3** deste Edital.

6.5. Na formação acadêmica dos **Quadros 2 e 3** será considerada apenas a maior titulação.

6.6. Cada titulação/experiência/certificação será considerada uma única vez para efeito de pontuação.

6.7. Não **haverá acumulação de pontos** para o cômputo das titulações e do tempo de experiência ou da atuação em uma mesma função exercida concomitantemente em uma ou mais instituições, ainda que estas se relacionem às áreas ou atribuições da função.

6.8. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos **Quadros 2 e 3** serão desconsiderados.

6.9. Para fins de comprovação de **experiência em docência presencial ou EaD** do quadro 3 só serão aceitas:

- a) declaração emitida pelo setor de gestão de pessoas/recursos humanos ou pela direção da instituição de ensino, **desde que conste o tempo de atuação e, no caso de experiência em EaD, mais a relação das disciplinas ministradas;**
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que conste cargo/emprego/função, data de ingresso/admissão e data de término/demissão do vínculo funcional.

Parágrafo único. Não serão aceitos, para fins de comprovação de experiência docente, documentos como nomeações, contratos ou termos de posse, devendo a comprovação ocorrer por meio de declaração institucional ou outro documento oficial que ateste o efetivo exercício da docência.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação do candidato far-se-á em ordem decrescente da pontuação final.

7.2. No caso de empate entre os candidatos concorrentes, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) Candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma da Lei Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- b) Candidato(a) com mais idade entre os empatados, considerando ano, mês e dia.
- c) Maior pontuação em experiência EaD para candidatos(as) a **Mediador Pedagógico, Mediador/AEE - Tradutor Intérprete de Libras e Mediador/AEE - Para a Educação Inclusiva.**
- d) Maior pontuação em experiência como Tutor/mediador para candidatos(as) a **Mediador Pedagógico, Mediador/AEE - Tradutor Intérprete de Libras e Mediador/AEE - Para a Educação Inclusiva.**

7.3. Os candidatos serão convocados observando-se a ordem de classificação do polo para candidatos(as) a **Mediador Pedagógico, Mediador/AEE - Tradutor Intérprete de Libras e Mediador/AEE - Para a Educação Inclusiva.**

7.4. Os candidatos classificados serão convocados, conforme necessidade da Diretoria de Educação a Distância do IFSertãoPE.

7.5. Para a função de **Mediador Pedagógico, Mediador/AEE - Tradutor Intérprete de Libras e Mediador/AEE - Para a Educação Inclusiva**, na falta de candidatos em determinado polo, poderão ser convocados candidatos de outros polos ainda não convocados, observada a ordem de classificação geral do curso, e os requisitos contidos neste edital. A não aceitação da convocação para o exercício em polo diferente ao seu polo de inscrição, não acarretará na desclassificação do candidato.

8. DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

8.1. O candidato deverá apresentar: capacidade de redigir, capacidade de síntese, capacidade no uso de tecnologias midiáticas; habilidades pessoais como criatividade, pontualidade, liderança, comprometimento e capacidade de trabalhar em equipe.

8.2. O **Suporte AVA** tem como função:

- Cumprir carga horária **presencial de até 20h (vinte horas)** semanais, na Reitoria do IFSertãoPE, conforme plano de trabalho da Diretoria de Educação a Distância. Não será aceita atuação remota para esta função;
- Gerenciar, configurar e acompanhar as atividades desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle) e em outras plataformas digitais utilizadas pelo IFSertãoPE;
- Planejar, criar e implementar templates, layouts, identidade visual e organização pedagógica das salas virtuais, observando princípios de usabilidade, acessibilidade e experiência do usuário;
- Desenvolver, adaptar, revisar e organizar materiais didáticos digitais para diferentes mídias e formatos, observando os princípios do design instrucional, da acessibilidade e da educação inclusiva;
- Estruturar, organizar, configurar e publicar no Moodle e em outras plataformas digitais os componentes curriculares, incluindo materiais didáticos, planos de ensino, cronogramas, agendas, atividades, avaliações e demais recursos necessários ao processo de ensino e aprendizagem;
- Auxiliar docentes e equipes pedagógicas na organização dos conteúdos e na estruturação dos componentes curriculares, visando favorecer a aprendizagem, a navegabilidade e a interação dos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- Elaborar, implementar, atualizar e acompanhar as salas virtuais dos componentes curriculares, garantindo o adequado funcionamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e de suas ferramentas pedagógicas;
- Prestar suporte técnico-pedagógico aos docentes e às equipes envolvidas na utilização do Moodle e de outras plataformas digitais, orientando quanto à organização dos componentes curriculares e ao uso de seus recursos;
- Planejar e realizar capacitações, orientações e oficinas para professores, mediadores e demais usuários sobre a utilização do Moodle, das ferramentas educacionais digitais e da metodologia de EaD adotada pelo IFSertãoPE;
- Acompanhar, avaliar e propor melhorias contínuas na organização pedagógica e tecnológica das salas virtuais, contribuindo para a qualidade dos cursos ofertados na modalidade EaD;
- Participar de reuniões previamente agendadas, bem como de atividades de formação, atualização e capacitação promovidas pelo IFSertãoPE, pelo programa Profuncionário e pela (SETEC/MEC), ou por outras instituições parceiras, quando convocado(a).

8.3. O Mediador Pedagógico tem como função:

- Cumprir **carga horária presencial** de 12h (doze horas) semanais, no polo designado pelo IFSertãoPE e 8h (oito horas) semanais de atividades a distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), totalizando 20h (vinte horas) semanais, conforme Plano de Trabalho definido pela coordenação do curso.
- Dedicar, no mínimo, 2 (duas) horas diárias, não cumulativas, às atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle.
- Cumprir os prazos de acordo com o cronograma estabelecido do curso. As datas e horários do exercício da mediação pedagógica serão acordados com a coordenação do curso, conforme as necessidades do Profuncionário.
- Realizar a mediação pedagógica junto aos estudantes, interagindo, esclarecendo dúvidas relativas ao conteúdo, ao Projeto Pedagógico do Curso, às ementas e às metodologias, bem como incentivando o trabalho cooperativo, colaborativo e em grupo, sob supervisão do Professor Regente.
- Atuar na articulação entre corpo docente e discente, inclusive em atividades síncronas e assíncronas mediadas por tecnologias digitais.
- Acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes, tanto em atividades a distância quanto presencial, incluindo, quando aplicável, atividades de natureza prático-profissional.
- Contribuir com o planejamento e a avaliação da aprendizagem das unidades curriculares, bem como prover o Professor Regente de instrumentos que subsidiem a avaliação sistemática dos estudantes, do material didático e do processo de ensino-aprendizagem.
- Elaborar e entregar: relatórios semanais de acompanhamento dos estudantes; relatórios mensais de execução das atividades, contendo identificação do curso, turma, polos e disciplina, com detalhamento diário, a serem encaminhados até o quinto dia útil do mês subsequente.
- Emitir relatório técnico final, a ser entregue ao Professor Regente e ao Coordenador do Curso em até 5 (cinco) dias após o término do componente curricular.
- Possuir noções básicas de informática, com domínio de ferramentas de edição de textos, planilhas e apresentações.
- Participar de cursos de formação continuada de acordo com o cronograma estabelecido.
- Participar de ações de formação continuada em tecnologias educacionais e práticas pedagógicas.
- Realizar atendimentos presenciais aos estudantes na instituição e nos Polos, conforme planejamento institucional e orientação do Professor Regente.

8.4. O Mediador AEE - Atendimento Educacional Especializado - Para A Educação Inclusiva tem como função:

- Cumprir **carga horária presencial** de 12h (doze horas) semanais, no polo designado pelo IFSertãoPE e 8h (oito horas) semanais de atividades a distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), totalizando 20h (vinte horas) semanais, conforme Plano de Trabalho definido pela coordenação do curso.
- Conhecer a proposta pedagógica do curso;
- Conhecer as ferramentas disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e os materiais referentes ao curso;
- Atuar no desenvolvimento de estratégias didáticas que assegurem aos alunos com necessidades educacionais específicas a garantia de uma educação significativa;

- Proporcionar apoio didático-pedagógico, disponibilizando serviços, recursos e estratégias que eliminem barreiras ao desenvolvimento e à aprendizagem;
- Orientar a equipe docente na adequação do Ambiente Virtual de Aprendizagem-AVA/Moodle no que tange aos elementos de acessibilidade necessários ao acompanhamento dos alunos com necessidades educacionais específicas;
- Oferecer aos estudantes com Necessidades Educacionais Específicas apoio no uso de tecnologias assistivas, bem como na adequação/adaptação dos materiais de ensino que se façam necessários à sua aprendizagem e/ou ao desenvolvimento dos estudos;
- Atender o aluno com Necessidades Educacionais Específicas (NEE) , conforme acordado com as Coordenações do Curso, Polo e Mediação Pedagógica;
- Colaborar no processo de correção de atividades avaliativas;
- Participar de cursos de formação continuada de acordo com o cronograma estabelecido;
- Dirimir as dúvidas dos estudantes, de acordo com orientações e diretrizes indicadas pelos professores e pela coordenação;
- Estabelecer contato permanente com os estudantes e mediar as atividades discentes;
- Orientar os estudantes no decorrer do curso e propor, quando possível, atividades criativas dentro da proposta de cada disciplina;
- Auxiliar o Professor Regente no desenvolvimento de todas as atividades didático-pedagógicas;
- Cumprir o Plano de Tutoria orientado e coordenado pelo professor regente;
- Participar do processo avaliativo dos estudantes, corrigindo as atividades e dando retorno para os alunos;
- Participar das atividades de formação e atualização promovidas pelo IFSertãoPE;
- Contribuir para o processo de avaliação das disciplinas e sobre a efetividade dos objetos de aprendizagem propostos;
- Motivar e acompanhar os estudantes na realização das atividades;
- Manter regularidade de acesso diário ao AVA e dar retorno às solicitações dos estudantes no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- Identificar as dificuldades encontradas pelos estudantes e reportar ao coordenador do curso;
- Dialogar com os demais mediadores sobre o processo de mediação da aprendizagem e sobre o processo avaliativo dos estudantes;
- Planejar, em conjunto com a equipe multiprofissional, mediadores, coordenadores e os docentes do curso, as atividades e as adaptações necessárias à aprendizagem do(s) estudante(s), de acordo com as especificidades de cada aluno, quando couber;
- Possuir noções básicas de informática, utilizando ferramentas de edição de textos, planilhas e apresentações;
- Produzir e entregar à coordenação do curso relatórios semanais de acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes;
- Cumprir os prazos de acordo com o cronograma estabelecido do curso;
- Produzir e entregar relatório mensal de execução de atividades discriminando o detalhamento diário das atividades e encaminhado ao coordenador do curso, até o quinto dia útil do mês subsequente.

8.5. **Mediador AEE - Atendimento Educacional Especializado - Tradutor/Intérprete De Libras** tem como função, além das atribuições descritas no item 8.4:

- Cumprir **carga horária presencial** de 12h (doze horas) semanais, no polo designado pelo IFSertãoPE e 8h (oito horas) semanais de atividades a distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA),

totalizando 20h (vinte horas) semanais, conforme Plano de Trabalho definido pela coordenação do curso.

- Mediar a comunicação, em Libras e/ou Língua Portuguesa, de conteúdos e atividades inerentes ao curso, intermediando a comunicação entre surdos e ouvintes (professores, alunos e mediadores pedagógicos);
- Pesquisar e estudar conceitos acadêmicos, que favoreçam a compreensão em LIBRAS para os alunos surdos;
- Participar do processo de tradução de materiais didáticos do curso.

8.6. Além dessas obrigações, o candidato deverá observar as exigências, das regulamentações internas do IFSertãoPE, vigentes.

9. DA REMUNERAÇÃO

- 9.1. Os(as) candidatos(as) convocados(as) serão remunerados por meio de bolsas que serão concedidas via fomento da SETEC/MEC no âmbito do Programa Profuncionário pagas diretamente ao beneficiário, por meio de crédito em sua conta corrente indicada para esse fim.
- 9.2. O prazo de vigência do vínculo corresponderá ao período de atuação do candidato no Curso Técnico Subsequente de Multimeios Didáticos.
- 9.3. A bolsa será paga mensalmente durante o período de execução da função exercida no curso, de acordo com o planejamento da Coordenação do Curso e o calendário acadêmico do IFSertãoPE.
- 9.4. Os bolsistas somente farão jus ao recebimento de 1 (uma) bolsa mensal, durante a atuação.
- 9.5. Não serão aceitas para o pagamento da bolsa as seguintes contas correntes: conta corrente que possua limite diário para depósitos ou transferências; conta corrente exclusiva para recebimento de salário. Em caso de conta conjunta, o bolsista deve ser o titular da conta. **Não pode ser conta poupança.**
- 9.6. O valor da bolsa a ser concedida para as funções de Suporte AVA, Mediador Pedagógico, Mediador/AEE - Tradutor Intérprete de Libras e Mediador/AEE - Para a Educação Inclusiva é de R\$ 1.440,00 (mil quatrocentos e quarenta reais), de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012.
- 9.7. A remuneração não faz jus a períodos de férias, décimo terceiro, períodos de recesso das atividades nas respectivas unidades de trabalho, adicional noturno, nem outras remunerações inerentes à legislação trabalhista.
- 9.8. Não é permitido acúmulo de bolsas. Portanto, candidatos(as) já participantes de outros programas de fomento a estudo e pesquisa do Governo Federal, com bolsas, deverão estar atentos para evitar a sobreposição de períodos de vinculação entre os programas.
- 9.9. O candidato deverá declarar a inexistência de vínculo com outro programa de bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006, ressalvadas as hipóteses de acúmulo expressamente autorizadas pela legislação vigente e pelas normas da CAPES e do CNPq.
- 9.10. O candidato que não declarar a ausência de vínculo com outro programa de bolsa de estudo, cujo pagamento tenha por base a Lei nº. 11.273/2006, ficará impedido de estabelecer o vínculo.
- 9.11. O pagamento das bolsas observará a legislação tributária e previdenciária vigente quanto à incidência de contribuições e tributos eventualmente devidos. O recolhimento da contribuição previdenciária, quando cabível, será realizado na forma da legislação aplicável ao contribuinte individual, considerando-se, para fins previdenciários, a competência correspondente ao mês da liquidação da despesa. Aplica-se, quando cabível, a isenção do Imposto de Renda prevista no art. 26, parágrafo único, da Lei nº 9.250, de 26 de

dezembro de 1995.

9.12. O pagamento da bolsa estará condicionado à entrega do relatório mensal de atividades.

10.DOS RESULTADOS

10.1. A lista dos candidatos com inscrição efetivada, o resultado da análise de currículos e demais informações sobre o presente processo seletivo serão publicados na página do IF Sertão PE <https://ifsertaope.edu.br/ead> e no Portal do candidato <https://selecao.ifsertaope.edu.br/>.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado parcial (análise de currículo) poderá fazê-lo no período informado na previsão de cronograma deste edital, exclusivamente via *Internet*, no endereço <https://selecao.ifsertaope.edu.br/>, efetivar seu *login*, fornecendo o CPF e senha informados durante o processo de criação de sua conta, e executar os seguintes procedimentos:

- a) acessar o menu “Minhas inscrições”, escolher o processo desejado e selecionar a aba **Provas** e o botão **Recursos**;
- b) preencher o campo apresentado com seus argumentos;
- c) enviar/salvar eletronicamente o Requerimento.

11.2. Os recursos sem a devida fundamentação não serão analisados.

11.3. Não será aceita documentação adicional para fundamentação do recurso.

11.4. O candidato deverá consultar no Portal do candidato <https://selecao.ifsertaope.edu.br/>, para conhecimento do parecer da Comissão de Seleção quanto ao recurso interposto.

11.5. Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso do resultado final do Processo Seletivo.

12.DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

12.1 O presente edital terá validade de 18 (dezoito) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período a interesse da administração.

13.DA CONVOCAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

13.1. Os candidatos a **Mediador Pedagógico, Mediador/AEE - Tradutor Intérprete de Libras e Mediador/AEE - Para a Educação Inclusiva**, serão convocados seguindo rigorosamente a ordem de classificação do polo a que concorreram, levando em consideração a quantidade de vagas e a necessidade da DEaD/IF Sertão PE, podendo ser convocados a qualquer momento dentro do período de vigência deste edital.

13.2. O candidato será convocado por meio do e-mail declarado no ato da inscrição e terá um prazo de até **3 (três) dias úteis** para responder à convocatória, contados da data do envio da mensagem eletrônica.. Após este período, caso não haja resposta, o mesmo será considerado desclassificado.

13.2.1. Caso o candidato não aceite a convocação dentro do polo a que concorreu, o mesmo será considerado desclassificado.

- 13.2.2. É de responsabilidade do candidato classificado a atualização de seus dados cadastrais junto à DEaD/IFSertãoPE para efeitos de convocação, por meio do e-mail: ead@ifsertao-pe.edu.br.
- 13.3. O candidato convocado deverá declarar não ter vínculo com outro programa de bolsa de estudo, cujo pagamento tenha por base a Lei nº. 11.273/2006.
- 13.4. Ao ser convocado, o candidato deverá preencher e assinar Termo de Compromisso e Declaração de Não Acúmulo de Bolsas, a serem disponibilizados pelo IFSertãoPE.
- 13.5. O candidato que não entregar a documentação solicitada, ou não realizar o cadastro, será desclassificado automaticamente do processo seletivo.
- 13.5.1. O pagamento das bolsas está condicionado à entrega da documentação e cadastro definido no item **13.4**.
- 13.6. O candidato convocado deverá participar, obrigatoriamente, de curso de formação, sendo exigida aprovação para exercício da função. O período da formação será divulgado oportunamente, atendendo às necessidades de convocação do referido curso.
- 13.6.1. O não cumprimento da formação ou a não obtenção de aproveitamento mínimo tornará o candidato inapto para o exercício da função.
- 13.7. O IFSertãoPE fará tantas convocações quantas se fizerem necessárias ao preenchimento total das vagas oferecidas e conforme a necessidade da DEaD/IFSertãoPE.
- 13.8. Não poderá assumir a função de **Suporte AVA, Mediador Pedagógico, Mediador/AEE - Tradutor Intérprete de Libras, Mediador/AEE - Para a Educação Inclusiva** o(a) candidato(a) que tenha sido desligado de processos seletivos anteriores, no âmbito do IFSertãoPE, em razão de descumprimento da legislação ou das orientações vigentes.

14. DO DESLIGAMENTO DO SUPORTE AVA, DO MEDIADOR PEDAGÓGICO, DO MEDIADOR/AEE - TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS E DO MEDIADOR/AEE - PARA A EDUCAÇÃO INCLUSIVA

- 14.1. O **Suporte AVA, o Mediador Pedagógico, o Mediador/AEE - Tradutor Intérprete de Libras e o Mediador/AEE - Para a Educação Inclusiva** poderão ser desligados/as a qualquer tempo, por solicitação, por necessidade do curso ou por descumprimento de atribuições e/ou competências descritas neste edital, bem como, no Termo de Compromisso referente a todas as funções referidas neste item do edital.
- 14.2. O **Suporte AVA, o Mediador Pedagógico, o Mediador/AEE - Tradutor Intérprete de Libras e o Mediador/AEE - Para a Educação Inclusiva** classificados(as) e convocados(as) poderão, a qualquer momento, serem afastados(as) de suas atividades, com a suspensão do pagamento, para averiguação e eventual comprovação de descumprimento da legislação ou das orientações vigentes, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

15. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 15.1. As atividades da Equipe do Profuncionário iniciarão conforme calendário acadêmico do Curso, após assinatura do termo de compromisso e da declaração de não acúmulo de bolsas.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A aprovação do candidato as funções de **Suporte AVA, Mediador Pedagógico, Mediador AEE - Tradutor Intérprete de Libras e Mediador AEE - Para a Educação Inclusiva** não caracteriza vínculo empregatício

com o IFSertãoPE, e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos (Lei no 12.513/2011, art.9º, § 3º).

- 16.2. A classificação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração da Diretoria de Educação a Distância do IFSertãoPE, bem como da respectiva disponibilidade orçamentária, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 16.3. Será eliminado do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:
- a) Cometer falsidade ideológica com prova documental.
 - b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico.
 - c) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital.
 - d) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo.
 - e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.
- 16.4. A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital.
- 16.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.
- 16.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do processo seletivo através do sítio do IFSertãoPE (<https://selecao.ifsertaope.edu.br>).
- 16.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e, se necessário, encaminhados à Diretoria de Educação a Distância do IFSertãoPE para análise e parecer.

Petrolina, 31 de julho de 2026.

Adonias Soares da Silva Junior
Diretor de Educação a Distância
IFSertãoPE

ANEXO I

PREVISÃO DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Divulgação do Edital	31/7/2026
Período de impugnação do edital	31/7 e 1/8/2026
Período para inscrição	3 a 12/8/2026
Divulgação do Resultado Preliminar e da Heteroidentificação	17/8/2026
Período para interposição de recurso	17 e 18/8/2026
Resultado de recurso	19/8/2026
Divulgação do resultado final	19/8/2026

ANEXO II

EQUIPE PROFUNCIONÁRIO - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO

Sr(a). Coordenador(a), Eu, _____,
_____ (nacionalidade), CPF nº _____, residente na(o)
_____, telefone
_____, e-mail _____, Candidato (a) na função
de _____ **DECLARO** ser pessoa:

- ☐ () negra
- ☐ () parda
- ☐ () indígena
- ☐ () com deficiência
- ☐ () transgênero
- ☐ () travesti

Comprometo-me a enviar a documentação comprobatória e/ou, quando for o caso, comparecer ao procedimento de heteroidentificação e/ou a comissão própria do **IFSertãoPE**, em momento oportuno, sob pena de ter a minha inscrição processada como de candidato para ampla concorrência para o certame aqui pretendido, nos termos do § 2º, art. 15, da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, estando ciente que sofrerei as sanções previstas em lei, caso a presente declaração seja falsa, de acordo com o disposto no parágrafo único do artigo 2º da Lei nº 12.990/2014.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, ____ de _____ de _____.
(nome da cidade)

(Assinatura do candidato pelo [Gov.br](https://gov.br))

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE PONTUAÇÃO
ANÁLISE CURRICULAR: SUPORTE AVA
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo:
Vaga pretendida:

INSTRUÇÕES: O candidato deve preencher a coluna "**Pontuação do candidato**", indicando **obrigatoriamente** a Página do PDF Único onde se encontra o comprovante.

Critérios de Avaliação	Pontos	Pontuação do candidato	Página no PDF
FORMAÇÃO ACADÊMICA (Não cumulativo - apenas a maior titulação) (Máximo 20 pontos)			
Curso Técnico em TI / Informática / Redes / área correlata.	5		Pág_____
Graduação em TI / Informática / Redes / área correlata.	15		Pág_____
Especialização em TI / Informática / Redes / área correlata..	20		Pág_____
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR E CERTIFICAÇÕES (acumulável) (Máximo 15 pontos)			
Capacitação em TI ≥ 30h - Curso de capacitação em TI (suporte, redes, sistemas, informática ou correlato) com c/h ≥ 30h. Cursos exclusivamente sobre Moodle não pontuam neste item. *últimos 5 anos	2,5 pts por curso		Pág_____
Capacitação em Moodle ≥ 60h Curso de capacitação específica sobre a plataforma Moodle (administração, plugins, configuração de AVA, recursos para docentes/discentes etc.) com c/h ≥ 60h. *Não serão aceitos cursos sobre docência ou tutoria para o Moodle *últimos 5 anos -	5 pts por curso		Pág_____
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM TI (tempo de experiência comprovada) (Máximo 65 pontos)			
Administração Moodle - *últimos 5 anos Experiência como administrador da plataforma Moodle (AVA): configuração de ambiente, gestão de cursos e usuários, atribuição de papéis, instalação/configuração de plugins, manutenção e suporte técnico à plataforma.	10 pts por semestre		Pág_____
Treinamento de usuários Moodle - *últimos 5 anos Experiência em treinamento, suporte ou instrução de professores, alunos e/ou tutores sobre o uso da plataforma Moodle — seja como atividade formal (instrutor/formador) ou como atribuição do cargo (capacitação interna). O objeto do ensino deve ser o próprio Moodle, não disciplinas ministradas dentro da plataforma..	5 pts p/ 10h de curso		Pág_____
TOTAL DA PONTUAÇÃO (Máximo 100 pontos)			
Eu, _____, CPF nº _____, declaro que li todas as instruções do presente edital acerca da análise curricular, e que possuo documentação correspondente à pontuação requerida, conforme documentos acostados. _____ Assinatura do candidato			

ANEXO IV**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE PONTUAÇÃO**

**ANÁLISE CURRICULAR : MEDIADOR PEDAGÓGICO / MEDIADOR/AEE - TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS /
MEDIADOR/AEE - PARA A EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo:
Vaga pretendida:

INSTRUÇÕES: O candidato deve preencher a coluna "**Pontuação do candidato**", indicando **obrigatoriamente** a Página do PDF Único onde se encontra o comprovante.

Critérios de Avaliação	Pontos	Pontuação do candidato	Página no PDF
FORMAÇÃO ACADÊMICA (Não cumulativo - apenas a maior titulação) (Máximo 30 pontos)			
Mestrado	20 pts		Pág_____
Doutorado	30 pts		Pág_____
EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA PRESENCIAL (Máximo 40 pontos)			
Docência na Ed. Básica	5 pts por ano		Pág_____
Docência na Ed. Superior	3 pts por ano		Pág_____
EXPERIÊNCIA EM EaD (Máximo 30 pontos)			
Tutor / Mediador (últimos 5 anos)	5 pts por componente curricular		Pág_____
Docência Ed. Básica EaD (últimos 5 anos)	5 pts por componente curricular		Pág_____
Docência Ed. Superior EaD (últimos 5 anos)	3 pts por componente curricular		Pág_____
TOTAL DA PONTUAÇÃO (Máximo 100 pontos)			
Eu, _____, CPF nº _____, declaro que li todas as instruções do presente edital acerca da análise curricular, e que possuo documentação correspondente à pontuação requerida, conforme documentos acostados.			
_____ Assinatura do candidato			

ANEXO V

Gerar a Guia de Recolhimento da União (GRU) para fins de inscrição em Processo Seletivo

1º passo: Acessar o site do Tesouro Nacional conforme o link:

<https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/pagamento-gru>

gov.br | Tesouro Nacional | Órgãos do Governo Acesso à Informação Legislação Acessibilidade | Entrar com gov.br

Portal PagTesouro - Guia de Recolhimento da União (GRU)

Pagamento de GRU

Para preenchimento dos campos da GRU (ex. Código do Serviço, Número de Referência, se obrigatório, valor a ser pago, etc.), é necessário que o contribuinte entre em contato com o Órgão Público favorecido pelo pagamento (ex. Tribunais, Universidades, Ministérios, entre outros). A Secretaria do Tesouro Nacional não é responsável pelo fornecimento destas informações.

Dúvidas de como pagar um serviço público neste portal? Confira aqui o passo-a-passo completo.

Órgão Arrecadador
Q 26430 - INST.FED.DE ED.CIENC.E TEC.DO S.PERNAMBUCANO

Unidade Gestora Arrecadadora
Q 158149 - INST.FED.DE ED.CIENC.E TEC.DO S.PERNAMBUCANO

Serviço (Obrigatório)
Q 022706 - SELEÇÃO EAD IFSERTA OPE

Órgãos	Unidades Gestoras	Serviços
1	1	1

Voltar Limpar Avançar

2º passo: Para emitir a guia, preencher os seguintes campos:

Órgão Arrecadador: 26430 - INST. FED. DE ED. CIENC. E TEC. DO S.PERNAMBUCANO

Unidade Gestora Arrecadadora: 158149 - INST. FED. DE ED. CIENC. E TEC. DO S.PERNAMBUCANO

Serviço: 022706 - SELEÇÃO EAD IFSERTA OPE

Clique em **“Avançar”**.

3º passo: preencher os dados **CPF, Nome do Contribuinte, número de referência e valor principal**.

Depois clique em **“Iniciar pagamento”**.

Pagamento de GRU

Órgão Arrecadador 26430 - INST.FED.DE ED.CIENC.E TEC.DO S.PERNAMBUCANO

Unidade Gestora Arrecadadora 158149 - INST.FED.DE ED.CIENC.E TEC.DO S.PERNAMBUCANO

Serviço 022706 - SELEÇÃO EAD IFSERTA OPE

CPF ou CNPJ do Contribuinte (Obrigatório)
Digite o CPF ou CNPJ do contribuinte

Nome do Contribuinte (Obrigatório)
Digite o nome do contribuinte ou a razão social da empresa

Número de Referência
Digite a referência do serviço, caso o serviço solicite

Competência
Digite o mês e o ano da competência

Vencimento
Digite a data de vencimento

Valor Principal (Obrigatório)
Digite o valor principal do pagamento

(-) Descontos/Abatimentos
Digite o valor dos descontos e/ou abatimentos

(+) Mora/Multa
Digite o valor da mora e/ou multa

(+) Juros/Encargos
Digite o valor dos juros e/ou encargos

Valor Total R\$ 0,00

Voltar Limpar Iniciar Pagamento