



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS

EDITAL Nº3/2026/PROGEP/IFSULDEMINAS

28 de julho de 2026

**CREDENCIAMENTO DE ELABORADORES DE QUESTÕES PARA CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para credenciamento de elaboradores de questões e outras atividades em provas de concursos públicos e processos seletivos, visando o provimento de cargos efetivos de técnicos-administrativos em educação ou Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais.

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

- 1.1 A elaboração e revisão de questões ou itens, que são o objeto deste Edital, relacionam-se aos concursos públicos e processos seletivos organizados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep, e pressupõem a execução de tarefas que visem garantir a eficiência, a lisura e o sigilo das atividades inerentes a tais processos.
- 1.2 As dúvidas e comunicações acerca deste Edital poderão ser encaminhadas para o e-mail progep@ifsuldeminas.edu.br.
- 1.3 Os servidores credenciados por meio do presente edital farão parte da banca de elaboração e revisão de questões de provas dos certames para os quais forem convidados, durante o período de vigência do edital.
- 1.4 As atividades que forem passíveis de realização a distância poderão ser autorizadas nesta modalidade de trabalho. Eventuais necessidades de deslocamentos presenciais são de responsabilidade do servidor.
- 1.5 Apenas as atuações em Bancas de Prova Didática ou Prática poderão ter o deslocamento e diárias custeados pela Progep, conforme análise de cada caso.

2. DAS RESPONSABILIDADES

2.1 Aos candidatos credenciados e selecionados para composição da banca de elaboração e revisão de questões compete:

- I. Ler o material de orientação disponibilizado pela Progep e respeitar as definições nele contidas;
- II. Firmar Termo de Sigilo, Confidencialidade e Ausência de vínculo, acerca de sua participação nos processos em que for convocado, mantendo o sigilo mesmo após a elaboração dos itens;
- III. Elaborar questões de sua própria autoria;
- IV. Listar as referências bibliográficas utilizadas para eventual disponibilização aos candidatos;
- V. Elaborar o gabarito comentado e fundamentado teoricamente da resolução das questões elaboradas;
- VI. Respeitar os prazos definidos pela Progep;
- VII. Respeitar o conteúdo programático indicado pela Progep;
- VIII. Encaminhar, no prazo estabelecido, a documentação necessária para recebimento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC);
- IX. Não revisar questões de sua própria autoria, devendo indicar à Coordenação de Processo Seletivo 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.

2.2 A CPSE/Progep compete:

- I. Fornecer material de orientação com as instruções para elaboração e envio das questões;
- II. Atender à banca de elaboração de questões nos casos de dúvidas ou outros atendimentos que se fizerem necessários;
- III. Receber as questões elaboradas e encaminhá-las para revisão;
- IV. Definir e fiscalizar o cumprimento dos prazos pela banca;
- V. Informar a banca sobre o conteúdo programático;
- VI. Processar a documentação referente ao pagamento dos colaboradores da banca e encaminhar ao setor responsável para pagamento.

3.3 É vedada a utilização de ferramentas de inteligência artificial generativa para a criação integral ou parcial do conteúdo das questões, dos gabaritos ou dos comentários, admitindo-se seu uso apenas como ferramenta de apoio para revisão linguística, formatação ou outras atividades acessórias, desde que não comprometa a originalidade, a autoria e a responsabilidade técnica do elaborador.

3. REQUISITOS

3.1 Poderão se inscrever neste processo seletivo, os servidores efetivos do IFSULDEMINAS com graduação em qualquer área do conhecimento.

3.2 Os servidores em situação de afastamento ou licença poderão realizar o credenciamento; entretanto, não poderão estar afastados, licenciados ou em férias quando convocados para atuar.

3.3 O candidato convocado para atuar que tiver conhecimento de situação que possa caracterizar impedimento, suspeição ou conflito de interesses envolvendo o processo seletivo deverá comunicá-la à Progep no e-mail disposto no item 1.2, tão logo dela tenha ciência, sem prejuízo da apuração de eventual omissão dolosa ou de má-fé, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.4 São consideradas situações de impedimento:

- a. ser candidato ao certame;
- b. ser cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau, inclusive, de candidato habilitado a concorrer;
- c. ter atuado, em relação a candidato habilitado a concorrer, como seu orientador ou coorientador em atividades acadêmicas de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação nos 5 (cinco) anos anteriores à data da publicação do edital de abertura do concurso público;
- d. ser, com candidato habilitado a concorrer, coautor de trabalhos acadêmicos publicados nos 5 (cinco) anos anteriores à data da publicação do edital de abertura do concurso público;
- e. estar litigando judicial ou administrativamente com candidato habilitado a concorrer ou respectivo cônjuge ou companheiro; e
- f. ter interesse direto ou indireto na aprovação ou na reprovação de candidato habilitado a concorrer, ou incorrer em qualquer outra potencial situação de conflito de interesse.

4. CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DE QUESTÕES

4.1 As questões deverão obedecer aos seguintes critérios:

- I. Ser de autoria do candidato selecionado por este edital;
- II. Referir-se ao conteúdo programático indicado pela Progep;
- III. Ter objetivo de aferir conhecimento dos candidatos;
- IV. Ser condizente com o conhecimento esperado para o nível do cargo;
- V. Não apresentar opinião pessoal do elaborador referente a posicionamento político, ideologia, religião ou críticas pessoais que descaracterizem o objetivo de aferir conhecimento dos candidatos;
- VI. Não induzir o candidato a erro;
- VII. Não apresentar qualquer forma de ambiguidade ou interpretação maliciosa que possa prejudicar o candidato;
- VIII. Não fazer qualquer tipo de discriminação ou ser ofensiva de qualquer maneira.

4.2 As questões elaboradas pelos servidores na ocasião de convocação, serão submetidas à revisão e homologação pela

Comissão do Concurso Público para eventual composição do banco de questões, podendo sofrer ajustes de padronização, revisão ortográfica e gramatical ou adequação editorial, sem alteração do conteúdo técnico. A Comissão se desobriga a utilizar as questões elaboradas visando atender à estrutura técnica da prova.

4.3 A utilização das questões poderá ocorrer em qualquer concurso ou processo seletivo organizado pelo IFSULDEMINAS, independentemente de nova autorização do elaborador.

4.4 Não é dado conhecimento aos elaboradores de quais questões comporão a prova. A correção de provas discursivas é realizada na modalidade duplo-cega (não há conhecimento dos avaliadores e dos avaliados).

5. INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição para este edital se dará em fluxo contínuo durante a vigência do mesmo, e se efetivará mediante o preenchimento de formulário *online* específico, preenchido pelo candidato, disponível no endereço eletrônico: <https://forms.gle/c9Wtr8rZk8HUnWv37>

5.2 No ato da inscrição, o candidato deverá fornecer informações como: titulação, experiências e tempo de exercício no IFSULDEMINAS.

5.3 Os candidatos poderão credenciar-se também para outras funções de apoio a concursos públicos e processos seletivos, como:

I - Elaboração de questões objetivas

II - Elaboração de questões discursivas

III - Revisão de questões

IV - Correção de prova discursiva

V - Análise de Currículos e Títulos

VI - Julgamento de recursos

VII - Banca de Prova Didática (titulação mínima de Doutor)

VIII - Banca de Prova Prática

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1 A Progep fará convite aos servidores cadastrados neste edital e de acordo com a necessidade institucional, pelo e-mail registrado no ato da inscrição, sem que isso gere direito subjetivo à convocação e levando em consideração:

I - A área de formação do servidor e a área do concurso público;

II - Maior titulação do servidor;

III - Experiência anterior como elaborador de questões de processos seletivos;

IV - Tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS;

V - Disponibilidade do servidor;

VI - Inexistência de impedimentos;

VII - Necessidade de composição multidisciplinar;

VIII - Equilíbrio entre áreas de conhecimento;

IX - Experiência específica.

6.2 O servidor convocado terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para encaminhar o aceite da convocação.

6.3 O servidor poderá recusar justificadamente a convocação, hipótese em que permanecerá credenciado para futuras convocações.

7. LISTA DE CREDENCIADOS

7.1 A Progep manterá divulgada no site institucional a relação de servidores credenciados e, quando houver, dos convocados para atuação.

8. DO DESCREDENCIAMENTO

8.1 O servidor poderá ser descredenciado nas seguintes hipóteses:

- I - por solicitação própria;
- II - por descumprimento do Termo de Sigilo;
- III - por descumprimento injustificado dos prazos;
- IV - por elaboração de questões incompatíveis com os padrões definidos;
- V - por quebra de confidencialidade; ou
- VI - por prática que comprometa a lisura do certame.

9. PAGAMENTO

9.1 O pagamento dos trabalhos realizados será por meio de GECC em folha de pagamento.

9.2 As atividades exercidas por meio da GECC não podem ser realizadas em horário regular de trabalho, nem podem ser contabilizadas para fins de jornada de trabalho, planos de trabalho ou normativa docente.

9.3 As orientações sobre a documentação necessária para recebimento da gratificação, bem como os prazos, serão informados no ato da convocação, pela Progep.

9.4 Para fins de pagamento, serão consideradas as seguintes atividades e valores:

Trabalho	Referência	Tempo Equivalente	Valor por hora
Elaboração de questões	1 (uma) questão	1 (uma) hora	R\$ 91,01 por questão
Revisão de questões	5 (cinco) questões	1 (uma) hora	R\$ 91,01 para o grupo de 5 questões
Correção de Prova Discursiva	1 (uma) questão	1 (uma) hora	R\$ 91,01 por questão
Análise de Currículos e Títulos	1 (um) currículo	1 (uma) hora	R\$ 91,01 por currículo
Julgamento de Recursos	1 (um) recurso	1 (uma) hora	R\$ 91,01 por recurso
Banca de Prova Didática	1 (uma) banca	1 (uma) hora	R\$ 91,01 por banca
Prova Prática	1 (uma) banca	1 (uma) hora	R\$ 91,01 por banca

9.5 Os valores poderão ser atualizados em razão de alteração da legislação aplicável à GECC, prevalecendo os valores vigentes à época da realização das atividades.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2 O servidor convocado declara-se responsável pela autoria, originalidade, exatidão técnica e licitude de todo o material produzido, respondendo por eventuais violações de direitos autorais, quebra de sigilo ou utilização indevida de recursos tecnológicos que comprometam a segurança, a confiabilidade ou a isonomia do certame.

10.3 Os candidatos poderão ser convocados para participar de reuniões de orientação, capacitação e 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.

10.4 Os direitos patrimoniais relativos às questões, gabaritos comentados e demais materiais produzidos para os concursos e processos seletivos serão cedidos ao IFSULDEMINAS, por prazo indeterminado, na forma da Lei nº 9.610/1998, permanecendo resguardados os direitos morais do autor.

10.5 A cessão de que trata o item 10.3 ocorrerá automaticamente em razão da remuneração recebida pela atividade, sendo autorizada a utilização, adaptação editorial, atualização, reprodução e reutilização das questões em futuros certames.

10.6 O credenciamento de servidores neste edital não impede a Progep de convidar outros profissionais especializados para atuação em concursos e processos seletivos, resguardadas as exigências técnicas.

10.7 O presente credenciamento terá validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

10.8 O IFSULDEMINAS mantém altos padrões de integridade, ética e transparência em todas as suas atividades, respaldado por sua política de privacidade e proteção de dados. Para tratar de qualquer assunto relacionado à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei de Acesso à Informação - LAI, Segurança da Informação e em relação ao Código de Ética, estamos à disposição no e-mail integridade@ifsuldeminas.edu.br ou acione a Ouvidoria no sistema Fala.BR, em que garantimos total confidencialidade e o tratamento adequado de suas questões.

10.9 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Progep.

Pouso Alegre, 28 de julho de 2026

CLAYTON SILVA MENDES

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Documento assinado eletronicamente por:

▪ **Clayton Silva Mendes, PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS - CD2 - IFSULDEMINAS - PROGEP**, em 28/07/2026 08:46:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/07/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 685776

Código de Autenticação: b23ce399f3

Nível de Acesso: Público

28/07/2026 08:08 - Criado inicialmente como: Público.



