



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

EDITAL Nº 46 de 13/10/21

SELEÇÃO DE PROFESSOR MEDIADOR, REVISOR DE TEXTO E TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS, PARA ATENDER AOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) NA MODALIDADE À DISTÂNCIA DO IFSertãoPE.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao Processo de Seleção Simplificada para Cadastro de Reserva, à contratação temporária, de bolsista para atuar na função de Professor Mediador, revisor de texto e intérprete de libras para os cursos do Programa EJA/FIC Integrado ao ensino fundamental, no 1º semestre de 2022, na modalidade a distância (EAD), conforme TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA (TED) Nº 9883/2020, aprovado pela Secretaria de Educação Básica (SEB), em consonância com o Decreto 6.170/2007 e a Portaria Interministerial 424/2016, Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; o Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, a Resolução CONSUP/IFSertãoPE nº 14, de 30 de março de 2021 e a Resolução CONSUP/IFSertãoPE nº 46, 19 de Dezembro de 2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Cadastrar servidores públicos federais ativos, pertencentes ao quadro permanente de pessoal do IFSertãoPE, à contratação temporária, de bolsista para atuar na função de Professor mediador, Revisor de texto e Tradutor intérprete de Libras, para os cursos EJA/FIC Integrado, no 1º semestre de 2022, exceto para o cargo de revisor de texto que poderá ser convocado ainda em 2021, na modalidade a distância (EAD).
- 1.2. A seleção será regida por este Edital e executada pelo Instituto Federal de Educação,

Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IFSertãoPE), representada pela Comissão Instituída pela Portaria 359 de 13/08/2021.

- 1.3. O bolsista selecionado atuará de acordo com as vagas e requisitos estabelecidos neste Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação (MEC), apenas durante a vigência deste Edital.
- 1.4. Não será permitido o acúmulo de bolsas neste ou qualquer outro edital, conforme a Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012. **Candidatos que possuem outro tipo de bolsa financiada com recursos do FNDE não poderão fazer o acúmulo.** Fica sob a responsabilidade do candidato verificar as questões legais para pleitear bolsa, caso desempenhe outras atividades remuneradas.
- 1.5. As datas e prazos vigentes neste Edital encontram-se no **Anexo I**.
- 1.6. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá rigorosamente à lista de classificação e ocorrerá conforme demandado pela gestão do Programa no IFSertãoPE.
- 1.7. O prazo de execução dos serviços acontecerá durante o período de desenvolvimento da disciplina, de acordo com o Cronograma do curso FIC, conforme a carga horária, podendo ser prorrogado e/ou alterado conforme necessidade institucional.

2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

- 2.1. Poderão submeter-se ao Processo Seletivo, os servidores ativos, que não estejam afastados das suas funções por motivo de licença do IFSertãoPE e que possuam a qualificação exigida conforme requisitos do **Anexo II**.
- 2.2. Os candidatos devem preencher os requisitos previstos no **Anexo II** e enquadrar-se nas seguintes situações:
 - a) possuir disponibilidade de carga horária para atuar na função conforme item 7.2;
 - b) possuir disponibilidade para participar de encontros presenciais, caso necessário;
 - c) possuir disponibilidade para participar de *webconferências*.
- 2.3. Para concorrer às vagas, o candidato deverá ainda, sob pena de eliminação e/ou desligamento da função, enquadrar-se no seguinte perfil:
 - a) possuir acesso a computador com internet diariamente e equipamentos que permitam a participação em conferências e gravação de vídeos, como por exemplo, webcam ou smartphones;
 - b) possuir habilidade e facilidade de acesso ao uso de computadores com conectividade à Internet;
 - c) possuir habilidade no uso de ferramentas como e-mail, chat, fórum, Ambientes Virtuais de Aprendizagem e seus usos, entre outros;
 - d) ter disponibilidade para atender às convocações das coordenações do Programa.

2.4. Servidores do IFSertãoPE efetivos deverão entregar no ato da contratação, a autorização assinada pelo Gestor da unidade no qual está lotado para atuar no Programa, em modelo fornecido pela Coordenação do Programa, conforme determina a Resolução FNDE nº 04 de 16 de março de 2012.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas online exclusivamente através do endereço eletrônico: <https://forms.gle/Gpm7UTVJbG12kRK7A> no período de 19 de outubro de 2021 a 29 de outubro de 2021, até 18h00. Qualquer inscrição realizada fora deste intervalo será descartada.

3.2. Para realizar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá observar as seguintes exigências:

- a) Ser servidor ativo do IFSertãoPE;
- b) possuir um e-mail institucional válido;
- c) estar logado numa conta do IFSertãoPE;
- d) possuir CPF e SIAPE;
- e) possuir os requisitos necessários conforme **Anexo II**;
- f) preencher corretamente o formulário online;
- g) fazer upload de comprovação do requisito exigido e dos documentos declarados no formato PDF.

3.2.1. A documentação deverá ser anexada no ato da inscrição, no formato PDF, em um único arquivo, tamanho máximo de 10 MB, na ordem em que consta na tabela de pontuação do **Anexo III**.

3.2.2. A Instituição não se responsabiliza por envio de documentação incompleta, ilegível ou ainda por eventuais dificuldades que o candidato tenha para enviar a documentação, desde que não haja problemas técnicos no sistema reconhecidos pela Instituição.

3.2.3. A aprovação da documentação comprobatória não enseja em contratação imediata, mas expectativa, a depender da necessidade institucional.

3.3. O candidato poderá se inscrever para até três componentes curriculares de acordo com o perfil docente da vaga pretendida, para o cargo de professor mediador, conforme as informações relativas ao cadastro de reserva decorrente da seleção do presente Edital. Para o cargo de Tradutor Intérprete de Libras, o candidato poderá se inscrever também para três componentes curriculares conforme as informações relativas ao cadastro de reserva decorrente da seleção do presente Edital.

3.4. Para fins de pontuação, os documentos aceitos deverão ter data de emissão até o último dia de inscrição, 29 de outubro de 2021.

3.5. Será aceita declaração de conclusão de curso, desde que nela não esteja mencionada nenhuma pendência e que conste o aguardo apenas do diploma/certificado.

3.6. O candidato receberá automaticamente em seu e-mail uma cópia de sua inscrição,

devendo o candidato conferir os dados inseridos antes do envio. Em caso de erro, o candidato deverá acessar o link novamente e realizar nova inscrição, até o prazo final do período das inscrições e apenas a sua última inscrição será avaliada.

- 3.7. O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas.
- 3.8. Será desclassificado do processo seletivo o candidato que realizar a inscrição fora dos padrões determinados. A Instituição não se responsabiliza por problemas técnicos com computadores ou internet do candidato no ato da inscrição.
- 3.9. Será eliminado do Processo Seletivo, 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.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

4.1. Da seleção:

- 4.1.1. O processo de seleção/classificação consistirá na análise dos documentos enviados e atribuição de pontos conforme o **Anexo III**. O processo de classificação inicial se dará por ordem decrescente do total de pontos, com avaliação máxima de 100 (cem) pontos, em conformidade com o **Anexo III**.
- 4.1.2. Para o cargo de intérprete de libras, o candidato que está atuando como professor de libras ou no cargo de tradutor/intérprete de libras no IFSertãoPE não precisará passar por entrevista eliminatória. Os demais candidatos que não se encaixem nesses cargos, mas tenham fluência podem se candidatar, porém terão uma outra fase de caráter eliminatório, que será entrevista.
- 4.1.3. A entrevista de Libras x Português; Português x Libras será realizada de forma online, em uma sessão de no máximo, 30 (trinta) minutos realizada na presença da banca examinadora.
- 4.1.4. A entrevista consistirá de atividades de tradução e interpretação de dois textos: um vídeo em Libras que deverá ser traduzido para o Português na modalidade simultânea e outro vídeo em Português que deverá ser traduzido para Libras na modalidade simultânea e ambos têm como objetivo verificar o desempenho do candidato ao cargo técnico especializado de Tradutor e Intérprete de Libras.
- 4.1.5. Na entrevista será avaliado o domínio da competência linguística do candidato no desempenho Libras x Português e vice-versa, em relação a um tema apresentado e o desenvolvimento da tradução/interpretação de forma adequada em relação ao tempo. As avaliações dar-se-ão dentro das normas técnicas, levando-se em consideração a

desenvoltura do candidato nas atividades propostas.

4.1.6. A entrevista versará sobre: Competência tradutória, fluência, uso e vocabulário entre as línguas (Libras e Português), especialmente na norma culta, estratégias e adequação de língua quando a tradução assim o exigir; Uso do espaço, expressão facial e corporal; Estruturação no processo de interpretação/ equivalência de tradução LIBRAS x Português e vice-versa; Competência tradutória entre LIBRAS e Português e vice-versa; Adequação de níveis de registro de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo.

4.2. Do cômputo dos Títulos e Experiência Profissional:

4.2.1. Os títulos serão computados individualmente, compreendendo as pontuações previstas no **Anexo III**, porém, não serão pontuados dois títulos de mesmo nível e modalidade em uma mesma classificação. Será considerada a maior titulação.
Exemplo: Caso o candidato tenha doutorado a pontuação máxima será igual a 30 pontos.

QUADRO ILUSTRATIVO DE PONTUAÇÃO		
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização lato sensu, MBA	10 pontos	0
Mestrado	20 pontos	0
Doutorado	30 pontos	30 pontos (pontuação não cumulativa, sendo considerado o maior título)
Total		30 pontos

4.2.2. Os títulos de pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu* ou MBA não serão válidos para pontuação no item “Cursos de Aperfeiçoamento”, conforme **Anexo III**, nem substituem a graduação ou requisito mínimo exigido no **Anexo II**.

4.2.3. Para a contagem de tempo de experiência, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período de tempo, será levado em consideração apenas um dos vínculos, o de maior tempo.

4.2.4. Caso haja dúvidas quanto à veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada ou à experiência, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará.

4.2.5. Para comprovação de experiência em instituição privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho/contrato e/ou declaração expedida pela instituição

para a qual prestou o serviço; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor, devidamente assinados pelo órgão ou entidade declarante, constando o período, carga horária e função.

4.2.6. Para comprovação de experiência profissional ou docente não serão aceitos estágios, monitorias ou tutoria presencial.

4.2.7. Para efeitos de pontuação, a contagem dos semestres considerará apenas o semestre completo.

4.2.8. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado a partir do dia 23 de novembro de 2021, no endereço eletrônico www.ifsertao-pe.edu.br e apresentará os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontuação.

4.3. Do empate:

4.3.1. Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior tempo de experiência profissional na área (comprovado);
- b) Maior titulação;
- c) Maior idade.

5. DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL

5.1. O candidato que desejar interpor recurso acerca do resultado preliminar das inscrições poderá fazê-lo até 23:59 do dia **04 de novembro de 2021**, por meio do formulário eletrônico que será disponibilizado no site com o Resultado Preliminar.

5.2. O candidato que desejar interpor recurso acerca do resultado referente a Análise Curricular poderá fazê-lo até as 23:59 do dia **17 de novembro de 2021**, por meio do formulário eletrônico que será disponibilizado no site com o Resultado Preliminar.

5.3. Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos.

5.4. Não será aceita a inclusão de documentos para pontuação no ato do recurso.

5.5. O Resultado Final após Interposição de Recursos, será publicado a partir do **dia 23 de novembro de 2021** no site institucional. Contra o resultado final não caberá recurso.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e deverá ser feita preferencialmente por e-mail, através dos contatos registrados no ato da inscrição, durante a vigência do programa.

6.2. Após receber a convocação, o candidato terá o prazo de até 72 horas para encaminhar a documentação necessária para contratação, que estará especificada no e-mail. Caso não envie a documentação no prazo solicitado o candidato será considerado desistente e haverá convocação do próximo classificado.

6.3. A convocação ocorrerá dentro do número de vagas disponíveis no Programa. O candidato será informado da data, horário e local de comparecimento para assinar o contrato e apresentar os originais. A formalização da contratação poderá ocorrer de maneira alternativa em virtude das ações de distanciamento social.

6.4. O não atendimento à convocação para enviar a documentação por e-mail ou o não comparecimento na data estipulada ou na maneira solicitada pela instituição para apresentar os originais implicará na desclassificação do candidato e na convocação do próximo da lista.

6.5. É responsabilidade do candidato atentar-se com sua caixa de e-mail, tal como o direcionamento da convocação à caixa de Spam ou Lixeira.

6.6. Em caso de vagas novas ou ociosas, os candidatos excedentes serão convocados pelo e-mail inserido no ato da inscrição.

7. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

7.1. Conforme o art. 14 da Resolução FNDE nº 04/2012, “a concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta dos cursos, dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513 de 26 de outubro de 2011”.

7.2. As atribuições e a carga horária dos bolsistas que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513/2011 e Resoluções nº 13 e 14/2021-CONSUP-IFSertãoPE.

7.3. O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio da Fundação de Apoio contratada para a gestão administrativa e financeira do projeto, por meio de depósito bancário em conta corrente nominal específica. A remuneração dos bolsistas envolvidos será calculada de acordo com a carga horária executada e registrada.

7.4. As funções, a carga horária e o valor da bolsa estão especificados no quadro abaixo:

FUNÇÃO/CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA
Professor mediador	10 horas semanais	R\$ 50,00 por hora.
Revisor de texto	10 horas semanais	R\$ 50,00 por hora.
Tradutor Intérprete de libras	10 horas semanais	R\$ 36,00 por hora.

7.5. A critério da coordenação, os módulos poderão ser divididos entre mais de um professor classificado para a mesma, por motivos didáticos. O professor classificado para um

componente curricular não poderá assumir parte de outro componente curricular para completar a carga horária total de 10 horas, caso o acúmulo exceda esse limite semanal.

7.6.A carga horária dos bolsistas poderá variar, dentro do limite permitido, em virtude de demanda ou necessidade institucional.

7.7.A carga horária de trabalho do Tradutor e Intérprete de Libras e Revisor de texto será de 10 horas semanais e será distribuída conforme cronograma estabelecido previamente pela coordenação geral.

Parágrafo único: A permanência do bolsista no Programa estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela equipe gestora do Programa EJA/FIC Integrado, ao longo do curso, conforme determina a Portaria nº 817 – CD/FNDE de 13 de agosto de 2015.

8.DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

8.1.As atividades serão realizadas a distância enquanto as atividades presenciais da instituição estiverem suspensas pelo distanciamento social. Ocasionalmente poderá ser solicitada a presença do bolsista para treinamentos ou reuniões, bem como solicitação de trabalho aos sábados e domingos, dentro da carga horária semanal estabelecida.

8.2.A classificação no Processo Seletivo não assegura a qualquer candidato o direito à contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado a partir da liberação da vaga.

9.DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR MEDIADOR, REVISOR DE TEXTO E TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

9.1.Disponibilidade para participar de capacitação em EaD para conhecimento da metodologia ou comprovar experiência em EaD como professor, ou apresentar certificado de curso de capacitação equivalente;

9.2. Ao professor mediador competirá as seguintes atribuições:

a) acompanhar o desenvolvimento teórico e prático do educando, no AVEA e presencialmente, além de promover a mediação pedagógica em todo o seu processo de ensino e aprendizagem, favorecendo discussões e propiciando múltiplas possibilidades para solução dos problemas apresentados pelos discentes;

b) dominar os conteúdos, os materiais didáticos, os procedimentos e os recursos tecnológicos de apoio às atividades propostas;

c) realizar a correção dos trabalhos acadêmicos propostos no AVEA, além dos trabalhos de recuperação paralela e exames presenciais dos alunos, conforme orientação da coordenação do curso;

d) assegurar a qualidade do atendimento aos alunos e manter permanente interação com o professor, o tutor de polo, a equipe pedagógica e a coordenação do curso durante toda

a disciplina;

e) ministrar aulas nos encontros presenciais e remotos nos polos quando solicitado pela coordenação do curso, conforme legislação em vigor;

f) acompanhar a frequência dos alunos em suas atividades virtuais e presenciais.

g) atender os educandos presencialmente e no AVEA, estimulando o processo de ensino e aprendizagem, e fazendo a mediação entre os alunos, a equipe pedagógica e a coordenação;

h) acompanhar a frequência dos alunos e as atividades virtuais e presenciais, identificando aqueles com dificuldade de acesso ou com baixo índice de participação na disciplina;

i) providenciar a logística necessária à realização das aulas presenciais no polo de apoio presencial, incluindo a realização das avaliações.

9.3. Ao Tradutor Intérprete de libras competirá as seguintes atribuições:

a) Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos, surdos e ouvinte, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;

b) Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;

c) Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas

d) Estar atento e cumprir as datas do calendário do curso;

e) Acompanhar os alunos surdos em todas as atividades e disciplinas do curso;

f) Participar dos webinários (aulas online ao vivo), interpretando em Libras as aulas, quando solicitado pela coordenação de curso e/ou pelos alunos;

g) Auxiliar, quando solicitado, na edição de vídeos educacionais, com a inserção da interpretação em Libras das aulas gravadas em português;

h) Orientar o aluno para o estudo a distância com textos e gravação de vídeo, buscando mostrar a necessidade de se adquirir autonomia de aprendizagem;

i) Acompanhar a avaliação da aprendizagem dos alunos e outros procedimentos;

j) Acompanhar o plano de estudo individualizado junto ao aluno, dando-lhe todo o suporte necessário à superação de suas dificuldades;

k) Pesquisar e disponibilizar objetos de aprendizagem na plataforma;

l) Auxiliar os alunos nas atividades síncronas e assíncronas.

9.4. Ao Revisor de texto competirá as seguintes atribuições:

- a) Revisar o material escrito, verificando a correção, clareza, concisão e harmonia, agregando valor ao texto;
- b) Tornar o texto de fácil compreensão aos professores mediadores, professores formadores e educandos.
- c) Trabalhar em consonância com o autor do texto original, de forma que as intervenções propostas respeitem o desejo original e não alterem a intenção;
- d) Intervir diretamente no texto, com o objetivo de preencher lacunas e solucionar problemas, sejam de ordem formal ou de conteúdo;
- e) Indicar quais são as alterações propostas, porém não realizar as alterações, deixando a critério do autor do texto acatar as sugestões ou não;
- f) Mostrar os pontos que precisam ser mudados no texto e nos vídeos, pontos que podem ter ficado obscuros ou que podem ser aprimorados de acordo com a visão do revisor;
- g) Checar os aspectos gramaticais, ponderando ortografia, regência e concordância. Mensurar todo o conteúdo condizente com a idéia inicialmente proposta;
- h) Contribuir na construção dos parágrafos que devem demonstrar harmonia nos mecanismos do texto, pertinentes a coerência e coesão;
- i) Corrigir uma possível ambiguidade que o texto possa apresentar, além de favorecer o exercício de aperfeiçoamento e organização de ideias;
- j) Favorecer uma boa escrita e leitura, ampliar a articulação de ideias e auxiliar a detectar algumas eventuais falhas;
- k) Além de auxiliar na correção dos textos, o revisor também participará das gravações para corrigir problemas de dicção e auxiliar os mediadores no que for preciso;
- l) Verificar plágio através de ferramentas automatizadas.

10. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 10.1. Caso a aplicação do percentual de 5% de reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, até o limite de 20% de que trata o art. 5º da Lei n. 8.112/90, ou seja, somente será reservada vaga para deficiente caso sejam ofertadas, no mínimo, 5 vagas em cada cargo.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é **de um ano**, a contar da publicação do resultado final deste edital, podendo ser prorrogado por mais 1 (um)ano a critério da Instituição.
- 11.2. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 11.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas normas e no compromisso de cumpri-las.
- 11.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados.
- 11.5. Candidatos que estejam contratados em qualquer função do Programa Novos Caminhos/Bolsa Formação, deverão solicitar o desligamento para assumir uma nova função. A contratação na nova função dependerá de avaliação satisfatória na função anterior.
- 11.6. O bolsista poderá ser desligado a qualquer tempo por solicitação, por descumprimento da função ou por questão administrativa.
- 11.7. As bolsas somente serão disponibilizadas por ocasião do desenvolvimento de atividades. Caso haja suspensão de atividades, as bolsas serão suspensas.
- 11.8. Dúvidas sobre a execução do Programa poderão ser encaminhadas para o e-mail da coordenação: aja.integrada@ifsertao-pe.edu.br
- 11.9. Caso não acudirem interessados ou não haja candidatos selecionados, o IFSertãoPE se resguarda ao direito de convidar outras pessoas, desde que, comprovadamente, preencham os requisitos necessários para o fiel desempenho do encargo, consoante estabelecido neste edital.
- 11.10. A Classificação no presente processo seletivo NÃO implica em direito à vaga, e sim em expectativa de direito
- 11.11. A inscrição do candidato implicará na concordância com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e com a legislação vigente
- 11.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral do Programa e pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFSertãoPE.

ANEXO I
CRONOGRAMA

Publicação do Edital	19/10/21
Inscrições	19/10 a 29/10
Homologação das Inscrições	03/11/21
Recurso da Homologação das Inscrições	04/11/21
Resultado da Homologação das inscrições após Recurso	05/11/21
Resultado Preliminar da Análise Curricular	16/11/21
Recursos referente a Análise Curricular	17/11/21
Entrevista para candidatos que atuaram como intérprete de libras	18 e 19/11/21
Resultado final após Interposição de Recursos	23/11/21

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS

Quadro 1 – Requisitos para Professor Mediador

ENSINO HÍBRIDO					
	Módulos	Componentes Curriculares	Carga Horária do componente curricular	Vagas	Requisitos básicos (Formação)
Núcleo articulador	Módulo 01	Introdução e Ambientação a Educação a Distância	20h	CR	Graduação em Licenciatura em Computação/Engenharia da Computação/Bacharel em Computação/outra graduação com pós graduação na área do componente curricular.
Núcleo Tecnológico	Módulo 02	Metodologias para aprendizagem ativa	15h	CR	Licenciatura ou Graduação em qualquer área.
		Ensino Híbrido	25h	CR	Licenciatura ou Graduação em qualquer área.
	Módulo 03	Ferramentas Educacionais para o ensino híbrido	25h	CR	Graduação em Licenciatura em Computação/Engenharia da Computação/Bacharel em Computação/outra graduação com pós graduação na área do componente curricular.
		Projeto de Conclusão de Curso	15h	CR	Licenciatura ou Graduação em qualquer área

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

	Módulos	Componentes Curriculares	Carga Horária do componente curricular	Vagas	Requisitos básicos (Formação)
Núcleo Tecnológico	Módulo 02	Introdução a Administração	15h	CR	Graduação em Administração ou áreas afins.
		Gerenciamento de Rotinas e Serviços	30h	CR	Graduação em Administração, Administração Pública, Gestão pública.
	Módulo 03	Gestão de Pessoas	45h	CR	Graduação em Administração, Administração Pública, Gestão pública.
	Módulo 04	Informática Básica	30h	CR	Graduação/ Licenciatura em Computação/Engenharia da Computação/Bacharel em Computação/outra graduação com pós graduação na área do componente curricular.
		Comunicação e oratória	15h	CR	Graduação em Letras ou áreas afins
	Módulo 05	Finanças básica	45h	CR	Graduação em Ciências Contábeis ou Administração

PRÁTICAS PEDAGÓGICAS APLICADAS À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

	Módulos	Componentes Curriculares	Carga Horária do componente curricular	Vagas	Requisitos básicos (Formação)
Núcleo Tecnológico	Módulo 02	Formação e saberes do professor na educação profissional	15h	CR	Licenciatura ou Graduação em qualquer área
		Uso das tecnologias na educação profissional	25h	CR	Graduação em Licenciatura em Computação/Engenharia da Computação/Bacharel em Computação/outra graduação com pós graduação na área do componente curricular.
	Módulo 03	Estratégias didáticas aplicadas à Educação Profissional usando ou não recursos digitais.	25h	CR	Licenciatura ou Graduação em qualquer área.
		Prática de Pesquisa	15h	CR	Licenciatura ou Graduação em qualquer área

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

	Módulos	Componentes Curriculares	Carga Horária do componente curricular	Vagas	Requisitos básicos (Formação)
Núcleo Tecnológico	Módulo 02	Empreendedorismo e Inovação	15h	CR	Graduação em Administração ou áreas afins.
		Aspectos Legais e Rotinas Administrativas para MEI	30h	CR	Graduação em Administração ou áreas afins.
	Módulo 03	Gestão De Negócios	45h	CR	Graduação em Administração ou áreas afins.
	Módulo 04	Marketing Digital E Mídias Sociais	30h	CR	Graduação em Marketing, Jornalismo, Publicidade, Comunicação.
		Estratégias logísticas para Micro empresas	15h	CR	Graduação em Administração, Logística e Engenharia de Produção.
	Módulo 5	Elaboração de Plano de Negócios	45h	CR	Graduação em Administração ou áreas afins.

Quadro 2 – Requisitos para Tradutor Intérprete de Libras

TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	Carga Horária Semanal 10H	Vagas CR	Licenciatura ou Graduação em qualquer área com Proficiência comprovada em Libras
-------------------------------	------------------------------	-------------	--

Quadro 3 – Requisitos para Revisor de texto

REVISOR DE TEXTO	Carga Horária Semanal 10H	Vagas CR	Licenciatura ou Graduação em Letras
------------------	------------------------------	-------------	-------------------------------------

Quadro 3 – Descrição dos Cursos

NOME DO CURSO	DESCRIÇÃO
MEI	Curso FIC de Microempreendedor individual - Pretende qualificar os participantes para planejar, abrir e gerenciar microempresas individuais. Identificar e compreender as oportunidades e dificuldades do empreendedorismo, elaborar, organizar e executar um plano de negócios, compreender e exercitar conhecimentos de controle, aspectos legais e rotinas administrativas para a gestão dos empreendimentos.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	O Curso FIC de Assistente Administrativo - Pretende proporcionar conhecimentos sistemáticos que subsidiem as pessoas participantes do curso a atuar nos processos administrativos de empresas urbanas e rurais, executando atividades de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, produção, logística, marketing e vendas, observando os procedimentos operacionais e a legislação.
ENSINO HÍBRIDO	O Curso FIC em Ensino Híbrido - pretende proporcionar aos educadores habilidades necessárias para atuar no processo de ensino híbrido a partir de concepções e avaliações voltadas para esse formato de ensino, com base nos fundamentos científicos, tecnológicos, sócio históricos e culturais em acordo com o atual cenário de atividades remotas proposta pelo MEC.
FORMAÇÃO PEDAGÓGICA PARA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	O Curso FIC em Formação Pedagógica para Educação Profissional e Tecnológica - Pretende proporcionar aos educadores habilidades necessárias ao exercício profissional, com base nos fundamentos científicos, tecnológicos, sócio históricos e culturais em acordo com o atual cenário de atividades remotas proposta pelo MEC, contribuindo para a qualificação de profissionais que atuam na educação básica, principalmente entre os estudantes de licenciatura, os professores e supervisores de estágio nas escolas conveniadas.

ANEXO III**QUADRO DE PONTUAÇÃO****Quadro 1 – Pontuação para Professor Mediador**

Função: PROFESSOR MEDIADOR		
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização lato sensu, MBA Mestrado Doutorado	10 pontos 20 pontos 30 pontos	30 pontos(pontuação não cumulativa, sendo considerado o maior título)
Experiência comprovada como professor(exceto tutoria/monitoria/estágio)	02 pontos por semestre	30 pontos
Experiência profissional na área em que concorre (exceto docência /tutoria/monitoria/estágio)	02 pontos por semestre	20 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento com os temas “Tutoria”, “Moodle”, “Docência EAD” ou “Educação a Distância”, com no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item abaixo.	05 pontos por certificado	10 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento na “área do curso em que concorre”, com no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item acima.	05 pontos por certificado	10 pontos
		Total 100 pontos

Quadro 2 – Pontuação para Revisor de texto

Função: PROFESSOR MEDIADOR		
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização lato sensu, MBA Mestrado Doutorado	10 pontos 20 pontos 30 pontos	30 pontos(pontuação não cumulativa, sendo considerado o maior título)
Experiência profissional na área de revisão de linguagem e formatação de textos técnicos e acadêmicos	02 pontos por semestre	30 pontos
Experiência profissional em EAD (Tutor/professor/coordenador/ ou outro cargo em EAD)	02 pontos por semestre	20 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento com os temas “Tutoria”, “Moodle”, “Docência EAD” ou “Educação a Distância”, com no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item abaixo.	05 pontos por certificado	10 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento na “área do curso em que concorre”, com no mínimo 20 horas e que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos. Não serão pontuados os mesmos cursos utilizados no item acima.	05 pontos por certificado	10 pontos
		Total 100 pontos

Quadro 3 - Pontuação para Tradutor Intérprete de Libras

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA EM EAD: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA, EXCETO ESTÁGIO, pela atuação em cursos na modalidade a distância.	Será atribuído 1 (um) ponto para cada MÊS	Máximo 30 meses - 30 pontos
EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO (EAD OU PRESENCIAL): EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA, EXCETO ESTÁGIO, como: Tradutor Intérprete de Libras.	Será atribuído 1(um) ponto para cada MÊS.	Máximo de 35 meses (35 pontos)
TITULAÇÃO (Concluída) :	Serão atribuídos, não cumulativamente: 35 (trinta) pontos para doutorado, 25 (vinte) pontos para mestrado , 15 (quinze) para especialização	Máximo de 35 pontos
		Total: 100 pontos

MODELO DE RECURSO

Petrolina, _____ de _____ de 2021

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo,

I–Dados do Impugnante:

Eu, _____,
portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no
CPF sob o nº _____, venho apresentar
Impugnação ao Edital nº _____ do Processo Seletivo Público para
Seleção de _____ do curso FIC EJA
Integrado, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

Assunto: (Marque um "X"):

- Recursos contra a homologação das inscrições
- Recurso contra o resultado preliminar da Análise Curricular

II–Fundamentação da Impugnação:

Assinatura do solicitante

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Em _____ de _____ de 20__.

Eu, _____,
CPF: _____, bolsista da modalidade
_____ do IF Sertão PE, declaro que não possuo outros
pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

Assinatura

MODELO DADOS PARA INSCRIÇÃO ON-LINE

Nome completo

Data de nascimento

No. CPF e Registro Geral (RG)

Anexar cópias RG e CPF Tamanho máximo permitido 20480 kb.

Telefone celular (com DDD)

E-mail

Endereço Complemento Bairro Cidade CEP Unidade da Federação (UF)

Tipos de arquivos permitidos: PDF

DOCUMENTOS ANEXADOS:

Currículo Lattes - Link do currículo lattes

Diploma da última Titulação (frente/verso)

Experiência Profissional