



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
(SEI - PROCESSO 23302.101595/2026-68)

EDITAL Nº 101, DE 31 DE JULHO DE 2026

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR REGENTE
PROFUNSIONÁRIO 2026 - CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS
(Retificado)**

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 Professor Regente 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 profissionais de nível superior interessados em compor o quadro de profissionais e o cadastro de reserva de bolsistas do Programa Profucionário/IFSertãoPE, na função de Professor Regente para o Curso Técnico Subsequente de Multimeios Didáticos, **para atuação totalmente a distância**.
- 1.2. O processo seletivo será conduzido por Comissão de Seleção designada por ato administrativo da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN/IFSertãoPE), conforme Portaria **nº 2469/IFSertãoPE, 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 de ser 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 a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.
- 1.5. A participação no Programa objeto deste 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. **Professor(a) Regente:** docente especializado nos conteúdos específicos de uma unidade curricular, responsável pelo Plano de Ensino da unidade curricular e por planejar e coordenar as diferentes ações docentes, integrando os diversos meios e recursos para o alcance dos objetivos de aprendizagem.

3. DAS DISCIPLINAS, VAGAS E REQUISITOS BÁSICOS PARA CANDIDATURA

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

CURSO: TÉCNICO SUBSEQUENTE EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS				
Vaga	ID	Disciplina	Carga horária	Requisitos
1 + CR*	PRO1	Fundamentos e Práticas da EaD	40h	Graduação na área de Computação ou Tecnologia da Informação + pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área OU Licenciatura em qualquer área + pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) na área de Educação a Distância ou na área de Computação ou Tecnologia da Informação
1 + CR*	PRO2	Funcionários de Escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores	80h	Licenciatura em Pedagogia + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área
		Gestão da Educação e das Instituições de Educação Básica	60h	
		Projeto Integrador	40h	
1 + CR*	PRO3	Educadores e Educandos: tempos históricos	80h	Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em História + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área
1 + CR*	PRO4	Homem, pensamento e cultura: abordagens filosófica e antropológica	60h	Graduação em Pedagogia ou em História ou em Filosofia ou Ciências Sociais ou Antropologia + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área
1 + CR*	PRO5	Relações interpessoais: abordagem psicológica	60h	Graduação em Psicologia + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área

				OU Licenciatura em qualquer área + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) na área de Psicologia Educacional
1 + CR*	PRO6	Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação	60h	Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em Sociologia ou Licenciatura em Ciências Sociais + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área
1 + CR*	PRO7	Informática Básica	80h	Graduação na área de Computação ou Tecnologia da Informação + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área
1 + CR*	PRO8	Produção Textual na Educação Escolar	60h	Licenciatura em Letras + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área
1 + CR*	PRO9	Direito Administrativo e do Trabalho	60h	Graduação em Direito + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área
1 + CR*	PRO10	Teorias da Comunicação	80h	Graduação em Letras ou Graduação em Comunicação Social + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área
1 + CR*	PRO11	Audiovisuais	80h	Graduação em Cinema e Audiovisual ou Produção Audiovisual ou Produção Cultural ou Produção Multimídia ou Mídias Sociais Digitais ou Comunicação Social ou áreas afins + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área
1 + CR*	PRO12	Biblioteca Escolar	80h	Graduação em Biblioteconomia ou Ciência da Informação + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área
1 + CR*	PRO13	Oficinas Culturais	80h	Graduação em Artes Visuais ou Educação Artística ou Produção Cultural ou Artes Cênicas ou Música ou Dança + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área
1 + CR*	PRO14	Laboratórios	80h	Graduação na área de Ciências da Natureza ou área de Computação ou Pedagogia + experiência comprovada, mínima de 1 (um) ano, em laboratórios escolares + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área
1 +	PRO15	Informática Aplicada à Educação	60h	Licenciatura em Informática ou Licenciatura em Computação

CR*				+ Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área
1 + CR*	PRO16	Informática Aplicada às Artes	60h	Graduação nas áreas de Artes ou Design ou Multimídia ou Computação ou áreas afins + Pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em qualquer área

*Cadastro de Reserva

3.1. Somente serão válidas as inscrições dos candidatos que atendam ao seguinte:

- a) Requisitos exigidos de acordo com o Quadro 1;
- b) Não ser estudante do curso ao qual está concorrendo para Professor Regente;
- c) Não ter vínculo com outro programa de bolsa de estudo, cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006; nem com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, ressalvadas as hipóteses de acúmulo expressamente autorizadas pela legislação vigente e pelas normas da CAPES e do CNPq.

3.2. O Projeto Pedagógico do Curso (PPC), incluindo as ementas dos componentes curriculares, encontra-se disponível para consulta no endereço eletrônico: [Link de acesso ao Projeto Pedagógico e Ementas](#).

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/ESFP8i75vVoN9DrXA>, 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 impugnações que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles recebidos 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\$40,00 (quarenta 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 IF Sertão PE <https://ifsertoape.edu.br/ead/editais/> e no Portal do candidato <https://selecao.ifsertoape.edu.br/>.
- 5.3. **O candidato terá direito a realizar apenas uma única inscrição neste Processo Seletivo e escolher apenas um código (ou grupo) de disciplina(s).**
- 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.
- h) As inscrições deverão ser realizadas no período especificado na PREVISÃO DE CRONOGRAMA (Anexo I).

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 IFSERTAPE
- a) O pagamento da taxa deverá ser feito por meio de PIX, Cartão de Crédito ou Boleto Banco do Brasil. 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; DOC e DOC eletrônico; ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente ou outra modalidade que não seja GRU (PIX, Cartão de Crédito e Boleto).
 - 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 via 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(às) 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 5.7**;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Documentos correspondentes aos requisitos exigidos para a área (ID) de interesse, conforme **Quadro 1**;
- d) Documentos comprobatórios para a Análise do Currículo e **Formulário de Autodeclaração de Pontuação**, considerando o **Quadro 2 e Anexo III**;
- e) Plano de Disciplina, considerando o **item 6.3**;
- f) Termo de Autodeclaração, disponível no **Anexo II** (apenas para candidatos que desejarem concorrer dentro do percentual de reserva de vagas).
- g) 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.

5.7. 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.

5.8. Sob qualquer pretexto, **não será aceita:**

5.8.1. Inscrição por meio de correspondência postal ou correio eletrônico.

5.8.2. Complementação de documentação, seja eletronicamente ou em papel para efeitos de inscrição ou análise de currículo, depois do período de inscrição do candidato.

5.9. Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar visados pela autoridade consular brasileira no país de origem e acompanhados da respectiva tradução oficial.

5.10. Serão reservados 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para candidatos negros, pardos, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas transgênero e travesti.

5.11. 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.

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

5.12.1. Candidatos Pretos e Pardos

- a) Termo de Autodeclaração (**Anexo II**).
 - 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/a candidato/a.
 - 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.

5.12.2. Candidatos Indígenas

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.

5.12.3. Candidatos autodeclarados Pessoa com Deficiência (PcD)

- 1 - Termo de Autodeclaração (**Anexo II**).

2 - 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.

3 - 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).

5.12.4. Candidatos autodeclarados transexual ou transgênero

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

- 5.13. Os candidatos que desejarem concorrer dentro do percentual de reserva de vagas, independente do grupo para o qual o candidato se autodeclarar, concorrerão entre si e a convocação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.
- 5.14. 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.
- 5.15. Em caso de não atendimento do **item 5.12** 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.
- 5.16. Inexistindo candidatos optantes pelo percentual de vagas reservadas, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

5.17. Da análise curricular e envio de documentos

- 5.17.1. A avaliação de currículo será realizada com base nos critérios estabelecidos no **Quadro 2** (Barema).
- 5.17.2. Para garantir a transparência, o candidato deverá **obrigatoriamente** preencher e enviar o **Formulário de Autodeclaração de Pontuação** (conforme modelo no Anexo III), que servirá como folha de rosto para a sua documentação.
- 5.17.3. 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.

5.17.4. Instruções para Organização do Arquivo

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.

5.17.5. Orientações para o Preenchimento da Autodeclaração

5.17.5.1 O candidato deve atribuir a si mesmo apenas a pontuação que consegue comprovar integralmente por meio dos documentos anexados.

5.17.5.2 O candidato deve respeitar os valores máximos de cada item (coluna "MÁXIMO" do **Quadro 2**). Pontuações declaradas acima do teto de cada categoria serão ajustadas pela comissão avaliadora.

5.17.5.3 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.

5.17.5.4 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.

6. DA SELEÇÃO

- 6.1. O processo seletivo ocorrerá por meio de análise de currículo e plano de disciplina, segundo pontuação discriminada nos Quadros 2 e 3 deste Edital.
- 6.2. **Primeira etapa: Análise Curricular**
 - 6.2.1. A análise de currículo será de **caráter classificatório e eliminatório**, de acordo com as pontuações descritas no **Quadro 2** deste Edital. Cada documento comprobatório será considerado uma única vez para cada item de pontuação.
 - 6.2.2. A pontuação máxima da análise curricular será de 100 (cem) pontos.

Quadro 2: Tabela de pontuação para Análise Curricular

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS	MÁXIMO
FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativo,	Mestrado	20	30

sendo considerada apenas a maior titulação)	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 semestre	
EXPERIÊNCIA EM EaD (tempo de experiência comprovada nos últimos 5 anos)	Tutor/mediador	Experiência como Tutor/mediador EaD (nos últimos 5 anos*)	2 pontos por disciplina/compo nente curricular	30
	Professor	Docência na Educação Básica EaD (nos últimos 5 anos*)	5 pontos por disciplina/compo nente curricular	
		Docência na educação superior EaD (nos últimos 5 anos*)	3 pontos por disciplina/compo nente curricular	
*Não serão contabilizadas experiências fora do prazo dos últimos 5 anos.			TOTAL	100

- 6.2.3. Cada titulação/experiência será considerada uma única vez para efeito de pontuação.
- 6.2.4. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do **Quadro 2** serão desconsiderados.
- 6.2.5. **Não haverá acumulação de pontos** para experiências exercidas concomitantemente em uma mesma função ou modalidade, ainda que em uma ou mais instituições. As experiências desenvolvidas concomitantemente em modalidades distintas, tais como presencial e Educação a Distância (EaD), poderão ser computadas separadamente, desde que devidamente comprovadas e previstas em itens distintos do barema.
- 6.2.6. Na formação acadêmica, será considerada apenas a maior titulação.
- 6.2.7. Para fins de comprovação de **experiência em docência presencial ou EaD**, só serão aceitas:
- a) declaração emitida pelo setor de gestão de pessoas/recursos humanos ou pela direção da instituição de ensino ou outro documento oficial equivalente que comprove o período de vínculo ou exercício da função 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.

- 6.2.8. Para efeito de avaliação de currículo, considerar-se-ão os documentos anexados eletronicamente no ato da inscrição que comprovem os itens especificados no Quadro 2 deste Edital.

6.3. Segunda etapa: Análise do Plano de Disciplina

- 6.3.1. A etapa de análise do Plano de Disciplina de cada candidato(a) será de caráter **eliminatório e classificatório** e será realizada por, no mínimo, dois avaliadores integrantes da Banca Examinadora.
- 6.3.2. O candidato deverá escolher apenas um componente, quando houver mais de um, para elaborar o Plano de Disciplina.
- 6.3.3. O Projeto Pedagógico do Curso (PPC), incluindo as ementas dos componentes curriculares, bem o Modelo do Plano de Disciplina, encontra-se disponível para consulta no endereço eletrônico: [Link de acesso ao Projeto Pedagógico/Ementas e Modelo do Plano de Disciplina](#).
- 6.3.4. Na análise, caberá a pelo menos dois membros da Comissão Examinadora, isoladamente, atribuir uma nota, considerando a pontuação máxima do Barema do Plano de Disciplina (**Quadro 3**). O resultado será a apuração da média aritmética simples das notas atribuídas pelos(as) examinadores(as), considerando duas casas decimais. Nessa análise, serão atribuídos pontos de 0 (zero) a 100 (cem), de acordo com a tabela de pontuação do **Quadro 3**.

Quadro 3: Tabela de pontuação para análise do Plano de Disciplina

CrITÉRIOS	Descrição do que será observado	Pontuação
1. Organização e preenchimento do plano	Verifica se o plano está completo, claro, bem organizado e em conformidade com o modelo proposto.	5
2. Aderência à ementa e conteúdo	Verifica se os conteúdos propostos contemplam a ementa do PPC do curso, estão corretos conceitualmente, organizados de forma lógica e adequados ao nível do curso.	5
3. Objetivos de aprendizagem	Avalia se os objetivos são claros, escritos com verbos no infinitivo, compatíveis com os conteúdos e focados no que o aluno deve aprender.	10
4. Coerência pedagógica	Verifica o alinhamento entre objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação, assegurando consistência no planejamento da disciplina.	10

5. Metodologia	Analisa se as estratégias de ensino são adequadas ao contexto da EaD, contemplando atividades síncronas, assíncronas e presenciais, uso de recursos do AVA e mediação pedagógica. Considera, ainda, a diversificação de estratégias didáticas e de instrumentos de avaliação, em coerência com os objetivos de aprendizagem.	25
Planejamento da semana		
6. Informações básicas	Verifica o correto preenchimento das informações iniciais da semana, incluindo período (datas), unidade, conteúdos a serem trabalhados e carga horária, observando a coerência com a carga horária total da disciplina e sua distribuição ao longo das semanas.	5
7. Detalhamento da semana	Verifica se a semana está bem estruturada, com apresentação clara e dialógica dos conteúdos, objetivos, atividades, materiais e orientações ao estudante, incluindo a organização das atividades síncronas e assíncronas, favorecendo a autonomia e o acompanhamento do estudante.	20
8. Bibliografia	Observa se os materiais (Material de Apoio e Material Complementar) são diversificados, pertinentes aos conteúdos e contribuem para a aprendizagem, e se estão apresentados conforme as orientações do plano. Observa também as Referências Bibliográficas ao final do Plano.	5
9. Atividades	Avalia se as atividades propostas estão alinhadas aos objetivos de aprendizagem e aos conteúdos da semana, se utilizam adequadamente os recursos do AVA, se apresentam orientações claras, com linguagem dialógica, e contemplam os elementos solicitados no plano.	10
10. Encontro Síncrono	Analisa se o encontro síncrono está planejado de forma clara e articulada com os conteúdos da semana, contendo as informações solicitadas no plano.	5

6.3.5. Será **eliminado(a)** o(a) candidato(a) que não anexar o **Plano de Disciplina** juntamente com os documentos exigidos no ato da inscrição.

6.3.6. O Plano de Disciplina deve conter os itens propostos no modelo do Anexo IV deste edital, sem identificação do(a) autor(a). O professor deverá detalhar o planejamento de apenas 1 (uma) semana, conforme orientações do modelo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. O resultado final da classificação do candidato far-se-á em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o componente curricular.

7.2. Para efeito de classificação, a pontuação do candidato dar-se-á pela seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = [(\text{Nota do Plano de Disciplina} \times 6) + (\text{Resultado da Análise Curricular} \times 4)] / 10$$

7.3. Em caso de igualdade na pontuação, serão adotados, para efeito de desempate, os seguintes critérios:

- a) Ter idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, prevalecendo a de idade mais elevada, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003(Estatuto do idoso);
- b) Maior nota no Plano de Disciplina(conforme o quadro 3);
- c) Maior nota na Análise do currículo(conforme o quadro 2).

8. DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

8.1. O candidato deverá apresentar: capacidade de redação, síntese, uso de tecnologias digitais; habilidades pessoais como criatividade, pontualidade, liderança, comprometimento e capacidade de trabalhar em equipe.

8.2. O **PROFESSOR REGENTE** tem como atribuições:

- a) Desenvolver as atividades docentes e de pesquisa da disciplina em oferta, na modalidade a distância, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no Projeto Pedagógico do Curso.
- b) Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso e o material didático da disciplina ou do componente curricular sob sua responsabilidade, demonstrando domínio do conteúdo específico da área.
- c) Elaborar Plano de Disciplina e Plano de Tutoria, de acordo com modelo disponibilizado pela coordenação do curso e pela Diretoria de Educação a Distância.
- d) Planejar o design educacional e o percurso de aprendizagem do(s) componente(s) curricular(es) sob sua responsabilidade.
- e) Cumprir os prazos de acordo com o cronograma estabelecido no curso.
- f) Dar suporte, a distância, em relação ao conteúdo ministrado.
- g) Planejar e conduzir encontros síncronos, conforme Projeto Pedagógico do Curso e cronograma do curso. **Os encontros síncronos serão realizados às terças-feiras, às 18h30, conforme calendário do curso.**
- h) Preparar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) *Moodle* da disciplina sob sua responsabilidade, de acordo com o *design* educacional definido pela coordenação e o cronograma do curso, **15 dias antes do início do componente curricular.**
- i) Desenvolver o sistema de avaliação de alunos, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no projeto pedagógico do curso, elaborando as avaliações previstas para a disciplina nos prazos determinados.
- j) Dedicar carga horária diária às atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), utilizando os recursos tecnológicos disponibilizados para interagir com os estudantes, esclarecendo dúvidas em relação ao conteúdo e incentivando o trabalho cooperativo, colaborativo e em grupo.
- k) Produzir e entregar relatório mensal de execução de atividades que contenha, obrigatoriamente, a identificação do curso, da turma, do(s) polo(s) de apoio presencial e disciplina ministrada, discriminando o detalhamento diário das atividades e encaminhado à chefia imediata do programa, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

- l) Produzir e entregar ao Coordenador de Curso, até 15 (quinze) dias após a data prevista para término da execução do componente curricular, um Relatório Final sobre o desenvolvimento de suas atividades e o desempenho do aprendizado dos estudantes.
- m) Participar de cursos de formação continuada de acordo com o cronograma estabelecido.
- n) Ter disponibilidade para atendimento aos estudantes no ambiente virtual de aprendizagem (AVA).
- o) Orientar os mediadores da disciplina para mediação pedagógica, correção das atividades avaliativas e participação nas atividades online e presenciais, quando for o caso.
- p) Possuir noções básicas de informática, utilizando ferramentas de edição de textos, planilhas e apresentações.
- q) Elaborar material didático textual e/ou audiovisual para o componente curricular ministrado. O material deverá ser produzido de acordo com as orientações da Coordenação do Curso e/ou Diretoria de Educação a Distância (DEaD).
- r) Disponibilizar o desempenho individual do(a) discente, em cada atividade, no módulo de notas na Plataforma Virtual de Aprendizagem Moodle e Sistema Acadêmico Institucional (SUAP).
- s) Ter disponibilidade para participar de reuniões pedagógicas periódicas, online, quando convocado.

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 Profucionário 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 componente curricular.
- 9.3. A bolsa será paga mensalmente durante o período de execução do componente curricular, considerando o cronograma de execução da disciplina, de acordo com o planejamento da Coordenação do Curso e o calendário acadêmico do IFSertãoPE.
- 9.4. O valor da bolsa é de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora/aula planejada/ofertada, de acordo com a Resolução/CD/FNDE no 4, de 16 de março de 2012.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. O pagamento da bolsa estará condicionado à entrega do relatório mensal de atividades.

10. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1. O presente edital terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período no interesse da administração.

11. DA CONVOCAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

- 11.1. A convocação e vinculação dos candidatos aprovados e classificados ocorrerá conforme a necessidade do processo de ensino-aprendizagem, dentro do prazo de validade deste processo seletivo, observados o interesse e a conveniência da Diretoria de Educação a Distância (DEaD/IFSertãoPE), bem como a disponibilidade orçamentária.
- 11.2. Os candidatos serão convocados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação no componente curricular para o qual se inscreveram, considerando a quantidade de vagas e a necessidade institucional, podendo ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste edital.
- 11.3. Na hipótese de inexistência de candidato classificado para determinado componente curricular, ou de esgotamento da lista de classificados correspondente, poderá ser convocado candidato classificado em outro componente curricular, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- I. possua formação acadêmica compatível com o componente curricular a ser ofertado, conforme os requisitos estabelecidos neste Edital e no Projeto Pedagógico do Curso;
 - II. atenda integralmente aos requisitos mínimos exigidos para o componente curricular objeto da convocação;
 - III. tenha sido aprovado neste Processo Seletivo;
 - IV. seja observada, dentre os candidatos elegíveis, a ordem decrescente de classificação obtida no Processo Seletivo;
 - V. manifeste concordância expressa com a convocação para o novo componente curricular.
- 11.3.1. A convocação prevista no item 11.3 constitui faculdade da Administração, condicionada à necessidade institucional, à compatibilidade acadêmica entre a formação do candidato e o componente curricular, bem como à inexistência de candidato classificado para a vaga específica, devendo a decisão ser devidamente motivada.

Parágrafo único. Não havendo candidatos(as) classificados(as) aptos(as) à convocação, poderão ser convocados(as) candidatos(as) já anteriormente convocados(as).

- 11.4. 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 manifestação. O não atendimento a essa convocação no prazo estabelecido implicará desclassificação.
- 11.4.1. O não aceite da convocação para o componente curricular de inscrição implicará desclassificação do candidato.
- 11.4.2. 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.
- 11.5. O candidato convocado deverá declarar não possuir vínculo com outro programa de bolsa cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006.

- 11.6. Ao ser convocado, o candidato deverá preencher e assinar Termo de Compromisso e Declaração de Não Acúmulo de Bolsas, a serem disponibilizados pelo IFSertãoPE.
- 11.7. O não cumprimento de quaisquer das exigências descritas no item 11.6 implicará desclassificação do candidato.
- 11.8. 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.
 - 11.8.1. O não cumprimento da formação ou a não obtenção de aproveitamento mínimo tornará o candidato inapto para o exercício da função.
- 11.9. O IFSertãoPE realizará tantas convocações quantas forem necessárias ao preenchimento das vagas, conforme a demanda institucional.
- 11.10. Não poderá assumir a função de Professor Regente o candidato que tenha sido desligado de processos seletivos anteriores do IFSertãoPE, em razão de descumprimento da legislação ou das orientações vigentes.

12. DO DESLIGAMENTO DO PROFESSOR REGENTE

- 12.1. O(A) Professor(a) Regente poderá ser desligado(a) de suas atividades, mediante decisão devidamente motivada da Diretoria de Educação a Distância do IFSertãoPE, nas seguintes hipóteses:
 - I. por solicitação formal do próprio bolsista;
 - II. pelo término das atividades do componente curricular ou encerramento da oferta do curso;
 - III. pela suspensão, cancelamento ou descontinuidade da oferta do componente curricular, da turma ou do curso, decorrente de decisão administrativa devidamente fundamentada ou de indisponibilidade orçamentária e financeira;
 - IV. pelo descumprimento das atribuições previstas neste Edital, no Termo de Compromisso ou nas normas institucionais aplicáveis ao Programa PROFUNCIONÁRIO;
 - V. pela não observância dos prazos estabelecidos para execução das atividades acadêmicas, quando caracterizado prejuízo ao desenvolvimento da disciplina;
 - VI. pela não participação injustificada em reuniões, capacitações, formações obrigatórias ou demais atividades convocadas pela Coordenação do Curso ou pela Diretoria de Educação a Distância;
 - VII. pela inexecução, execução inadequada ou insuficiente das atividades pedagógicas sob sua responsabilidade, constatada mediante acompanhamento da Coordenação do Curso;
 - VIII. pela perda dos requisitos exigidos para participação no Programa ou pela constatação de informação ou documentação falsa apresentada durante o processo seletivo ou durante a execução das atividades;

- IX. pela ocorrência de infração administrativa, ética ou disciplinar relacionada às atividades desenvolvidas no âmbito do Programa PROFUNCIONÁRIO;
- X. por determinação legal, judicial ou administrativa que impeça a continuidade da atuação do bolsista.

12.1.1. Nos casos previstos nos incisos IV a X deste item, o desligamento deverá ser precedido de decisão administrativa devidamente motivada, assegurados ao Professor Regente o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ressalvadas as hipóteses de desligamento a pedido do próprio bolsista ou de encerramento natural da oferta da disciplina ou do curso.

12.2. Verificada qualquer hipótese prevista no item 12.1, poderá ser instaurado procedimento administrativo para apuração dos fatos. Quando houver indícios de irregularidade que possam comprometer a continuidade das atividades acadêmicas ou a correta aplicação dos recursos públicos, poderá ser determinado o afastamento cautelar do Professor Regente, com suspensão temporária do pagamento da bolsa, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a decisão administrativa fundamentada.

13. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

13.1. As atividades de docência iniciarão conforme calendário acadêmico do Curso, após assinatura do termo de compromisso e da declaração de não acúmulo de bolsas.

14. DOS IMPEDIMENTOS

14.1. Será vedado o pagamento de bolsas ao participante que possuir vinculação a outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, alterada pela Lei nº 11.502, de 11 de julho de 2007.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

15.1. O tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos no âmbito deste Processo Seletivo observará integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), bem como as normas internas de proteção de dados do IFSertãoPE.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A aprovação do candidato a professor 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 do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.
- 16.5.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do processo seletivo por meio do sítio do IFSertãoPE (<https://selecao.ifsertaope.edu.br>).
- 16.6.** 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, 03 de agosto de 2026.

Eliza Georgina Nogueira Barros de Oliveira
Diretora de Educação a Distância
IFSertãoPE
(Em exercício)

ANEXO I

PREVISÃO DE 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	17/8/2026
Período para interposição de recurso	17 e 18/8/2026
Resultado do recurso	19/8/2026
Divulgação do resultado final	19/8/2026

ANEXO II

PROFESSOR REGENTE (PROFUNCIONÁRIO) 2026 - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO

Sr(a). Coordenador(a), Eu, _____ (nome do candidato), _____ (nacionalidade), CPF nº _____, residente na(o) _____, telefone _____, e-mail _____,

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)

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

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 PRESENCIAL (Máximo 40 pts)			
Docência na Educação Básica	5 pts por ano		Pág_____
Docência na educação superior	3 pontos por semestre		Pág_____
EXPERIÊNCIA EM EaD (Máximo 30 pts)			
Experiência como Tutor/mediador EaD	2 pts por componente curricular		Pág_____
Docência na Educação Básica EaD	5 pts por componente curricular		Pág_____
Docência na educação superior EaD	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 IV

PLANO DE DISCIPLINA

Observação: os textos destacados em vermelho são apenas orientações/exemplos. No momento do preenchimento, devem ser apagados.

CARACTERIZAÇÃO			
Curso:	Nome do curso		
Disciplina	Inserir o nome da disciplina escolhida para o planejamento		
Módulo:	Inserir conforme Matriz Curricular do curso		
Período da disciplina:	Inserir a data de início e fim da disciplina. Para fins deste processo seletivo, todas as disciplinas deverão ser planejadas considerando 10 semanas.		
Carga horária total:	da disciplina, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.	CH presencial:	CH a distância:
EMENTA DA DISCIPLINA			
Descrição panorâmica dos conteúdos trabalhados na disciplina. Consulte a Ementa disponível no Projeto Pedagógico do Curso (PPC). A ementa do PPC deve ser integralmente contemplada, podendo ser complementada com conteúdos pertinentes, sem descaracterizá-la.			

OBJETIVOS (competências mínimas e as habilidades pretendidas)
Estabelecer os objetivos de aprendizagem a serem atingidos. Podem ser divididos em Geral e Específicos. São focados no desenvolvimento e comportamentos dos alunos. É aquilo que se espera que o aluno aprenda durante e ao final da disciplina. Lembre-se de usar os verbos no infinitivo para dar início à descrição dos objetivos.
CONTEÚDOS
Detalhar os conteúdos a serem trabalhados, de acordo com a ementa e os objetivos. Identificar em quais semanas serão trabalhados. Os conteúdos deverão ser distribuídos ao longo das dez semanas, observando a progressão didática e a carga horária total da disciplina. PORÉM, O PLANEJAMENTO DETALHADO, PARA FINS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DO PLANO, SERÁ DE APENAS 1 SEMANA. Ex.: Unidade I – Funções e suas Aplicações • Conceito de função e representação (semana 1) • Domínio, contradomínio e imagem (semana 1) • Função afim: definição, gráfico e aplicações (semana 2) • Função quadrática: definição, gráfico e análise (semana 3) • Zeros da função e estudo do sinal (semana 3) • Aplicações de funções em problemas do cotidiano (semana 4)

Divisão da carga horária

Semana 1 - 10h

Semana 2 - 10h

METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

Descrever a metodologia de ensino a ser adotada no componente curricular, assegurando a coerência entre os objetivos de aprendizagem, os conteúdos, as estratégias pedagógicas e as formas de avaliação.

Explicitar:

- *Como as aulas serão conduzidas, indicando a organização dos momentos presenciais e/ou a distância, síncronos mediados, quando for o caso;*
- *Quais estratégias de ensino serão utilizadas, tais como aulas expositivas dialogadas, estudos de caso, aprendizagem baseada em problemas ou projetos, atividades práticas, entre outras;*
- ***Como se dará o processo avaliativo**, quais são os principais instrumentos que você utilizará ao longo da disciplina (estudos de caso, produção de resenhas, questionários, seminários, etc.). Enfatize como essas avaliações ajudam a verificar o alcance dos objetivos da ementa;*
- *Quais recursos didáticos e tecnológicos serão empregados, incluindo os recursos do Moodle, materiais digitais, vídeos, plataformas interativas e outros instrumentos de mediação pedagógica;*
- *Como ocorrerá a mediação do processo de aprendizagem, destacando o papel do professor na orientação, acompanhamento e feedback aos estudantes.*

É fundamental que as estratégias metodológicas estejam diretamente relacionadas aos objetivos de aprendizagem definidos para o componente curricular. Se nos objetivos eu coloquei que o estudante deve aplicar determinado conhecimento, que meio, atividade ou recurso utilizarei para proporcionar essa aplicação? Se quero que ele conheça o ambiente virtual, qual estratégia empregarei?

Assim:

- *Para objetivos que envolvam compreensão de conceitos, podem ser previstas aulas dialogadas, leituras orientadas e atividades de sistematização;*
- *Para objetivos que envolvam aplicação de conhecimentos, podem ser previstas atividades práticas, resolução de problemas, estudos de caso ou desenvolvimento de projetos;*
- *Para objetivos voltados à análise, avaliação ou criação, sugere-se a utilização de debates, seminários, produção de relatórios, elaboração de propostas ou projetos.*

APRESENTAÇÃO DO PROFESSOR E DA DISCIPLINA

Roteiro do vídeo de Apresentação da Disciplina (Duração: até 5 minutos)

Objetivo: *Apresentar a disciplina de forma clara, engajadora e completa, alinhando as expectativas dos estudantes com os objetivos de aprendizagem e a metodologia proposta.*

Aqui, no plano, você deve colocar a transcrição do vídeo (roteiro).

Observação: O roteiro **não deverá conter identificação nominal do professor**, em conformidade com as orientações do processo seletivo. Caso seja necessário utilizar um nome durante a apresentação, recomenda-se empregar uma identificação fictícia, como "**Fulano(a) de Tal**" ou "**XXXXXX**", evitando qualquer informação que permita identificar o candidato.

SEMANA 01

O PLANEJAMENTO DETALHADO, PARA FINS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DO PLANO, SERÁ DE APENAS 1 SEMANA.

Colocar a data (Ex.: De 2/11 a 8/11)

Unidade: Ex.: **Funções e suas Aplicações**

Conteúdos:

- *Conceito de função e representação*
- *Domínio, contradomínio e imagem*

Carga horária da semana: *Estipular quantas horas serão necessárias para o desenvolvimento dos conteúdos da semana. Para isso, considere a carga horária total e a duração da disciplina, a quantidade de materiais e atividades que serão disponibilizados. Atente-se para a distribuição feita entre as semanas/unidades. Se definiu que a semana tem duração de 10h, estas deverão ser distribuídas dentre as atividades previstas. Leve em consideração o tempo que o aluno precisa para realizar cada atividade: leitura, questionário, assistir a vídeos, duração do encontro síncrono etc.*

Detalhamento da semana:

(Conteúdo programático, resumo dos objetivos, roteiro da semana)

Elabore um texto simples, dialógico e acolhedor, no qual você converse diretamente com o estudante. Destaque os conteúdos abordados; apresente, de forma breve, os objetivos da semana; indique como a semana será conduzida (atividades, estratégias, momentos síncronos, quando houver); informe os materiais que serão disponibilizados (textos, vídeos, atividades, etc.); oriente o estudante sobre como se organizar para acompanhar as atividades.

O detalhamento deve deixar claro o que será estudado, como ocorrerá a semana e o que se espera da participação do estudante.

BIBLIOGRAFIA

Material de Apoio

- Nesta parte você deve colocar os materiais que serão a base da disciplina. Orientamos que sejam materiais autorais. Caso não sejam materiais autorais, lembre-se de verificar a licença. Ex.: slides, fluxograma, mapas mentais, vídeos, gravação de encontro síncrono, ebook, dicas, glossário, resumo, livros, apostilas etc.
- A construção desses materiais deve ter como base a Ementa da disciplina, a bibliografia que consta no Projeto Pedagógico do Curso, bem como as que você considerar pertinentes para atingir os objetivos de aprendizagem.
- Inserir na forma de tópicos (**apenas o título**) e informar o recurso a ser utilizado no AVA.
- Caso seja uma página disponível na internet, descreva o link ao lado da descrição.
- Se for um vídeo disponível no Youtube, insira o link na descrição.

Os materiais deverão ser compatíveis com os objetivos de aprendizagem, com a ementa da disciplina e os conteúdos da semana.

Material complementar

- Aqui você deve colocar os materiais complementares para compreensão dos conteúdos da semana. Caso não sejam materiais autorais, lembre-se de verificar a licença.
- Inserir na forma de tópicos e informar o recurso a ser utilizado no AVA.
- Podem ser artigos e materiais acadêmicos; livros, imagens, vídeos etc.

Os materiais deverão ser compatíveis com os objetivos de aprendizagem, com a ementa da disciplina e os conteúdos da semana.

Ex.:

-Uso das novas tecnologias nos processos de ensino. (link da página web)

-Informática Básica para o estudo on-line (arquivo).

Fique atento!

As referências e citações devem ser usadas de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Atente-se para as questões de direitos autorais (Lei nº 9610/98) e plágio (Lei nº 10695/2003).

ATIVIDADE 1

SE FOR ATIVIDADE PRESENCIAL, DEIXAR A INFORMAÇÃO EXPLÍCITA.

Título:

Tipo: [Exemplo: Tarefa (envio de arquivo de texto)]

[Orientação ao Docente: Indique o recurso que será utilizado no AVA (Fórum, Questionário, Tarefa, Jogo, Wiki, etc.) ou se a atividade é PRESENCIAL. Seja específico para facilitar a

Categoria: [Exemplo: Online ou Presencial]

Online tem peso 4, se avaliativa.

Presencial tem peso 6, se avaliativa.

A definição da categoria no planejamento auxiliará na configuração da atividade no Moodle.

<i>compreensão do estudante, como "Tarefa (envio de arquivo)" ou "Fórum de Discussão Avaliativo".]</i>	
Data de início/fim da atividade:	Pontos: <i>Se for uma atividade pontuada, coloque a pontuação. Cada atividade deve valer 100 pontos.</i>
Orientações aos estudantes: <i>Neste tópico, apresente orientações claras e objetivas sobre a realização da atividade proposta. Descreva o que o estudante deverá fazer, quais são os objetivos da atividade e quais etapas devem ser seguidas para sua elaboração.</i> <i>Indique também o prazo de realização, a forma de envio, os critérios de avaliação que serão utilizados. Caso necessário, inclua orientações sobre normas de formatação, uso de referências e cuidados com a autoria, reforçando a importância de evitar plágio.</i> <i>Sempre que possível, forneça exemplos, templates, dicas ou recomendações que auxiliem o estudante na compreensão da atividade e contribuam para um melhor desempenho.</i>	
ATIVIDADE 2 [Se houver]	
Título:	
Tipo:	Categoria:
Data de início/fim da atividade:	Pontos:
Orientações aos estudantes:	
ENCONTRO SÍNCRONO (Deverá ser planejado 1 encontro para a respectiva semana) <i>Semana 1</i> <i>Inserir informações sobre encontro síncrono da semana.</i> <i>As informações referentes ao encontro síncrono devem ser devidamente registradas, explicitando o objetivo do encontro em consonância com o conteúdo abordado na semana. Devem ser incluídos detalhes complementares, como data, horário e link de acesso, bem como orientações que permitam ao discente antecipar possíveis questionamentos, favorecendo sua preparação e participação ativa durante a atividade.</i>	
Data do Encontro: <i>1º/10/2025</i>	
Link de acesso: <i>A definir ou Fictício</i>	
<i>Elabore um texto em linguagem dialógica, apresentando um breve resumo do que será abordado no encontro síncrono. Incentive a participação dos estudantes, estimulando o diálogo, o debate e a preparação prévia a partir dos materiais da semana.</i>	

REFERÊNCIAS

Bibliografia básica e complementar utilizada na disciplina. A bibliografia deverá contemplar, prioritariamente, as referências constantes no Projeto Pedagógico do Curso, podendo ser complementada por outras obras pertinentes e atualizadas.

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
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 (Obrigatório)
022706 - SELEÇÃO EAD IFSERTAOPE

Órgãos	Unidades Gestoras	Serviços
1	1	1

Voltar Limpar Avançar

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

Orgão 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

Clique em **“Avançar”**.

3º passo: preencher os dados **CPF, Nome do Contribuinte 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