



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS  
REITORIA - PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
Diretoria de Ingresso - DAE  
Diretoria de Ingresso

## EDITAL Nº 204/2023

### SELEÇÃO INTERNA DE ELABORADORES DE QUESTÕES PARA O VESTIBULAR 2024/1

O Reitor do IFSULDEMINAS, por meio da Diretoria de Ingresso (DI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas - IFSULDEMINAS - torna pública a abertura das inscrições para seleção interna de elaboradores de itens avaliativos para o vestibular 2024/1.

#### 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

**1.1.** A elaboração e revisão de questões, que são o objeto deste Edital, relacionam-se aos processos seletivos organizados pela Diretoria de Ingresso (PROEN), para o ano de 2024, e pressupõem a execução de tarefas que visem garantir a eficiência, a lisura e o sigilo das atividades inerentes a tais processos.

**1.2.** Os candidatos selecionados por meio do presente edital farão parte da banca de elaboração e revisão dos itens avaliativos para o vestibular 2024/1.

**1.3.** Este edital tem a validade de **1 (um ano)**, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.4.** Os candidatos serão selecionados por meio de pontuação atribuída em conformidade com o item 8 deste Edital.

#### 2. OBRIGAÇÕES DA BANCA DE ELABORAÇÃO DE QUESTÕES

**2.1.** Os candidatos selecionados para composição da banca de elaboração e revisão de itens avaliativos se comprometem a:

- I. Participar da(s) capacitação(ões) agendada pela Diretoria de Ingresso;
- II. Ler o material de orientação disponibilizado pela Diretoria de Ingresso e respeitar as definições lá contidas;
- III. Firmar Termo de Sigilo, Confidencialidade e Ausência de vínculo, acerca de sua participação nos processos concernentes a este Edital (modelo disponível no SUAP);
- IV. Elaborar questões inéditas e de sua própria autoria;
- V. Elaborar o gabarito comentado da resolução das questões elaboradas;
- VI. Respeitar os prazos definidos pela Diretoria de Ingresso;
- VII. Respeitar o conteúdo programático indicado pela Diretoria de Ingresso;
- VIII. Encaminhar a declaração para recebimento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso de

acordo com o prazo indicado no cronograma;

- IX. Em nenhuma hipótese revisar questões de sua própria autoria, devendo indicar à Diretoria de Ingresso caso ocorra algum erro na distribuição das questões;
- X. Respeitar o formato de questões a serem elaboradas, sua padronização, bem como a quantidade de alternativas que deverão constar em cada questão.

### **3. OBRIGAÇÕES DA DIRETORIA DE INGRESSO**

#### **3.1. A Diretoria de Ingresso se compromete a:**

- I. Organizar e ofertar capacitação(ões) para os elaboradores selecionados por este edital;
- II. Fornecer material de orientação com as instruções para elaboração e envio das questões;
- III. Atender à banca de elaboração de questões nos casos de dúvidas ou outros atendimentos que se fizerem necessários;
- IV. Receber as questões elaboradas e encaminhá-las para revisão;
- V. Definir e fiscalizar o cumprimento dos prazos pela banca;
- VI. Informar a banca sobre o conteúdo programático;
- VII. Processar a documentação referente ao pagamento dos colaboradores da banca e encaminhar ao setor responsável em até 30 dias após o prazo limite para entrega das questões revisadas.

### **4. REQUISITOS**

#### **4.1. Poderão se inscrever neste processo seletivo servidores do quadro do IFSULDEMINAS ocupantes dos seguintes cargos:**

- I. Professores da Educação Básica, Técnica e Tecnológica do IFSULDEMINAS, habilitados nas áreas de conhecimento descritas no item 6.1.10 - efetivos e substitutos;
- II. Técnicos administrativos do IFSULDEMINAS formados em cursos de Licenciatura e com experiência comprovada em docência no Ensino Fundamental II - 6º ao 9º Ano, e/ou Ensino Médio.

#### **4.1.2. Professores ou servidores em situação de afastamento por qualquer motivo não poderão participar deste edital.**

#### **4.2. São fatores impeditivos ao desenvolvimento das atividades:**

- a)** Estar impossibilitado de participar, nos dias e horários previstos no cronograma de trabalho estabelecido pela DI, de qualquer das atividades previstas para a função;
- b)** Ter cônjuge/companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade de até 3º grau inscritos em qualquer processo seletivo que ocorra durante a vigência deste Edital;
- c)** Estar inscrito em qualquer processo seletivo que ocorra durante a vigência deste Edital;
- d)** Exceder as 120 (cento e vinte) horas anuais de Gratificação por Encargo de Cursos e Concursos - GECC anuais, nos termos do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

## **5. REGIME DE TRABALHO**

**5.1.** As atividades de elaboração e revisão de questões serão remuneradas por meio de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC) conforme normas vigentes.

**5.2.** A remuneração seguirá a tabela atualizada da Instituição para Gratificação por Encargo de Curso e Concurso.

**5.3.** O colaborador exercerá suas atividades a título de Encargo de Curso e Concurso, não sendo permitido, em hipótese alguma, que o horário utilizado para essas atividades seja contabilizado como carga horária de trabalho regular.

**5.4.** O colaborador não poderá realizar suas atividades durante a jornada de trabalho na Instituição, sob pena de não recebimento da Gratificação, bem como de compensação posterior do horário.

**5.5.** O trabalho previsto por este Edital não será computado para fins de normativa docente, por se tratar de processo seletivo que prevê Gratificação por Encargo de Cursos e Concursos.

**5.6.** O colaborador cumprirá sua carga horária de trabalho de forma a se adequar aos prazos estipulados pela Diretoria de Ingresso.

**5.7.** Os colaboradores que não cumprirem os prazos ou parâmetros estabelecidos pela Diretoria de Ingresso não serão remunerados, sendo que serão convocados outros candidatos para sua substituição, conforme classificação neste Edital.

**5.8.** Os colaboradores que não cumprirem prazos ou parâmetros ficarão impedidos de participar de novas seleções nos 2 (dois) anos subseqüentes à vigência deste Edital.

**5.9.** As questões que não puderem ser aproveitadas, antes ou depois da revisão, independentemente da motivação, não serão remuneradas, salvo em caso expressamente justificado e autorizado pelo Pró-Reitor de Ensino.

## **6. CRITÉRIOS PARA O CONTEÚDO DAS QUESTÕES**

**6.1.** A elaboração dos itens avaliativos deverá obedecer aos seguintes critérios:

- I. Ser inédita;
- II. Ser de autoria do candidato selecionado por este edital;
- III. Referir-se ao conteúdo programático indicado pela DI;
- IV. Ter objetivo de aferir conhecimento dos candidatos;
- V. Apresentar apenas 4 (quatro) alternativas, sendo elas “a”, “b”, “c” e “d”;
- VI. Ser condizente com o conhecimento esperado para o nível do curso, conforme a Base Nacional Comum Curricular;
- VII. Não apresentar opinião pessoal do elaborador referente a posicionamento político, ideologia, religião ou críticas pessoais que descaracterizem o objetivo de aferir conhecimento dos candidatos;
- VIII. Não induzir o candidato a erro;
- IX. Não apresentar qualquer forma de ambigüidade ou interpretação maliciosa que possa prejudicar o

candidato;

X. Não fazer qualquer tipo de discriminação ou ofensa.

**6.2.** Deverão ser elaboradas as seguintes quantidades de questões para cada disciplina:

Questões para prova do Ensino Superior		Questões para prova do Ensino Técnico Integrado	
Disciplinas	Quantidade de Questões	Disciplinas	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	14	Língua Portuguesa	30
Matemática	14	Matemática	30
Inglês	9		
Espanhol	9		
Física	9		
Química	9		
Biologia	9		
História	9		
Geografia	9		
Redação	2		

**6.3.** Cada par ou trio de elaboradores deverá dividir entre si o quantitativo de questões a serem elaboradas.

**6.3.1.** Todas as questões elaboradas deverão ser revisadas pelos pares responsáveis por suas respectivas disciplinas.

## 7. INSCRIÇÃO

**7.1.** Os interessados devem realizar sua inscrição pelo formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/dqYmdUU4A97QBe6F7>, preenchendo todos os campos obrigatórios e anexando, em arquivo único, no formato PDF.

**7.1.1.** Os candidatos Técnicos Administrativos deverão apresentar os seguintes documentos:

- Diploma de formação Superior em Licenciatura, na disciplina para qual está concorrendo, reconhecido pelo Ministério da Educação (**Pré-requisito**);
- Comprovante(s) de experiência em docência no Ensino Fundamental II - 6º ao 9º Ano, e/ou Ensino Médio (**Pré-requisito**);
- Comprovante(s) de experiência como elaborador de itens avaliativos em outras instituições, se houver.

**7.1.2.** Os candidatos docentes deverão apresentar os seguintes documentos:

- Declaração de Execução de Atividades para recebimento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC), a fim de comprovar participação como elaborador(a) em vestibulares anteriores realizados pelo IFSULDEMINAS;
- Declaração de participação como elaborador(a) de questões em processo seletivo de outra instituição, se houver.

## 7.2. Quadro de vagas:

<b>Grau de Curso</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Nº de Vagas</b>
Cursos Técnicos	Língua Portuguesa	04
Cursos Técnicos	Matemática	04
Cursos Superiores	Língua Portuguesa	02
Cursos Superiores	Matemática	02
Cursos Superiores	Inglês	02
Cursos Superiores	Espanhol	02
Cursos Superiores	Física	02
Cursos Superiores	Química	02
Cursos Superiores	Biologia	02
Cursos Superiores	História	02
Cursos Superiores	Geografia	02
Cursos Superiores	Redação	02

**7.3.** - No ato da inscrição, o candidato optará pela disciplina e modalidade cujas questões deseja elaborar, conforme Quadro do item 7.2.

## 8. SELEÇÃO

**8.1.** A seleção será feita pela Diretoria de Ingresso, seguindo os seguintes critérios de pontuação:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
<b>I.</b> Tempo de docência no IFSULDEMINAS	2 pontos por ano - limitado a 10 pontos
<b>II.</b> Experiência como elaborador de questões em processos seletivos de outras instituições	1 ponto por ano - Limitado a 5 pontos
<b>III.</b> Experiência como elaborador de questões em processos seletivos do IFSULDEMINAS	2 ponto por experiência - Limitado a 10 pontos
<b>IV.</b> Experiência comprovada em docência no Ensino Fundamental II - 6º ao 9º Ano, e/ou Ensino Médio	1 ponto por experiência - Limitado a 5 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30 pontos</b>

**8.2.** Para cálculo da pontuação, o tempo de atuação docente será computado em meses.

**8.2.1.** Para tempo de atuação que esteja registrado no formato de dias trabalhados, este será recalculado em meses, considerando-se um mês a cada 22 dias.

**8.2.2.** No cálculo do tempo trabalhado em dias, caso restem frações inferiores a 15 dias, essas serão desconsideradas.

**8.2.3.** Frações restantes iguais ou superiores a 15 dias serão consideradas como mês completo.

**8.2.4.** Para tempo de atuação registrado em horas, no cálculo dos dias trabalhados, serão consideradas 8 horas diárias para cada dia, sendo que o resultado da contagem, em dias, respeitará o disposto nos itens 8.2.1., 8.2.2 e 8.2.3., acima.

**8.2.5.** No cálculo do tempo trabalhado em horas, caso restem frações inferiores a 5 horas, estas serão desconsideradas.

**8.2.6.** Frações restantes iguais ou superiores a 5 horas serão consideradas como dia completo.

**8.2.7.** Não será considerado registro de tempo computado em minutos.

**8.3.** Para fins de desempate, serão utilizados os seguintes critérios, subsequentemente:

- a) A maior nota alcançada no critério III;
- b) A maior nota alcançada no critério I;
- c) A maior nota alcançada no critério II;
- d) Ordem de inscrição, tendo preferência os primeiros.

**8.4.** Dentre os colaboradores selecionados, os elaboradores serão convocados para trabalho de acordo com o cronograma de atividades a seguir:

Inscrições	<b>15 até 31 de agosto</b>
Resultado Preliminar	<b>05 de setembro</b>
Recursos	<b>05 até 07 de setembro</b>
Resultado Final	<b>08 de setembro</b>
Capacitação on line - parceria UNIFAL <sup>1</sup>	<b>11 a 15 de setembro 18 a 22 de setembro</b>
Orientações internas aos elaboradores <sup>2</sup>	<b>25 de setembro</b>
Prazo para envio dos Termos de Compromisso e Sigilo e de Cessão de Direitos Autorais assinados (modelo no SUAP)	<b>25 de setembro até 06 de outubro</b>
Prazo para elaboração das questões	<b>25 de setembro até 06 de outubro</b>

Prazo para revisão das questões	<b>07 a 10 de outubro</b>
Entrega da versão revisada	<b>11 de outubro</b>
Prazo para preenchimento e assinatura das declarações por Gratificação por Encargo de Curso e Concurso pelo SUAP e envio por e-mail à DI <sup>3</sup>	<b>27 de outubro</b>
Prazo para processamento da documentação para pagamento das Gratificações pela DI <sup>4</sup>	<b>10 de novembro</b>

<sup>1</sup> A capacitação a ser ofertada terá carga horária de 30 horas, EaD, com três encontros síncronos de duas horas, via plataforma.

<sup>2</sup> A orientação aos elaboradores ocorrerá via Google Meet.

<sup>3</sup> Caso haja preenchimento incorreto da declaração, por parte do docente, os prazos acima definidos poderão ser dilatados, devido à necessidade de correções.

<sup>4</sup> A Diretoria de Ingresso se compromete a finalizar os processos eletrônicos (via SUAP), no prazo descrito na tabela acima, sendo que os prazos para pagamento obedecem aos critérios estabelecidos pela PROGEP de acordo com o fechamento das folhas de pagamento.

**8.5.** Caso o docente selecionado não consiga, ou sinalize impossibilidade de cumprimento dos prazos determinados, apresentado motivo devidamente justificado para tal, a critério da Diretoria de Ingresso, poderão ser convocados novos docentes, na ordem de classificação, para suprir a necessidade específica.

## 9. RESULTADO

**9.1.** O resultado preliminar e o resultado final serão divulgados no site institucional do IFSULDEMINAS: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/>.

## 10. PAGAMENTO

**10.1.** O pagamento será processado pela Diretoria de Ingresso e executado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

**10.2.** O pagamento será feito por meio de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, conforme tabela vigente, por meio de folha de pagamento.

**10.3.** Para fins de pagamento, serão considerados:

Trabalho	Nº de Questões	Tempo Equivalente	Valor
Elaboração de questões	2 (duas) questões	1 (uma) hora	R\$ 83,41 (Oitenta e três reais e quarenta e um centavos)
Revisão de questões	2 (duas) questões	1 (uma) hora	R\$ 41,71 (Quarenta e um reais e setenta e um centavos)

Elaboração de proposta de REDAÇÃO	1 (uma) proposta de redação	2 (duas) horas	R\$ 166,82 (R\$ 83,41 por hora)
Revisão de proposta REDAÇÃO	1 (uma) proposta de redação	2 (duas) horas	R\$ 83,41 (R\$ 41,71 por hora)

**10.4.** As declarações para recebimento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso deverão ser feitas no sistema SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br/>), seguindo o seguinte caminho:

- I. Login com número de SIAPE e senha;
- II. Menu “Administração”;
- III. Menu “Documentos Eletrônicos”;
- IV. Menu “Documentos”;
- V. Botão “Adicionar Documento de Texto”;
- VI. Tipo de Documento “Declaração”;
- VII. Modelo de Documento “**Declaração de Execução de Atividades**”;
- VIII. Nível de Acesso: “Público”;
- IX. Setor Dono: selecionar o setor;
- X. Assunto: “Elaboração e Revisão de Questões para o vestibular 2023/1”;
- XI. clicar em salvar.
- XII. O sistema carregará o modelo prévio, então o servidor deverá completá-lo da seguinte forma:
  - a) Atividade: “Elaboração de questão de prova”, para questões elaboradas, “Análise crítica de questão de prova”, para questões revisadas;
  - b) Data/Dia da semana: incluir a data e o dia em que a atividade foi realizada, exemplo: 30/07/2019 - terça-feira;
  - c) Horário de início da atividade e horário de término da atividade;
  - d) Horário de trabalho semanal;
  - e) **Ressalte-se que as horas deverão ser dedicadas em horário fora do expediente normal de trabalho do docente. Atividades realizadas e declaradas em horário de expediente serão remuneradas, porém devem ser compensadas no prazo máximo de um ano a contar da execução da atividade, mediante acordo com a chefia imediata do docente.**
- XIII. Clicar em concluir;
- XIV. Clicar em “Assinar” e “com senha”;
- XV. Clicar em “definir identificador”;
- XVI. Selecionar o cargo, digitar a senha, clicar em “Assinar”;
- XVII. Clicar em “Finalizar”;
- XVIII. Clicar no botão “Ações” e “Imprimir em Carta”, fazer download do PDF e encaminhar para “vestibular@ifsuldeminas.edu.br”.

**10.5. O preenchimento da Declaração é de responsabilidade do servidor e qualquer erro poderá acarretar**



**em atraso no processamento do pagamento.**

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** A efetivação da inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**11.2.** Os candidatos aprovados farão parte do quadro de elaboradores e revisores de questões de prova do vestibular do IFSULDEMINAS.

**11.3.** A critério da Diretoria de Ingresso, havendo necessidade justificada, este processo poderá ser prorrogado.

**11.4.** A critério da Diretoria de Ingresso, poderá haver nova convocação para participar de curso de reunião, capacitação, e/ou aperfeiçoamento, presencial ou on line. A cada convocação é obrigatória a presença do candidato selecionado, sob pena de eliminação do processo de seleção referente a este edital.

**11.5.** A inscrição do candidato neste processo seletivo caracterizará o seu formal consentimento para a utilização e divulgação das informações prestadas na inscrição.

**11.6.** Os direitos autorais de todo o material produzido, nos termos da Lei 9.610/98, são intransferíveis e irrenunciáveis, sendo que serão devidamente CEDIDOS ao IFSULDEMINAS para exploração por tempo indeterminado.

**11.7.** Caso falem profissionais efetivos para elaboração e revisão de todas as questões, o processo seletivo poderá ser reaberto com inscrições para a comunidade, resguardadas as exigências técnicas.

**11.8.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria de Ingresso.

Pouso Alegre, 14 de Agosto de 2023.

**CLEBER ÁVILA BARBOSA**

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS