

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS  
GERAIS**

**EDITAL 227 DE 8 DE AGOSTO DE 2025**

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE DOCENTES DO QUADRO INTERNO PERMANENTE  
DO IFSULDEMINAS**

**PROCESSO DE SELEÇÃO COORDENADOR DE CURSO COMO BOLSISTA INTERNO  
NO ÂMBITO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB.**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS - torna pública a abertura das inscrições para o processo de seleção de bolsista na função de COORDENADOR DE CURSO de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Educação Inclusiva no IFSULDEMINAS - Campus Machado e Pós-Graduação *Lato Sensu* em Educação à Distância na EPT no IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes, na Modalidade EaD (Educação à Distância), a fim de atuar no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com a Lei nº 11.273 de 2006 e suas alterações, com as Portarias CAPES nº 133 de 10 de julho de 2023, nº 309 de 27 de setembro de 2024 e IN 01 de 01 de outubro de 2024 e suas respectivas alterações.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O processo seletivo será regido por esse Edital, cujo objeto é a seleção de profissional do quadro interno do IFSULDEMINAS visando o preenchimento de vaga e cadastro de reserva para atuar nas atividades de Coordenador de Curso Pós-Graduação *Lato Sensu* em Educação Inclusiva no IFSULDEMINAS - Campus Machado e Pós-Graduação *Lato Sensu* em Educação à Distância na EPT no IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes, na modalidade EaD, fomentado pelo Programa UAB no IFSULDEMINAS.

**1.2** A realização do Processo Seletivo (planejamento, divulgação, execução e convocação dos selecionados) ficará a cargo da Diretoria de Educação à Distância - DEaD/PROEN e da Coordenadoria da Universidade Aberta do Brasil no IFSULDEMINAS, ficando os servidores lotados nestes e/ou vinculados a estes setores nomeados como constituintes da Comissão do Processo Seletivo, a saber: Evandro Moreira da Silva (SIAPE: 2225564), André Luigi Amaral Di Salvo (1793017) e Nathalia Luiz de Freitas (1825426)

**1.3** Poderão participar do processo seletivo servidores do quadro permanente do IFSULDEMINAS, exclusivamente cargo de Docente EBTT, lotados no IFSULDEMINAS, respeitada preferência de docentes lotados nos campi de oferta dos respectivos cursos, entretanto, permitida a concorrência de docentes lotados em outros campi, sendo que os candidatos devem atender aos requisitos mínimos de concorrência de cada vaga pleiteada.

**1.4** As datas e prazos vigentes para este Edital encontram-se no cronograma do **Anexo I**, sendo que a Comissão do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, realizar alterações

neste cronograma e informá-las por meio de publicações na página do edital, mantidos sempre os prazos de 24 horas para interposição de recursos.

**1.5** Dúvidas, solicitações de esclarecimentos, impugnações e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail [editais.ead@ifsuldeminas.edu.br](mailto:editais.ead@ifsuldeminas.edu.br), sendo que nenhuma outra fonte de informações sobre este edital que não seja o seu próprio texto ou emitidas por outros meios que não seja o endereço eletrônico supracitado não serão validadas ou aceitas pela Comissão do Processo Seletivo para fins de contestação, recursos ou outras demandas dos candidatos.

## **2. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO MÍNIMA PARA PARTICIPAÇÃO E REMUNERAÇÃO**

**2.1** O detalhamento das vagas está disposto no **Quadro 1 do Anexo II** do presente edital.

**2.4** Além da habilitação descrita no **Quadro 1 do Anexo II**, qualquer candidato, para concorrer à vaga, deverá comprovar possuir, pelo menos, 1 (um) ano de experiência no Magistério Superior.

**2.5** O valor da bolsa para bolsistas vinculados como Coordenador de Curso é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

## **3. DAS REGRAS DO PROCESSO SELETIVO**

**3.1** O Processo Seletivo se dará em duas fases, sendo a primeira fase (Fase 1) declaratória, em que os candidatos farão preenchimentos de dados e anexação de documentos via formulário eletrônico, e a segunda fase (Fase 2), de natureza eliminatória e classificatória, que constará da análise dos documentos enviados pelos candidatos, conforme as instruções dispostas nas seções 4 e 5 deste edital, compondo uma Prova de Títulos, com os quesito de pontuação T1, T2 e T3, e uma Prova de Experiência Profissional, com os quesitos de pontuação E1, E2 e E3, sendo que, no total, o valor das duas provas será de 80 (oitenta) pontos.

**3.2** O candidato deverá efetuar o preenchimento das declarações e anexar os documentos comprobatórios no formulário eletrônico de inscrição de acordo com o quadro de pontuação disponível no **Anexo III** deste edital, em que constam os quesitos da Prova de Títulos (T1, T2 e T3) e da Prova de Experiência Profissional (E1, E2 e E3), seguindo estritamente as normas do edital e as instruções do formulário eletrônico de inscrição.

**3.3** Na Fase 2 do processo seletivo, toda a pontuação do candidato nas referidas provas será aferida pela Comissão do Processo Seletivo com base nas documentações enviadas por meio do formulário eletrônico de inscrição a partir das declarações fornecidas pelo próprio candidato no ato da inscrição eletrônica.

**3.4** Na Fase 2, o candidato que tiver sua documentação analisada e que, na Prova de Títulos (T1, T2 e T3) ou na Prova de Experiência Profissional (E1, E2 e E3), não comprovar, na documentação enviada, a declaração constante no formulário eletrônico de inscrição, terá sua pontuação revista, para menos, de acordo com a documentação apresentada.

**3.5** Em nenhuma hipótese haverá revisão da pontuação para mais, além do que fora declarado pelo candidato no formulário de inscrição, mesmo que haja documentos anexados que possam ensejar tal ação, sendo que preencher corretamente o formulário de inscrição é responsabilidade exclusiva do candidato.

**3.6** A nota do candidato em cada quesito de prova será aferida levando em consideração unicamente os documentos anexados exclusivamente no campo do formulário eletrônico específico para o quesito de pontuação em questão.

**3.7** É vedado ao candidato, para a contagem de tempo de experiência profissional, apresentar dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período, excetuando-se os casos em que os vínculos sejam referentes a atuações de diferentes naturezas e para pontuação em diferentes quesitos na Prova de Experiência Profissional.

**3.8** Na Prova de Experiência Profissional (E1, E2 e E3) é vedado ao candidato apresentar um mesmo comprovante para pontuar em diferentes quesitos.

**3.9** Não serão considerados para fins de pontuação na Prova de Experiência Profissional

- a) Tempo de estágio não remunerado ou estágio obrigatório;
- b) Tempo de monitoria não remunerada;
- c) Atuação em Tutoria ou como Professor Mediador.

**3.10** O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Fase 2 (análise documental) e serão homologados no resultado final, após análise da documentação realizada pela Comissão do Processo Seletivo, candidatos inscritos em ordem de pontuação.

**3.11** Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior idade.
- b) Maior pontuação na Prova de Experiência Profissional;
- c) Maior pontuação na Prova de Títulos;

**3.11.1** Para fins de esclarecimento público dos critérios de desempate, a Comissão do Processo Seletivo poderá publicar, por ocasião da divulgação dos resultados, a data de nascimento dos candidatos.

**3.12** Candidatos que tenham atuado como bolsistas nos programas de educação a distância do IFSULDEMINAS nos últimos dois anos e tenham obtido resultado insatisfatório na avaliação de desempenho ou que por meio de outros registros comprove-se o não cumprimento das atribuições inerentes à função e/ou tenha sido dispensado pela inobservância das orientações e normas estabelecidas para a execução do programa ou pela inexecução total ou parcial do objeto do vínculo, não serão classificados, sendo que, caso tal situação seja observada somente após a classificação do candidato no processo seletivo, o IFSULDEMINAS se reserva ao direito de não convocá-lo e/ou não proceder a vinculação do mesmo ao programa.

**3.13** Além dos casos previstos em itens específicos deste edital, 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.

**3.14** 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.

**3.15** Para comprovação de atendimento à habilitação mínima para concorrência e para comprovação da Prova de Títulos serão aceitos **diplomas ou certidões emitidas pelas Instituições de Origem atestando que o candidato concluiu o curso e que o diploma encontra-se em fase de expedição**, não sendo aceitos para tal comprovação históricos escolares ou atas de defesa que não tragam informação expressa de que não há pendências para a obtenção do diploma, sendo que quaisquer documentos que não estejam em conformidade com o disposto neste item são passíveis de serem desconsiderados pela Comissão do Processo Seletivo.

**3.16** Para comprovação da Prova de Experiência Profissional (E1, E2 e E3) serão aceitos os seguintes documentos:

- a) Declaração, com identificação completa do emitente, nome e cargo do signatário (assinatura) e carimbo ou instrumento de autenticação correspondente (tais como códigos de verificação, para documentos nato digitais);
- b) Relatório de bolsas recebidas extraído do site do FNDE, constando a função de Professor;
- c) Relatório Semestral do Plano de Trabalho Docente devidamente aprovado, em caso de experiências no âmbito do IFSULDEMINAS.

**3.17 Não serão aceitos como comprovantes** de experiência profissional:

- a) Autodeclarações ou declarações, atas e certidões assinadas pelo próprio candidato ou quaisquer tipos de documentos cujo emitente seja o próprio candidato;
- b) Cópias de quaisquer contratos - mesmo que sejam contratos firmados no âmbito do IFSULDEMINAS - ou contratos de trabalhos que não sejam os da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Extrato de recebimento de Bolsas que não sejam os descritos a alínea “b” do item 3.16 deste edital;

- d) Holerites;
- e) Cópias de Currículo Lattes;
- f) Portarias;
- g) Termos de Cooperação ou termos de compromisso.

**3.18** Para comprovação de experiência profissional em trabalho em Educação à Distância (quesitos E1 e E2 da Prova de Experiência Profissional) - com exceção dos comprovantes apresentados em acordo com a alínea “b” do item 3.16 deste edital - o comprovante deve citar expressamente esta modalidade, não sendo, de nenhuma maneira, passível de dedução, por parte da Comissão do Processo Seletivo, quaisquer comprovantes que não sejam claros quanto a essa informação, mesmo que expedidos pelo IFSULDEMINAS.

**3.19** Para serem validados, todos os comprovantes enviados precisam ser absolutamente claros quanto à informação solicitada, inclusive o período de atuação profissional a ser comprovado, sendo que a Comissão do Processo Seletivo fará as análises de forma objetiva, levando em conta apenas o que está previsto do Edital, sobretudo quanto ao quadro de pontuação, e, nenhuma informação complementar, além do que estiver escrito no documento originalmente apresentado, será considerada para fins de comprovação.

**3.20** Todos os documentos enviados devem estar no formato .PDF e com tamanho máximo de 2MB, sendo que será desclassificado do processo seletivo o candidato que enviar a documentação fora dos padrões determinados e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por envios de arquivos corrompidos.

**3.21** Caso haja dúvidas quanto à veracidade das cópias de documentos ou as informações referentes à titulação apresentada ou à experiência profissional sejam insuficientes ou ainda, caso os documentos estejam ilegíveis, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará, fazendo a correção da pontuação declarada pelo candidato.

#### **4 DAS INSCRIÇÕES E REGRAS DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**4.1** As solicitações de inscrições são gratuitas e deverão ser encaminhadas impreterivelmente nos prazos descritos no cronograma do **Anexo I**, exclusivamente via preenchimento do formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico <https://forms.gle/qj1ufe9QmPUexKHy8>, a partir de uma conta de e-mail pertencente ao candidato na empresa de serviços virtuais “Google”, em que o candidato fará o preenchimento de seus dados, dos campos em que declarará seus títulos e experiência profissional previstos no Quadro do Anexo III, para fins de pontuação nos quesitos previstos, e, anexará os documentos comprobatórios de habilitação mínima para a vaga, de titulação e de experiência profissional.

**4.1.1** Não será aceita nenhuma inscrição efetuada fora dos prazos estabelecidos no Cronograma do Anexo I, mesmo que o formulário eletrônico, por razões de ordem técnica, esteja aberto para preenchimento fora do prazo do cronograma deste edital.

**4.2** Para participar do Processo Seletivo, os candidatos deverão atender e comprovar atendimento à habilitação mínima da vaga, conforme o Quadro do **Anexo II**.

**4.2.1** Para comprovação, por parte da Comissão do Processo Seletivo, de que o candidato atende aos requisitos mínimos, procedendo ao deferimento da inscrição, serão considerados unicamente os documentos anexados no campo específico do formulário eletrônico destinado à anexação dos documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos mínimos, sendo que documentos anexados em outros campos, tais como os destinados para a Prova de Títulos, não serão considerados para este fim.

**4.3** Por ocasião da solicitação de inscrição, o candidato deverá anexar ao formulário eletrônico, parte por parte, e conforme as orientações do formulário, toda a documentação requerida, sendo que todos os documentos anexados deverão estar no formato PDF e cada campo do formulário terá suporte para apenas um arquivo.

**4.4** Para realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá ter digitalizados e disponíveis, em arquivos eletrônicos separados e formato .PDF, com tamanho máximo de 2MB, os seguintes documentos:

- a) Um único arquivo digital com a frente e o verso do Documento de Identidade;
- b) Um único arquivo digital com a frente e o verso do CPF;
- c) Um único arquivo digital que comprove vínculo como servidor efetivo no IFSULDEMINAS, apresentando o cargo ocupado;
- d) Um único arquivo digital com o diploma que comprove parte do cumprimento da habilitação mínima para a vaga pleiteada;
- f) Um único arquivo digital com o comprovante de 1 (um) ano de docência no Magistério Superior.
- g) Um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito T1 da Prova de Títulos, se houver;
- h) h) Um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito T2 da Prova de Títulos, se houver;
- i) Um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito T3 da Prova de Títulos, se houver;
- j) Um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito E1 da Prova de Experiência Profissional, se houver;
- l) Um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito E2 da Prova de Experiência Profissional, se houver;
- m) Um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito E3 da Prova de Experiência Profissional, se houver.

**4.4.1** Em cada campo do formulário eletrônico, o candidato deverá anexar apenas os documentos relativos às informações daquele campo específico, sendo que excesso de documentos ou documentos não relacionados às informações específicas do campo em questão poderão resultar em impossibilidade de análise por parte da Comissão do Processo Seletivo, invalidação da pontuação declarada pelo candidato e/ou indeferimento da inscrição.

**4.4.2** Caso a forma de envio e de composição da documentação não obedeça estritamente às normas constantes nos itens acima e nas instruções disponíveis no formulário eletrônico de inscrição, a inscrição do candidato será indeferida.

**4.4.3** A falta de qualquer documento descrito, na forma, no prazo e no local estipulado neste Edital, acarretará a desclassificação imediata do candidato.

**4.5** É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do Formulário eletrônico de inscrição, em que o mesmo deverá anotar nos espaços indicados os dados solicitados e anexar corretamente os documentos comprobatórios.

**4.6** O candidato, durante o período de inscrições definido pelo Cronograma do Edital, poderá retificar sua inscrição, procedendo novo preenchimento do formulário eletrônico, seguindo todas as etapas do mesmo, sendo que a Comissão do Processo Seletivo considerará como definitiva a inscrição realizada pelo último preenchimento realizado em cada vaga pretendida.

**4.7** A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, serão causa de desclassificação do candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação no certame e, conseqüentemente, seu vínculo ao Programa, se este já estiver estabelecido.

**4.8** Em nenhuma hipótese será aceita qualquer inscrição que não seja realizada por meio do preenchimento do formulário eletrônico, bem como nenhum documento poderá ser enviado por outro meio, a não ser na fase de recursos e em obediência estrita e total ao item 6.2 deste edital.

## **5 DAS PUBLICAÇÕES E DO MÉTODO DE TRABALHO DAS ANÁLISES DOCUMENTAIS E CLASSIFICAÇÃO**

**5.1** Ao final do período de inscrições, será publicada, em data prevista no Cronograma (Anexo I) uma lista preliminar de todos os candidatos que solicitaram inscrição e suas respectivas pontuações declaradas (Fase 1), sem que a Comissão tenha realizado qualquer análise das documentações enviadas.

**5.2** Após a publicação da lista preliminar de candidatos inscritos e pontuação declarada, haverá um período de recursos para que cada candidato possa identificar possíveis inconsistências ou divergências existentes na publicação em relação à sua inscrição ou à sua pontuação declarada, sendo que, qualquer informação apenas será retificada em caso de erro por parte da Comissão do Processo Seletivo e, em nenhuma hipótese, por incorreto preenchimento por parte do candidato.

**5.3** Após a análises dos recursos, a Comissão do Processo Seletivo publicará - caso seja necessário - uma lista consolidada dos inscritos e suas respectivas pontuações declaradas e realizará as análises documentais dos candidatos, validando ou não, de acordo com as regras do edital, suas inscrições e pontuações (Fase 2) - fazendo eventuais reposicionamentos e desclassificações.

**5.4** A Comissão do Processo Seletivo publicará, em data prevista no Cronograma (Anexo I), uma lista de classificação, após a análise documental e os eventuais ajustes na ordem de classificação, respeitando-se os prazos recursais, para a publicação de uma lista consolidada com a homologação dos classificados.

**5.5** Para as análises de documentação, a Comissão levará em consideração apenas o que foi anexado em cada campo correspondente, sobretudo o que diz respeito aos documentos comprobatórios de atendimento ao perfil da vaga - que devem estar exatamente no campo correspondente disponibilizado no formulário - e nos documentos das provas de Títulos e Experiência Profissional, que serão analisados de maneira restrita ao quesito e ao que fora anexado no campo correspondente.

**5.6** As publicações referentes a este edital serão feitas no endereço eletrônico <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/editais-ead-geral> e o candidato deverá acessar a página específica do edital pela numeração do mesmo.

## **6 DOS RECURSOS**

**6.1** Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à Comissão do Processo Seletivo, no prazo de 24 horas a contar da publicação dos resultados, através do seguinte endereço eletrônico: [editais.ead@ifsuldeminas.edu.br](mailto:editais.ead@ifsuldeminas.edu.br).

**6.1.1** Para que o recurso seja aceito, o candidato deverá mencionar seu nome completo, o número do edital de concorrência e o código da vaga de concorrência (informado nos quadros do Anexo II).

**6.1.2** Qualquer recurso que seja encaminhado fora dos padrões acima será desconsiderado pela Comissão do Processo Seletivo.

**6.2** Não será aceita, sob qualquer pretexto, para fundamentar o recurso, a anexação de documentos não apresentados no ato da inscrição para o certame, sendo que também não será possível o reenvio de documentos que porventura tenham sido corrompidos.

**6.3** Os recursos devem versar apenas sobre equívocos ou erros cometidos pela Comissão do Processo Seletivo na operação dos trabalhos, sejam relacionados aos recursantes ou a outrem, sendo que os recursos não são instrumentos de correção de erros dos próprios candidatos recursantes.

**6.4** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso julgado e não caberá recurso contra o resultado final.

## **7 DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS**

**7.1** A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme demanda do Programa, sendo que os candidatos que forem classificados além das vagas previstas formarão um cadastro de reserva e poderão ser convocados a qualquer tempo durante a vigência deste edital.

**7.2** A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura a qualquer candidato o direito à convocação e vinculação imediatas, mas apenas a expectativa de ser convocado e vinculado a partir da consolidação da necessidade de preenchimento da vaga prevista, sendo que a concretização deste ato fica condicionada a formação de turmas pelas



demandantes, cronograma de oferta das disciplinas dos cursos, à disponibilidade orçamentária e ao interesse da administração pública.

**7.3** A convocação do candidato, bem como toda comunicação da Instituição com o mesmo, será feita oficialmente por e-mail enviado ao endereço eletrônico cadastrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, sendo que o candidato se responsabiliza por informar um endereço eletrônico válido e, se não houver resposta em um período de 48 horas, o candidato será considerado desistente e será desclassificado do processo seletivo.

**7.4** Poderá ser realizada, para os classificados convocados, à critério da Coordenadoria da UAB no IFSULDEMINAS, reunião e treinamento, sendo que o candidato convocado que não participar do curso de capacitação, por qualquer motivo, será automaticamente considerado desistente e substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

**7.5** O candidato selecionado será convocado, a qualquer tempo, a apresentar as versões originais ou autenticadas dos documentos enviados para participação no processo seletivo, sendo que a não apresentação no tempo determinado acarretará a desclassificação do candidato ou, se já houver vínculo com o programa, a finalização do mesmo.

## **8 DAS ATRIBUIÇÕES, DO VÍNCULO E DA PERMANÊNCIA DO BOLSISTA NO PROGRAMA**

**8.1** São atribuições do bolsista vinculado como Coordenador de Curso:

- a) coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- b) participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- c) participar dos grupos de trabalho que envolvam o curso;
- d) participar e acompanhar dos programas de permanência e êxito dos alunos do curso;
- e) realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;
- f) zelar pelo cumprimento das normas e resoluções acadêmicas e institucionais;
- g) participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;
- h) realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com a coordenação UAB e COPESE local;
- i) acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- j) acompanhar o desenvolvimento dos estágios e seus respectivos registros;
- l) verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;
- m) acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores, professores, coordenador de tutoria e dos coordenadores de pólo;
- n) informar a coordenação UAB a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento;
- o) informar, semestralmente, à coordenação UAB a relação de alunos evadidos, cancelados ou trancados do curso.
- p) auxiliar o coordenador UAB na elaboração da planilha financeira do curso.

**8.2** O regime de trabalho do bolsista vinculado como Coordenador de Curso é de 20 (vinte) horas semanais, sendo que o bolsista deverá ter disponibilidade para atuar aos finais de semana.

**8.3** Ao assumir a função na condição de bolsista, o candidato selecionado também estará ciente de que:

- a) Deverá ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo curso e cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função para a qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
- b) Poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitadas pela coordenação de curso, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- c) Deverá comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à Coordenação do Curso o interesse em desligar-se do Programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- d) Deverá zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.
- e) Deverá acatar todas as orientações do IFSULDEMINAS, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados.
- f) Deverá comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS;

**8.4** A execução de atividades e o recebimento da bolsa concedida não gera vínculo empregatício com o IFSULDEMINAS, nos termos da Portaria MEC/SETEC nº 19, de 12 de abril de 2023, que regulamenta o disposto no § 6º do art. 5º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

**8.5** A participação como bolsista no programa do presente edital não implicará em redução das atividades ou da carga horária de atividades normalmente desempenhadas pelo mesmo em sua unidade de lotação.

**8.6** A permanência do bolsista no IFSULDEMINAS estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela Equipe Pedagógica do Campus Ofertante e/ou Diretoria de EaD/PROEN, ao longo do período de vínculo do bolsista.

**8.7** Bolsistas vinculados que obtiverem resultado insatisfatório na avaliação de desempenho ou que por meio de outros registros comprove-se o não cumprimento das atribuições inerentes à função e/ou inobservância das orientações e normas estabelecidas para a execução do programa ou inexecução total ou parcial do objeto do vínculo serão desligados do programa, sendo que, o IFSULDEMINAS se reserva ao direito de não convocá-lo em caso de participação em editais futuros, por um período de 2 (dois) anos a contar da data de desligamento.

**8.8** O exercício das atividades e pagamento dos benefícios estão condicionados à continuidade ou efetivação da oferta dos cursos e à disponibilidade orçamentária, de forma que o candidato está ciente de que se o repasse de verbas para o pagamento de bolsas for

suspensão devido a alguma eventualidade, as atividades a serem realizadas pelo bolsista vinculado serão igualmente suspensas, bem como os pagamentos de bolsa.

**8.9** As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base as Leis nº 11.273/2006 e nº 11.502/2007 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria, sendo que o bolsista vinculado também deverá observar as normas internas da Instituição quanto ao acúmulo de bolsas

**8.9.1** O IFSULDEMINAS e a Coordenação UAB não se responsabilizam junto à CAPES por bolsistas em situação de acúmulo que não sigam as determinações legais dispostas no item 8.9, sendo que, nesses casos, os próprios bolsistas deverão responder pelos seus atos, inclusive no que se refere à eventual devolução total de bolsas recebidas durante o período de acúmulo.

**8.10** A execução das atividades previstas e o período de permanência do bolsista vinculado ao programa dar-se-á de acordo com as necessidades do curso e previsão de cronograma de oferta da disciplina.

**8.11** Para ser e permanecer vinculado como bolsista no programa o candidato deverá cumprir os seguintes requisitos:

- a) Não estar em gozo de licença e/ou afastado de suas atividades profissionais;
- b) Formação em nível superior com pós-graduação de acordo com o Anexo I;
- c) Experiência mínima de um (01) ano no MAGISTÉRIO SUPERIOR, de acordo com a Portaria CAPES nº 15 de 23/01/2017;
- d) Disponibilidade de 20 horas semanais para atuar na função;
- e) Disponibilidade para participar de encontros presenciais e/ou ministrar aulas presenciais aos finais de semana, mediante agendamento prévio da Coordenação de Curso, nos polos de apoio presencial, que podem ser consultados junto à Coordenadoria da UAB;
- f) Disponibilidade para realizar viagens e atender às necessidades didático-pedagógicas junto aos polos de apoio presencial;
- g) Disponibilidade para gravar vídeos e participar de webconferências;
- h) Não possuir redução de carga horária para fins de capacitação para funcionários do serviço público federal;
- i) Não exceder 60 horas de trabalho semanal.
- j) Possuir habilidade e facilidade de acesso ao uso de computadores com conectividade à Internet e no uso de ferramentas como e-mail, chat, fórum, Ambientes Virtuais de Aprendizagem, entre outros;
- l) Ter disponibilidade para atender às convocações da Diretoria de EaD do IFSULDEMINAS, da Coordenação Geral e Adjunta à UAB e da Coordenação de Curso;
- m) Ter disponibilidade para reuniões presenciais na sede da Reitoria do IFSULDEMINAS, na cidade de Pouso Alegre.

**8.12** O cadastramento do bolsista para exercício da atividade de professor formador em educação a distância autoriza a concessão de bolsa aos vinculados, sendo que a responsabilidade exclusiva pelo pagamento de bolsa será da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES;

## **9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 anos a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

**9.2** Impugnações ao presente edital podem ser remetidas, até a data prevista no cronograma do Anexo I para o endereço eletrônico [editais.ead@ifsuldeminas.edu.br](mailto:editais.ead@ifsuldeminas.edu.br).

**9.3** A Inscrição do candidato implicará o conhecimento de todo o conteúdo deste edital e seus anexos, suas respectivas normas, a concordância com todas elas e o compromisso de cumpri-las.

**9.4** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados, bem como eventuais retificações do presente edital, publicados sempre na página de editais da Diretoria de Educação à Distância/PROEN do IFSULDEMINAS, que pode ser acessada no seguinte endereço eletrônico: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/editais-ead-geral>, em que o candidato deverá acessar o edital de concorrência pela numeração.

**9.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Pouso Alegre, 08 de agosto de 2025

Cléber Ávila Barbosa  
Reitor do IFSULDEMINAS

**EDITAL 227 DE 8 DE AGOSTO DE 2025**

**PROCESSO DE SELEÇÃO COORDENADOR DE CURSO COMO BOLSISTA INTERNO  
NO ÂMBITO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB.**

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

**Quadro 1 - Datas e eventos previstos**

	<b>Evento</b>	<b>Datas</b>
<b>a</b>	Publicação do Edital	08/08/2025
<b>b</b>	Impugnação	Até 15/08/2025
<b>c</b>	Inscrições	08/08/2025 a 22/08/2025 até às 12h00
<b>d</b>	Divulgação da Lista de Solicitação de Inscrições e pontuação declarada	22/08/2025
<b>e</b>	Recursos contra a Lista de Solicitação de Inscrições e pontuação declarada	23/08/2025 até às 23h59
<b>f</b>	Divulgação do Resultado Final da Lista de Inscritos e pontuação declarada e/ou do Resultado Preliminar da análise de pontuação	25/08/2025
<b>g</b>	Recursos contra o Resultado Preliminar da análise de pontuação	16/08/2025 até às 23h59
<b>h</b>	Homologação do Resultado Final	27/08/2025

**EDITAL 227 DE 8 DE AGOSTO DE 2025**

**PROCESSO DE SELEÇÃO COORDENADOR DE CURSO COMO BOLSISTA INTERNO NO ÂMBITO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB.**

**ANEXO II - QUADROS DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES**

**Quadro 1 - VAGAS PARA COORDENAÇÃO DE CURSO PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DA EPT NA MODALIDADE EaD**

<b>Código da vaga</b>	<b>Função</b>	<b>Habilitação mínima para concorrência</b> <i>O Candidato deverá atender integralmente ao perfil indicado</i>	<b>Total de Vagas</b>
UAB-01	Coordenação de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação Inclusiva no IFSULDEMINAS - Campus Machado	1. Licenciatura plena em qualquer área + Pós-Graduação Stricto Sensu 2. Bacharelado em qualquer área + curso de formação pedagógica ou complementação pedagógica + Pós-Graduação Stricto Sensu	01
UAB-02	Coordenação de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação à Distância na EPT no IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes	1. Licenciatura plena em qualquer área + Pós-Graduação Stricto Sensu 2. Bacharelado em qualquer área + curso de formação pedagógica ou complementação pedagógica + Pós-Graduação Stricto Sensu	01

EDITAL 227 DE 8 DE AGOSTO DE 2025

PROCESSO DE SELEÇÃO COORDENADOR DE CURSO COMO BOLSISTA INTERNO  
NO ÂMBITO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB.

ANEXO III - QUADRO DE PONTUAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS  
E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Quadro 1 - Itens de pontuação para a Vaga do Edital

Quesitos de Pontuação		Descrição		Pontuação Máxima
Prova de Títulos	T1	Possuir diploma de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> na temática do curso de concorrência*	10 pontos	10
	T2	Possuir título de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> reconhecida pelo MEC.	Mestrado - 10 pontos	20
			Doutorado - 20 pontos	
	T3	Certificados de capacitação ou aperfeiçoamento em cursos com a temática Educação à Distância - por horas	1 ponto a cada 10 horas (máximo 100 horas)	10
Prova de Experiência Profissional	E1	Experiência Profissional como Coordenador de Curso na modalidade EaD	0,5 ponto por mês (máximo 40 meses)	20
	E2	Experiência Profissional como Coordenador de Curso na modalidade Presencial	0,5 ponto por mês (máximo 20 meses)	10
	E3	Experiência Profissional em docência e/ou tutoria em programas de EaD.	0,5 ponto por mês (máximo 20 meses)	10
		TOTAL:		80

\* Para a Vaga UAB-01: Pós-Graduação Lato Sensu em Educação Inclusiva; Para a Vaga UAB-02: Pós-Graduação Lato Sensu em Educação à Distância ou com a Temática Educação à Distância (não confundir pós-graduação na modalidade EaD com pós-graduação em EaD ou com temática EaD).