

EDITAL N°163, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS, PARA ATUAÇÃO EM CURSOS NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, no uso da competência que lhe confere o Decreto de 06 de fevereiro de 2024, publicado no Diário Oficial da União no dia 07 de fevereiro de 2024, seção 2, página 01, torna público o Edital de PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, para atuar em cursos na modalidade de educação a distância do INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, para atuarem no âmbito da Diretoria Sistemática de Educação a Distância do IFPR, conforme a PORTARIA N° 96, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021, que autoriza a concessão de bolsas de apoio a programas de educação a distância (EaD) no âmbito da Diretoria Sistemática de Educação a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, para atender às ofertas de cursos na modalidade de educação a distância.

1. OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este edital e ficará a cargo da Diretoria de Educação a Distância (DEaD), sendo a responsável por coordenar, divulgar e encaminhar todas as informações necessárias à sua realização.
- 1.2. Destina-se à composição de Cadastro de Reserva (CR), de equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da DEaD do IFPR. O candidato selecionado atuará em atividades típicas do cargo, conforme atribuições descritas no Anexo II deste edital.
- 1.3. O chamamento ocorrerá de acordo com as necessidades da Administração e classificação do candidato, sendo que o cadastro reserva não implica obrigatoriedade de contratação.
- 1.4. A carga horária do bolsista será de até 20 horas semanais, definida de acordo com as necessidades específicas da Diretoria de Educação a Distância do IFPR.
- 1.5. A participação como bolsista configura-se como atividade extra laboral, não implicando na redução das atividades normalmente desempenhadas pelo servidor em seu cargo efetivo no IFPR.
- 1.6. Os candidatos selecionados não poderão atuar caso estejam usufruindo de afastamento parcial ou total, ou licença, com ônus da Instituição, e candidatos que estejam afastados de suas funções com uso de substituto, conforme previsto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.
- 1.7. Os candidatos selecionados não poderão atuar caso estejam usufruindo de licença saúde, durante o tempo em que durar a licença.
- 1.8. Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições e a legislação pertinente.
- 1.9. Toda a comunicação concernente ao presente processo seletivo, independente se de caráter coletivo ou individual, se dará através do portal <https://www.ifpr.edu.br/ead/editais>, desobrigando o IFPR de fazê-lo por outros meios de comunicação.
- 1.10. A aprovação e a convocação do candidato no presente processo seletivo assegura apenas a expectativa de direito à concessão de bolsa, estando seu pagamento condicionado à disponibilidade orçamentária do IFPR, de forma que o candidato está ciente de que, se o repasse de verbas para o pagamento de bolsas for suspenso devido a alguma eventualidade, as atividades a serem realizadas pelo candidato convocado serão suspensas.
- 1.11. O recebimento da bolsa concedida não gera vínculo empregatício com o IFPR ou qualquer outra entidade envolvida nas ofertas da DEaD/IFPR.
- 1.12. Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail diretoria.ead@ifpr.edu.br.

2. DOS COMPONENTES, REQUISITOS E VAGAS

- 2.1. A distribuição das funções, as atribuições e a formação exigida para cada uma delas está elencada no Anexo I.
- 2.2. Os candidatos classificados irão preencher vagas e compor cadastro de reserva e poderão ser convocados conforme necessidade, observando-se a ordem de classificação.
- 2.3. Os candidatos escolhidos para as vagas mencionadas no item 2.1 poderão realizar as atividades de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade da DEaD. As atividades presenciais podem ocorrer na Sede da Diretoria de Educação a Distância, localizada na Rua Senador Salgado Filho, 1200, Guabirota, Curitiba/PR, na Reitoria do IFPR, ou nos campi da instituição, conforme a necessidade da Administração.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1. Os requisitos mínimos exigidos para cada função estão no Quadro II, a seguir:

Quadro II - Requisitos mínimos para todos os cargos

Funções	Requisitos
Equipe Multidisciplinar	<ul style="list-style-type: none">• Possuir formação exigida em conformidade com o Anexo I;• Ter disponibilidade para cumprir 20 (vinte) horas semanais de trabalho, conforme necessidade da Diretoria de Educação a Distância do IFPR;• Ter disponibilidade para participar de reuniões convocadas no âmbito da DEaD/IFPR, as quais podem se dar de forma presencial e/ou remota;• Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira com situação regular no país;• Estar quite com as obrigações eleitorais;• Estar quite com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

3.2. Os critérios de seleção estão no Anexo I e Anexo II deste edital.

4. DA BOLSA

4.1. Os convocados farão jus à remuneração de bolsa paga pelo IFPR/DEaD, conforme previsto na Portaria nº 96, de 05 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre concessão de bolsas no âmbito da DEaD/IFPR.

4.2. A bolsa será paga por hora efetivamente trabalhada, conforme o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e [Profucionário](#). Serão computadas as horas efetivamente trabalhadas do primeiro ao último dia do mês de referência, respeitando os limites e valores previstos no quadro abaixo.

4.3. O período de vínculo do bolsista no desenvolvimento de cada função será definido pela gestão de acordo com a necessidade de cada setor.

4.4. O pagamento está condicionado ao envio tempestivo do relatório de atividades do bolsista contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, bem como a carga horária em que foram desenvolvidas, conforme o caso. (Alterado pelo [Edital nº62, de 29 de julho de 2021](#))

Função	Valor da hora	Carga horária
Equipe Multidisciplinar	R\$ 26,00	20h/semana limitadas a 88h mensais
Apoio Administrativo/Financeiro	R\$ 18,00	20h/semana limitadas a 88h mensais

4.5. O valor final mensal das bolsas poderá sofrer alterações para menos, a depender da quantidade efetiva de horas trabalhadas no mês.

4.6. A carga horária semanal de atividades é limitada a 20 horas, podendo haver compensação entre uma semana e outra dentro do mesmo mês, desde que autorizadas pela chefia imediata e que não exceda o limite de 88 horas mensais.

4.7. O pagamento da bolsa terá incidência de obrigações tributárias e contributivas (INSS, ISS e IR). O recolhimento do INSS será realizado como contribuinte individual, sendo que, para a previdência social, considera-se a competência do recolhimento o mês em que é realizado a liquidação da despesa, conforme legislação vigente.

4.8. Os servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica perceberão remuneração paga através da modalidade “bolsa”, baseado na Nota Informava nº 69/2015/DIR/SETEC/MEC, que trata do disciplinado no art. 9º, § 1º, da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.

4.9. Os profissionais que não pertencem ao quadro de servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica serão remunerados por meio da modalidade “prestação de serviços de pessoas físicas”.

4.10. Os candidatos que não têm vínculo efetivo com as Redes Públicas de Educação Profissional, Científica e Tecnológica devem estar cientes de que o pagamento da bolsa incide em obrigações tributárias e contributivas, de conformidade com a legislação vigente.

4.11. Os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão efetivados somente nos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido no âmbito da DEaD/IFPR, não havendo pagamentos de férias, décimo terceiro, ou em períodos de recesso nas atividades da respectiva unidade.

4.12. É 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 11.273/2006.

4.13. Em caso de alteração em qualquer uma das legislações e normativas, a equipe da Direção da DEaD do IFPR providenciará as adaptações necessárias de modo a garantir o cumprimento das obrigações legais, sendo que o bolsista será comunicado e, em caso de não concordância, será solicitado o seu desligamento do Programa.

4.14. O bolsista deve estar atento à condição de acúmulo de bolsas, sob pena de ressarcimento ao erário e de respostas exigidas quanto aos fatos porventura ocorridos.

4.15. Aqueles que receberem recursos financeiros indevidos ou fornecerem informações falsas devolverão os referidos recursos recebidos, por emissão de GRU com inclusão de juros, além de responder disciplinarmente pelo fato.

4.16. As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico do serviço público, portanto não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença, licenças diversas ou caso

fortuito e/ou de força maior. Conforme os itens 4.2 e 4.3, serão pagas apenas as horas efetivamente trabalhadas atestadas pela chefia imediata.

4.17. No exercício de suas atividades, o bolsista que agir contrariamente ao código de ética dos servidores públicos federais será desvinculado da função de bolsista.

4.18. O bolsista poderá ser desligado do programa a qualquer tempo, seja por iniciativa da coordenação ao qual está vinculado ou por iniciativa do próprio bolsista.

4.19. A rotina de trabalho, os horários e os dias serão definidos pela chefia imediata, sendo que as atividades poderão ser exercidas de forma totalmente presencial, totalmente a distância ou mista, ou seja, parte presencial e parte a distância. A atividade presencial, a ser desenvolvida nas dependências da DEaD, deverá obedecer o horário de funcionamento da unidade estabelecido em portaria.

4.20. O bolsista que desenvolver mais que 06 (seis) horas diárias de atividades deverá gozar de um intervalo para repouso e alimentação de, no mínimo, meia hora, mesmo que a atividade seja on-line.

4.21. Os pagamentos de bolsas acontecerão em até 180 (cento e oitenta) dias após o recebimento do relatório das atividades mensais pela Coordenação Geral, ficando condicionados ao recebimento dos recursos provenientes da Lei Orçamentária Anual (LOA).

4.22. Os bolsistas deverão cumprir as determinações estabelecidas no art. 80 da Lei nº 9.394, de 1996; nos Decretos nº 5.622, de 2005, nº 7.415, de 2010, e nº 7.589, de 2011; na Lei nº 12.513, de 2011; na Portaria IFPR nº 96, de 05 de fevereiro de 2021; nos atos regulamentares expedidos pelo MEC, pela SETEC-MEC e pelo IFPR; no Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil; e em outros documentos legais e infralegais emitidos a respeito da modalidade a distância.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. Exige-se do candidato, no exercício da função, os conhecimentos mínimos de uso das ferramentas de informática, internet e plataforma Moodle.

5.2. Além das atribuições de cada função previstas no Anexo I do presente Edital, o bolsista também se compromete a desenvolver suas atividades, observando os seguintes aspectos comportamentais:

- credibilidade e confiança: as informações e serviços prestados pelo bolsista devem ser precisos e transmitir credibilidade e confiança;
- capacidade de resolver problemas: procurar alternativa viável para solucionar os problemas e imprevistos para alcançar os objetivos esperados;
- comportamento ético: ter atitude de respeito para com a pessoa, integridade, senso de justiça, impessoalidade e discricão nas ações;
- responsabilidade e utilização responsável das ferramentas e de recursos materiais: assumir tarefas e suas implicações e/ou consequências. Compreende seriedade, dedicação, disciplina, pontualidade. Leva em consideração fatores de custos, disponibilidade, uso correto e cuidados para com as ferramentas e recursos, observando as normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades;
- conhecimento do trabalho: conhecimento teórico e prático das atividades sob sua responsabilidade aplicando os procedimentos, normas e padrões internos necessários;
- adaptabilidade: capacidade de ser flexível às mudanças, conseguindo adaptar-se às novas demandas e prioridades, de forma produtiva;
- relacionamento interpessoal: capacidade de interagir com as pessoas, respeitando as características, ideias e opiniões diferentes, sem criar atritos desnecessários;
- organização: capacidade de estruturar os recursos materiais, humanos e financeiros, visando à consecução dos objetivos traçados;
- qualidade no atendimento ao usuário: procurar conhecer e entender as necessidades do usuário, buscando soluções de acordo com as normas vigentes de forma ágil e cordial;
- trabalho em equipe: habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados (se houver) e usuários. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Período de inscrição: 10/12/2024 a 16/12/2024.

6.2. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela função que deseja concorrer.

6.3. O candidato poderá escolher mais de 01 (uma) função, desde que atenda os itens descritos no Anexo I.

6.4. A inscrição será gratuita e deverá ser realizada exclusivamente on-line, no por meio do formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico <https://www.ifpr.edu.br/ead/editais>

6.5. No momento da inscrição, o candidato auto declara ter pleno conhecimento do presente Edital, bem como a veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no Art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7/12/1940 - Código Penal.

- 6.6. O candidato deverá preencher, e assinar eletronicamente (via GOV.BR, obrigatoriamente), toda a documentação comprobatória relacionada abaixo (cópia simples/frente e verso), a qual deverá ser anexada no formato PDF no momento da inscrição utilizando-se a opção upload de arquivo:
- 6.6.1. RG e Cadastro de Pessoa Física (CPF), de caráter eliminatório;
- 6.6.2. Diploma (cópia em frente e verso) de curso de Graduação - conforme exigido no Anexo I, de caráter eliminatório;
- 6.6.3. Comprovante de experiência mínima de 01 (um) ano na atuação no ensino básico ou superior, em Declaração em papel timbrado ou carteira de trabalho, de caráter eliminatório;
- 6.6.4. Comprovante do vínculo com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná - IFPR, emitido pelo Portal SOUGOV ou por outra instância legal competente, na condição de servidor efetivo, se for o caso;
- 6.6.5. Comprovações dos documentos - Declaração em papel timbrado ou cópia de carteira de trabalho com página de identificação e de contratos, para experiências profissionais, e diplomas/certificados em frente e verso, para formações/titulações, conforme constam no quadro de pontuação de currículo - Anexo I, de caráter classificatório;
- 6.6.6. Declaração de disponibilidade para atuação na DEaD do IFPR - Anexo II, de caráter eliminatório; Declaração da chefia imediata para servidores efetivos - Anexo IV, de caráter eliminatório.
- 6.7. Os documentos deverão ser anexados por categorias, conforme constam no Quadro de pontuação de currículo - Anexo I.
- 6.8. Em cada categoria deverá ser feito um único arquivo, em PDF, de no máximo 10 megabytes, e inserido no campo "Adicionar arquivo".
- 6.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6.10. O candidato servidor do IFPR que concorre à vaga de bolsista não pode exceder 60 horas de trabalho semanal, quando somada a disponibilidade deste edital com as demais jornadas laborais do candidato.
- 6.11. O candidato que não enviar a documentação para efetivar a inscrição, no período definido no item 6.1, será automaticamente eliminado.
- 6.12. O IFPR não se responsabiliza pela falta e/ou dificuldade de envio dos documentos por parte dos candidatos.
- 6.13. Sob nenhuma hipótese, serão aceitas inscrições com documentação incompleta ou ilegível, sendo o candidato sumariamente desclassificado.
- 6.14. Os (as) candidatos(as) convocados(as) deverão apresentar os documentos originais para conferência. Caso a documentação apresentada não condiga com a documentação anexada no formulário de inscrição e com a pontuação informada no Quadro de Pontuação de Currículo (Anexo I), o candidato será desclassificado.
- 6.15. Os candidatos poderão interpor recursos, nas datas previstas no Quadro IV, por meio de preenchimento do formulário de interposição de recurso - Anexo III. Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo ou diferentes da forma prevista neste item.

7. DO CRONOGRAMA

- 7.1. O processo seletivo simplificado para bolsistas da Equipe Multidisciplinar da DEaD o IFPR, seguirá o cronograma abaixo:

Quadro IV - Cronograma previsto

ETAPAS	DATAS	LOCAL
Publicação do Edital	06/12/2024	https://www.ifpr.edu.br/ead/editais
Impugnação do Edital	09/12/2024	diretoria.ead@ifpr.edu.br
Resultado das impugnações	10/12/2024	https://www.ifpr.edu.br/ead/editais
Inscrição online e inserção de documentação via formulário eletrônico	10/12/2024 a 16/12/2024	https://www.ifpr.edu.br/ead/editais
Resultado preliminar	06/01/2025	https://www.ifpr.edu.br/ead/editais
Interposição de recurso resultado preliminar (Anexo II)	07/01/2025	diretoria.ead@ifpr.edu.br
Resultado dos recursos e Resultado final do processo seletivo	09/01/2025	https://www.ifpr.edu.br/ead/editais
Convocação	A partir de 13/01/2025	https://www.ifpr.edu.br/ead/editais

8. DO PROCESSO SELETIVO E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 8.1. Caberá à Diretoria de Educação a Distância deferir ou indeferir as inscrições, avaliar e pontuar os documentos dos candidatos e analisar os recursos interpostos.

- 8.2. A classificação dos candidatos se dará pelo total de notas, em ordem decrescente, conforme tabela de pontuação constante do Quadro de pontuação - Anexo I, que estabelece os critérios para análise curricular.
- 8.3. O candidato inscrito que não enviar a documentação necessária, conforme item 6.6 será desclassificado do certame.
- 8.4. Em caso de empate, serão utilizados, na ordem a seguir, os seguintes critérios de desempate:
- a) maior número de pontos obtidos no item "Experiência em EAD";
 - b) maior número de pontos obtidos no item "Experiência profissional na área";
 - c) maior número de pontos obtidos no item "Titulação";
 - d) maior tempo como servidor efetivo no IFPR;
 - e) maior idade.

9. DO RESULTADO E RECURSOS

- 9.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico <https://www.ifpr.edu.br/ead/editais>.
- 9.2. O candidato só poderá entrar com recurso em relação à própria classificação, não havendo a possibilidade de vistas das documentações de outros candidatos.
- 9.3. Para a interposição de recurso, o candidato deverá usar o formulário de interposição de recurso - Anexo III deste Edital e enviar, exclusivamente, para o e-mail: diretoria.ead@ifpr.edu.br nomeando o assunto do e-mail como: recurso_nome do candidato. É necessário informar o número do edital ao qual está concorrendo.
- 9.4. Somente serão analisados os recursos entregues dentro do prazo estabelecido no cronograma deste Edital. Recurso inconsistente ou que desrespeite a comissão de avaliação será preliminarmente indeferido.
- 9.5. O resultado da análise do recurso será divulgado no endereço eletrônico: <https://www.ifpr.edu.br/ead/editais>.
- 9.6. Se houver alteração na ordem de classificação em função de deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.7. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

10. DA CONVOCAÇÃO

- 10.1. O candidato será convocado, por meio do e-mail indicado no ato da inscrição, em conformidade com a ordem de classificação e mediante a necessidade da Diretoria de EaD do IFPR.
- 10.2. Os classificados serão convocados pela Diretoria de Educação a Distância do IFPR para o preenchimento e assinatura dos documentos necessários à formalização da contratação do bolsista.
- 10.3. Os selecionados deverão manifestar interesse em assumir a vaga em até 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da convocação, através do e-mail. Caso não se manifeste no período estipulado, será convocado o próximo candidato classificado, que terá o mesmo prazo para assumir o cargo.

11. VALIDADE

- 11.1. O presente edital terá validade de 02 (dois) anos e poderá ser prorrogado por igual período, conforme dispõe o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal. O prazo mencionado é contado a partir da publicação do resultado final após a análise dos recursos.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2. A inexatidão de afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificada após a homologação dos resultados, implicará a eliminação do candidato. Serão declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.
- 12.3. Este Edital encontra-se à disposição dos interessados no sítio <https://www.ifpr.edu.br/ead/editais/>, sendo que quaisquer alterações das disposições ora estabelecidas serão comunicadas através de retificação, a ser divulgada na internet, neste endereço eletrônico, vindo tal documento a constituir parte integrante deste Edital.
- 12.4. O candidato classificado em lista de espera poderá ser convocado pela Diretoria de Educação a Distância para outros projetos fomentados por recursos advindos de outras fontes, respeitando as normas legais, a classificação do edital e as condições específicas do projeto no qual foi convocado.
- 12.5. Caso o candidato convocado para o projeto diverso não aceite participar de outros projetos da Diretoria de Educação a Distância, ele permanecerá na mesma posição/classificação para as funções vinculadas à Diretoria de Educação a Distância.

12.6. Será de inteira responsabilidade do candidato, tomar conhecimento de sua classificação no Processo Seletivo, regido pelo presente Edital, no sítio: <https://www.ifpr.edu.br/ead/editais/>.

12.7. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria de Educação a Distância.

Curitiba, 05 de dezembro de 2024.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO WILLIAN DA SILVA VIANA PEREIRA, Reitor**, em 06/12/2024, às 21:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3324646** e o código CRC **4D21D068**.

ANEXO I QUADRO DE PONTUAÇÃO

Para o cômputo da experiência, serão consideradas as atividades ocorridas no interstício de 01/01/2022 a 31/12/2024.

Nome:		SIAPE/CPF:	
Cargos pretendidos:	Equipe Multidisciplinar		
Categorias	Critérios	Pontuação	Pontuação do (a) candidato (a)
Experiência profissional na área	Experiência profissional na função em que concorre. *A experiência exigida nos requisitos mínimos não será considerada para pontuação	5 pontos por semestre, (Pontuação máxima de 30 pontos)	
Experiência em EAD	Experiência em docência ou tutoria ou gestão ou em função multidisciplinar na EaD *A experiência exigida nos requisitos mínimos não será considerada para pontuação	10 pontos por semestre (Pontuação máxima de 60 pontos)	
Titulação (contabilizará apenas a maior titulação)	Doutorado em área relacionada à função que concorre	25 pontos	
	Mestrado em área relacionada à função que concorre	15 pontos	
	Especialização na área relacionada à EaD ou às Tecnologias Educacionais Digitais, com carga-horária mínima de 360h	10 pontos	
	Especialização na área de educação, com carga-horária mínima de 360h	05 pontos	
	Especialização em qualquer área, com carga-horária mínima de 360h	03 pontos	

ANEXO II DESCRIÇÃO DE VAGAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS

Função: Atividade	Atribuições	Requisitos mínimos
		Para o curso Técnico em Administração: Curso Superior concluído em Administração, Gestão

Edital 163 (3324646) SEI 23411.013786/2024-74 / pg. 6

Equipe Multidisciplinar:
Assessor Pedagógico
(Todos os Cursos)

Atividades a serem desenvolvidas: Produção de Material Didático: Criar e adaptar materiais para cursos a distância Planejamento e Avaliação de Ensino: Desenvolver e avaliar metodologias de ensino e sugerir melhorias. Suporte Tecnológico: Propor soluções tecnológicas para o ensino a distância. Avaliação da Aprendizagem: Criar e melhorar atividades e sistemas de avaliação dos estudantes. Colaboração em Metodologias: Trabalhar e capacitar a equipe para usar novas tecnologias de informação e comunicação. Relatórios e Análises: Elaborar relatórios sobre atividades de ensino e acompanhar o desempenho dos cursos. Docência e Formação: Ministrando capacitações para coordenadores, professores e tutores e assumir disciplinas quando necessário. Organização de Eventos: Planejar e realizar eventos e encontros para avaliação e acompanhamento dos cursos. Coordenação e Registro Acadêmico: Colaborar com coordenadores de curso e tutoria e acompanhar registros acadêmicos dos estudantes. Outras Atividades: Executar outras tarefas relacionadas à educação a distância conforme necessário.

Financeira, Gestão Ambiental, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, Empreendedorismo e áreas afins. Experiência mínima de 1 (um) ano na docência.

Para o curso Técnico em Cuidador de Idosos: Graduação em Enfermagem, Saúde Coletiva, Medicina ou Odontologia e áreas afins. Experiência mínima de 1 (um) ano na docência.

Para o curso Técnico em Logística: Curso Superior concluído em Logística, Processos Gerenciais ou Administração e áreas afins. Experiência mínima de 1 (um) ano na docência.

Para o curso Técnico em Meio Ambiente: Curso Superior concluído em Ciências Biológicas, Geografia, Geologia, Química Ambiental, Ecologia, Engenharia Florestal, Engenharia Sanitária e Ambiental, Engenharia Ambiental, Engenharia Agrônoma ou Gestão Ambiental e áreas afins. Experiência mínima de 1 (um) ano na docência.

Para o curso Técnico em Segurança do Trabalho: Graduação em qualquer Engenharia ou Arquitetura ou qualquer outra graduação desde que apresente Especialização lato sensu concluída em Engenharia de Segurança do Trabalho. Experiência mínima de 1 (um) ano na docência.

Para o curso Técnico em Serviços Públicos: Curso Superior concluído em Gestão Pública, Direito, Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis e áreas afins. Experiência mínima de 1 (um) ano na docência.

Para o curso Técnico em Vendas: Curso

		Superior em Marketing, Comércio Exterior, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Tecnologia em Gestão Comercial, Tecnologia em Marketing, Jornalismo ou Comunicação Social e áreas afins. Experiência mínima de 1 (um) ano na docência.
Equipe Multidisciplinar: Designer Instrucional	Participar na criação e análise de estratégias de desenho educacional dos cursos, organizar atividades, sequenciamento de conteúdos e preparação de instrumentos de avaliação em conjunto com os conteudistas e de comunicação com a equipe de gestão do curso; orientar autores/docentes e equipe de produção quanto à estrutura pedagógica nos materiais didáticos; criar e validar roteiros de atividades e objetos de aprendizagem em diversos suportes e formatos para o Ambiente Virtual de aprendizagem; colaborar na criação e aprimoramento de identidade visual para materiais e cursos, em conjunto com as demais equipes que compõem o design educacional, entre outras atividades e rotinas típicas da função.	Diploma de curso superior, em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, em qualquer área de formação, com pós-graduação lato sensu na área em que concorre ou experiência profissional na área de DI de no mínimo 6 meses.
Gerenciador e Desenvolvedor de Ambiente Virtual de aprendizagem (moodle IFPR)	Criar e configurar cursos no Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle; adicionar usuários e gerenciar contas; Criar e administrar grupos; inserir e configurar atividades e recursos; Colaborar na capacitação de usuários; solicitar, realizar e/ou colaborar nas demandas à equipe de suporte aos usuários; sugerir e realizar melhorias e soluções, em conjunto com a equipe; gerar relatórios; demais atividades e rotinas da função. Criação e adequação de material educacional e comunicacional em formatos e suportes multimídia, principalmente os específicos para audiovisual e internet. Trabalho com programação web, HTML, CSS, Illustrator, Photoshop, UX design, User Interface Design. Demais atividades inerentes à função.	Diploma de curso superior, em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, em qualquer área de formação, com experiência profissional de no mínimo 12 meses atuando em ambientes virtuais de aprendizagem.
Apoio Administrativo/ Financeiro: Apoio Administrativo/Financeiro	Receber e conferir documentos; tabular dados; atualizar sistemas e planilhas; realizar contatos telefônicos com Estudantes e Professores; realizar pesquisas quantitativas e coletas de dados; elaborar documentos oficiais em conformidade com o Manual de Redação da Presidência da República e com a Lei nº 9.784/99, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; operacionalizar rotinas administrativas orientadas pelas Coordenações. Manter atualizadas as planilhas de contatos e dados de todos os membros da equipe; manter organizadas e catalogadas as pastas de documentos dos estudantes; assessorar as coordenações e equipe pedagógica com a organização de documentos, processos, dados dos cursos; desenvolver planilhas de cálculo para organização de dados da equipe e dos cursos; prestar assistência na área administrativa auxiliando a Coordenação Administrativa, Coordenação Pedagógica e demais Coordenações que forem necessárias em suas atividades rotineiras e no controle de gestão, organização de arquivos, revisão de documentos, de conferência de lançamentos dos professores nos sistemas de registro e informações, entre outros; desempenhar outras atividades inerentes à modalidade de educação a distância, à função ou à unidade de trabalho, não previstas neste edital, mas de interesse da Administração.	Graduação em qualquer área, com experiência mínima de 12 meses em atuação em cursos a distância.
		- Diploma, devidamente registrado, de curso superior em nível de

Equipe Multidisciplinar: Tradutor/Intérprete de Libras	<p>assessorar, executar e monitorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão inclusive no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), visando promover a acessibilidade dos alunos Surdos; propor acessibilidade para os materiais didáticos, que possam enriquecer o processo de ensino-aprendizagem dos alunos surdos, de acordo com a metodologia adotada, sendo permitido à DEaD/IFPR fazer uso desse material; manter comunicação adequada com toda a equipe, primando por valores éticos tais como: honestidade, decoro, veracidade, boa-fé e cordialidade;</p> <p>disponibilizar carga horária presencial para participar de reuniões e/ou atividades sempre que convocado pela DEaD/IFPR;</p> <p>colaborar com as ações de capacitação dos profissionais da DEaD/IFPR;</p> <p>apresentar, mensalmente, um relatório sucinto sobre as atividades desenvolvidas com coordenações de cursos, equipe multidisciplinar e Coordenação DEaD/IFPR.</p>	<p>graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, na área de Letras - LIBRAS.</p> <p>Ou</p> <p>- Curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) acrescido de certificação de proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS ou certificado de pós-graduação lato sensu em tradução/interpretação de Libras</p>
Orientador de Ensino/Aprendizagem	<p>colaborar com a elaboração de planos e projetos pedagógicas de cursos a distância ou de semipresenciais, participar da elaboração de propostas e orientações pedagógicas junto à coordenação do projeto;</p> <p>colaborar com o desenho pedagógico dos cursos em parceria com as equipes;</p> <p>garantir a validação pedagógica dos materiais didáticos dentro do cronograma previsto, juntamente às equipes de produção de conteúdos educacionais para a educação a distância;</p> <p>participar de pesquisas e estudos para proposição de ações, tendo em vista melhorar a qualidade do curso e combater à evasão;</p> <p>trabalhar as demandas pedagógicas em parceria com a equipe;</p> <p>orientar os profissionais envolvidos no curso, visando qualidade nos processos de ensino e aprendizagem;</p> <p>dar suporte e assessoria às questões de Ensino e Aprendizagem junto aos professores, estabelecendo, em parceria com o os campi, uma rede de comunicação contínua com os membros da equipe;</p> <p>elaborar, em parceria com as equipes da DEaD/IFPR, guias e instrumentos orientativos dos trabalhos em educação a distância no âmbito do IFPR;</p> <p>acompanhar a execução do planejamento de ensino durante a oferta dos cursos DEaD/IFPR, efetuando as orientações e as intervenções pedagógicas necessárias por intermédio do campus proponente do curso;</p> <p>planejar, junto às equipes da DEaD/IFPR, ações de formação/capacitação de professores;</p> <p>realizar formação inicial e continuada para as equipes da DEaD/IFPR, especialmente os professores autores;</p> <p>propor soluções educacionais e melhorias nos processos e instrumentos do trabalho pedagógico da DEaD/IFPR;</p> <p>dominar os processos básicos do Moodle e das tecnologias de ensino utilizadas pela DEaD/IFPR;</p> <p>disponibilizar carga horária presencial para participar de eventuais reuniões e/ou atividades sempre que convocado pela DEaD/IFPR;</p> <p>participar das formações disponibilizadas pela DEaD/IFPR;</p> <p>colaborar com as ações de capacitação dos profissionais da DEaD/IFPR; manter comunicação adequada com toda a equipe, primando por valores éticos tais como: honestidade, decoro, veracidade, boa-fé e cordialidade.</p> <p>apresentar, mensalmente, um relatório sucinto sobre as atividades desenvolvidas com coordenações de cursos, equipe multidisciplinar.</p>	<p>- Diploma de curso superior em nível de graduação ou licenciatura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mínimo 1 ano de experiência em docência na educação profissional e tecnológica, no mínimo 6 meses de experiência em coordenação de curso</p>

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE 20H SEMANAIS PARA O PROGRAMA

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu, , RG , CPF nº , Siape servidor efetivo do quadro do IFPR, ocupante do cargo de , declaro ter disponibilidade de 20 horas para atuar nas atividades no âmbito da Diretoria de Educação a Distância do IFPR nos termos do Edital nº. e que atividades propostas não comprometerão a minha Carga horária regular de trabalho no IFPR, sendo minha carga horária de horas semanais, no Órgão de lotação .

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa e penal, estando ciente de meu compromisso com as minhas horas de trabalho no IFPR ,

, de de 2024. (local) (data)

Assinatura do servidor (orientamos utilizar assinatura eletrônica do SUAP OU GOV.BR)

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Recurso contra a decisão relativa à () HOMOLOGAÇÃO ou () RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO DE CANDIDATOS, referente ao Edital nº /2024, do Processo Seletivo para provimento de vagas para o cargo de , a fim de atuar como bolsista no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná - IFPR.

Eu, , portador do Documento de Identidade nº , inscrito no CPF nº , apresento recurso junto à essa Comissão contra decisão da Comissão de Seleção. A decisão objeto de contestação é: (explicitar a decisão que está contestando) Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Curitiba, / / .

Assinatura (orientamos utilizar assinatura eletrônica do SUAP OU GOV.BR)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Eu, , (cargo/função no IFPR), estou ciente de que o servidor , ocupante do cargo de , com lotação , e carga horária regular semanal de horas, está participando do processo seletivo para atuar como membro da equipe multidisciplinar da Diretoria de Educação a Distância do IFPR, no Edital IFPR nº. .

Declaro, ainda, que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor não compromete a sua carga horária regular para o desenvolvimento de suas funções normais em seu setor de lotação no IFPR.

Curitiba, / /

Assinatura e portaria da Chefia (orientamos utilizar assinatura eletrônica do SUAP OU GOV.BR)

