



EDITAL DETE Nº 02/2026

Dispõe sobre a seleção de **Tutor Presencial** para atuar no **Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares EaD** no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB.

A **Pró-reitora da Pró-reitoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFSul)**, em conjunto com a **Chefe de Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias (DETE)**, no uso de suas atribuições, torna pública a seleção, no uso de suas atribuições, torna pública a seleção de **Tutor Presencial** para atuar no **Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares** no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), para atuar no polo de apoio presencial de Rosário do Sul, observadas as disposições contidas neste edital, bem como as normas estabelecidas na lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, a Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024 e Instrução Normativa GAB Nº 1 de 01 de outubro de 2024, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital;

1.2. A realização do Processo Seletivo ficará a cargo da Comissão designada para este fim;

1.2.1. Atendendo o Art. 20, da Lei 9.784/99, poderá ser declarada, de ofício ou a pedido, suspeição de integrante da comissão de seleção que tenha amizade íntima ou inimizade notória com alguma ou algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau";

1.3. Ao efetivar a inscrição, a candidata e/ou candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições;

1.4. A participação da candidata ou candidato selecionado no programa do presente Edital não implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas na sua unidade de lotação/exercício de origem;

1.5. As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com outras bolsas pagas pela Capes, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria da Capes.

1.5.1. É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

1.6. A presente seleção não gera qualquer vínculo empregatício com o IFSul, sendo de caráter temporário, para um período de atuação de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável, conforme necessidade de continuidade da função;

1.7. Dúvidas e solicitações de informação poderão ser encaminhadas para o e-mail:nh-processosescolares@ifsul.edu.br .

2. DAS VAGAS

2.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para atender à necessidade imediata de TUTOR PRESENCIAL, conforme disposto no Quadro I;

Quadro I – Distribuição de Vagas

Cidade/Polo	Endereço	Vagas
Rosário do Sul	Av. Pref. Rafael Gonçalves, 435 - Analvina Severo Coelho, Rosário do Sul - RS, 97590-000	1

2.2. Serão convocadas e convocados candidatas ou candidatos em número igual ao de vagas ofertadas (conforme Quadro I), observando-se a estrita ordem de classificação;

2.3 Os demais candidatos classificados irão compor cadastro de reserva e poderão ser recrutados conforme necessidade posterior.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O período de inscrição consta no cronograma do Quadro II.

Quadro II – Datas das publicações

Publicação do Edital	26/01/2026
Impugnação do Edital	27/01/2026
Inscrições	28/01/2026 à 11/02/2026
Homologação preliminar das inscrições	12/02/2026
Interposição de recurso da homologação preliminar das inscrições	13/02/2026 à 16/02/2026
Homologação das inscrições e divulgação da pontuação curricular preliminar	17/02/2026
Interposição de recurso da pontuação curricular preliminar	18/02/2026
Homologação da pontuação curricular e divulgação dos dias, horários e link das entrevistas	20/02/2026
Entrevistas	23/02/2026
Resultado preliminar	24/02/2026
Interposição de recurso do resultado preliminar	25/02/2026
Homologação do resultado final	26/02/2026

3.2. As inscrições serão gratuitas e recebidas, unicamente, via correio eletrônico e deverão ser enviadas para o endereço: nh-processos escolares@ifsul.edu.br.

3.2.1. No campo “Assunto” deverá conter o nome completo da candidata ou candidato, a função Tutor Presencial e nome do polo tal como: [NOME DA CANDIDATA OU CANDIDATO – TUTOR PRESENCIAL- NOME DO POLO];

3.2.2. O e-mail de inscrição deve ser enviado até às 23h59min da data limite para Inscrições, conforme Quadro II, com a seguinte documentação em anexo:

a) Ficha de inscrição preenchida e assinada (ANEXO I);

b) Cópia (frente e verso) dos diplomas de graduação e pós-graduação (doutorado ou mestrado ou especialização) no formato pdf;

c) Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano de atuação no magistério educação básica ou superior.

d) Formulário de Análise Curricular (ANEXO II), preenchido com o nome da candidata ou candidato, pontuação pretendida e assinado;

e) Documentos comprobatórios dos itens a serem pontuados no ANEXO II, no formato pdf:

i. A candidata ou candidato deve enviar, SOMENTE, os documentos comprobatórios que correspondam as categorias de pontuação do Formulário de Análise Curricular (ANEXO II), de acordo com a experiência profissional e/ou acadêmica;

ii. Os documentos comprobatórios deverão estar agrupados, no formato pdf, conforme a categoria de pontuação a qual ele pertence, de acordo com o Anexo II:

ii.1. Formação Acadêmica (AnexoII_Categoria_1.pdf);

ii.2. Docência Presencial (AnexoII_Categoria_2.pdf);

ii.3. Experiência em EaD (AnexoII_Categoria_3.pdf);

ii.4. Experiência Profissional (AnexoII_Categoria_4.pdf);

ii.5. Capacitação e Eventos (AnexoII_Categoria_5.pdf).

e) Curriculum Lattes atualizado, no formato pdf;

f) Declaração de veracidade e autenticidade dos documentos apresentados por e-mail, devidamente preenchido e assinado (Anexo V), no formato pdf.

g) Cópia do documento de Identificação oficial com foto.

3.2.2.1 O checklist da documentação comprobatória encontra-se no Anexo VI.

3.2.3 Para comprovação da experiência de atuação no magistério da educação básica ou superior serão consideradas atestados ou declarações de docência das instituições empregadoras especificando o cargo, nível de ensino e período de atuação na função (contendo dia, mês e ano), devidamente assinada pelo responsável com o carimbo da instituição; caso a declaração emitida por um Sistema de Informação Institucional deve possuir verificação de autenticação de documento.

3.2.3.1 Para fins de comprovação de experiência no magistério superior, consideram-se todas as atuações nas atividades desenvolvidas no Sistema UAB, tais como as de tutoria, professor formador, professor conteudista, de coordenadorias de tutoria, de curso, geral e adjunta, além da atividade de administração da plataforma Moodle, conforme disposto no item 7 do Ofício nº 187/2016- CCB/CGFO/DED/CAPES de 22 de novembro de 2016.

3.2.3.2 Não serão consideradas como experiência no magistério da educação básica ou superior as aulas ministradas nos programas de mestrado e doutorado (estágio de docência), produção acadêmica, orientações de qualquer ordem, inclusive trabalho de conclusão de curso (TCC) ou trabalhos acadêmicos de qualquer natureza, atividades como, instrutor, monitor, bolsista discente, qualquer forma de estágio e tutoria (excetuando os casos que possam ser considerados pelo item 3.2.3.1).

3.2.4. Não serão pontuados os itens que constarem no Formulário de Análise Curricular (ANEXO II) e não apresentarem os documentos comprobatórios.

3.2.5. Para comprovação da experiência profissional serão considerados atestados ou declarações das instituições empregadoras especificando o cargo, as respectivas atribuições e o período de atuação na função (contendo dia, mês e ano), devidamente assinada pelo responsável com o carimbo da instituição. Caso a declaração seja emitida por um Sistema de Informação Institucional, deve possuir verificação de autenticação de documento.

3.2.5.1. Não serão consideradas como experiência profissional no trabalho as atividades classificadas como serviço voluntário, conforme disposto na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

3.3. Serão deferidas as inscrições para candidatas e candidatos que cumpram todas as condições

gerais e específicas descritas a seguir:

- a) Possuir formação acadêmica conforme item 4.1.a (formação exigida) deste Edital;
- b) Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para atuar na função, a serem cumpridas no polo/cidade escolhido pela candidata ou candidato no momento da inscrição, localizadas conforme endereços dispostos no Quadro I, sem prejuízo de suas funções normais na instituição de origem;
- c) Servidoras e servidores do IFSul, não devem estar em gozo de afastamento de qualquer ordem, bem como não possuir redução de carga horária para fins de capacitação/qualificação;
- d) Envio da documentação conforme item 3.2.2. e anexo VI.

3.4. Nos casos de recebimento de mais de um envio de inscrição, da mesma candidata ou candidato, será considerado, para fins de análise de deferimento de inscrição, o último envio recebido dentro do prazo.

3.5. A falta de quaisquer documentos descritos no item 3.3.2 e seus subitens excluirá AUTOMATICAMENTE a candidata ou candidato;

3.6. Não serão aceitos documentos comprobatórios enviados em separado e/ou fora do prazo de inscrições;

3.7. Não serão aceitos documentos comprobatórios cujos anexos estejam armazenados em nuvem (OneDrive, Google Drive, iCloud, Box ou similares);

3.8. A responsabilidade pela documentação será exclusivamente da candidata ou candidato.

4. DOS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

4.1. São requisitos de formação e experiência:

- a) Possuir licenciatura em qualquer área (formação);

5. DO REGIME DE TRABALHO, DA FUNÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

5.1. As atividades desempenhadas pelo/a TUTOR/A PRESENCIAL devem ser cumpridas em um período de 20 (vinte) horas semanais, nas quais 04 (quatro) horas poderão ser exercidas, eventualmente, aos sábados, no polo de apoio presencial e, pelo menos, 08 (oito) horas deverão ser cumpridas no turno da noite, com horários a serem distribuídos pela coordenação do curso e/ou de acordo com a disponibilidade do candidato selecionado, preenchida no Anexo I;

5.2. Atribuições do tutor presencial:

- a) Participar de capacitação específica para o desempenho da função, quando solicitado;
- b) Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os discentes no polo de sua atuação;
- c) Acompanhar atividades discentes, conforme o cronograma do curso e do polo;
- d) Estabelecer contato permanente com os alunos, orientando-os e sanando possíveis dúvidas;
- e) Participar da avaliação dos estudantes sob orientação dos docentes e/ou da coordenação do curso;
- f) Participar de reuniões, das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino e/ou coordenação do curso;
- g) Elaborar e enviar planos de trabalhos mensais constando as atividades previstas em conjunto com a coordenação do curso, que serão executadas pelo tutor;
- h) Confeccionar relatórios de atividades realizadas nos planos de trabalho;
- i) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação do curso;

j) Apoiar, operacionalmente, a coordenação do curso nas atividades pedagógicas do polo, em especial, na aplicação de avaliações.

5.3. O valor da bolsa a ser concedida para a função de TUTOR PRESENCIAL é de R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais), de acordo com a Portaria CAPES nº 309/2024;

5.4. O pagamento das bolsas é de responsabilidade exclusiva da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

6. DA SELEÇÃO

6.1. A Seleção será realizada por meio de Análise Curricular Entrevista que poderão totalizar, no máximo, 100 (cem) pontos.

6.1.1. A Análise Curricular totalizará, no máximo, 60 (sessenta) pontos, e será realizada de acordo com o Quadro III:

Quadro III – Pontuação da Análise Curricular

Grupo/Categoria	Item	Pontos	Valor Máximo
1.Formação Acadêmica	Doutorado na área de Educação ¹	20	20
	Mestrado na área de Educação ¹	15	
	Especialização na área de Educação ¹	10	
	Doutorado em qualquer área do conhecimento	15	
	Mestrado em qualquer área do conhecimento	10	
	Graduação em Processos Escolares	10	
2.Docência Presencial	Exercício de docência no magistério superior	2/ano	10
	Exercício de docência no magistério da educação básica	1/ano	
3.Experiência em EaD	Tutoria em EaD	2/mês	20
	Docência em EaD	1/disciplina	
4.Experiência profissional	Experiência profissional no trabalho (exceto na área de docência e tutoria)	2,5/ano	05
5.Capacitação e participação em eventos	Curso de Capacitação OU Participação em Eventos nas áreas de Educação OU Educação a Distância	1/cada	05

¹ Conforme classificação de áreas e sub áreas de conhecimento da CAPES disposta na tabela encontrada em: <http://capes.gov.br/ouhttps://www.gov.br/capes/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao>

6.1.2. Na categoria “1-Formação Acadêmica”, será considerada, somente, a pontuação da maior titulação, não sendo cumulativa;

6.1.3 Na categoria “4-Experiência Profissional”, serão consideradas, apenas, as atividades relacionadas à área de Tecnologia em Processos Escolares, conforme descritas abaixo:

- a) gerenciamento de atividades organizacionais, tecnológicas e administrativas no âmbito dos espaços educativos.
- b) produção e organização da oferta de serviços e tecnologias de multimeios para o ensino.
- c) coordenação e planejamento da manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e infraestrutura escolares.
- d) planejamento, execução, implantação e acompanhamento de processos e fluxos organizacionais escolares.
- e) organização, supervisão e execução de processos de aquisição, preparo e distribuição da alimentação escolar.

6.1.3. O preenchimento pela candidata ou candidato do ANEXO II- FORMULÁRIO PARA REALIZAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR se trata de uma pontuação prévia não vinculante, a pontuação final da análise curricular dependerá exclusivamente da verificação e validação dos documentos comprobatórios pela comissão de seleção;

6.1.4. Serão classificados para a entrevista os 05 (cinco)/os candidatas/os, de acordo com a pontuação total atribuída na análise curricular;

6.1.5. A entrevista totalizará 40 (quarenta) pontos, e os candidatos serão arguidos e avaliados de acordo com os critérios apontados no Anexo III deste Edital.

6.1.6. O candidato deverá comparecer ao polo no dia e horário determinado para a entrevista. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato ao processo seletivo, não cabendo recurso.

6.1.7. A entrevista será realizada de forma remota, por meio de webconferência na plataforma virtual de comunicação Google Meet ou Rede Nacional de Ensino e Pesquisa - RNP, nos dias e horários de acordo com o cronograma constante no Quadro II, divulgado no site: (<http://editais.ifsul.edu.br>) na área da EAD e na página do polo.

6.1.8. Será considerada (o) aprovada (o) a candidata ou candidato que obtiver a maior pontuação total comprovada. O candidato que não atingir 50 (cinquenta) pontos na nota final, correspondente à soma dos pontos da Análise Curricular e Entrevista será automaticamente eliminado da seleção. As demais candidatas ou candidatos classificados comporão cadastro reserva.

6.2. As candidatas e candidatos, deverão, na ocasião do provimento da vaga, conforme item 9 do edital, apresentar os documentos comprobatórios originais de:

- a) Diplomas;
- b) Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano no magistério da Educação Básica ou Superior.
- c) Formulário preenchido, disponível no Anexo II;
- d) Documentos originais que comprovem as atividades que serão pontuadas na Análise Curricular, apresentadas no Quadro III;

6.2.1. A candidata ou candidato aprovado que não apresentar todos os documentos comprobatórios originais perderá o direito à vaga, sem direito a recurso, sendo chamada a candidata ou chamado o candidato subsequente, obedecendo a estrita ordem de classificação.

6.2.2. Tornam-se sem nenhum efeito as atividades que constem do Formulário de Análise

Curricular que não forem devidamente comprovadas quando da conferência dos documentos, podendo, assim, alterar a pontuação da candidata ou do candidato, ou ensejar a sua desclassificação.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. No caso de empate será classificada ou classificado em primeiro lugar a candidata ou candidato que comprovar, respectivamente:

- a) Ser maior de 60 anos;
- b) Maior tempo de docência (comprovado) em EaD;
- c) Maior tempo de docência (comprovado) em ensino presencial;
- d) Maior titulação;
- e) Maior idade.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. A divulgação dos resultados finais será realizada na página do IFSul (<http://editais.ifsul.edu.br/> - no espaço destinado ao ensino da educação a distância) de acordo com o cronograma disposto no Quadro II.

9. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

9.1. O cadastramento do bolsista para exercício da atividade de TUTOR/A PRESENCIAL em educação a distância (após a publicação dos resultados finais) autoriza a concessão de bolsa aos candidatos, ficando desde já cientes os eventuais selecionados (implicando concordância na inscrição deste processo seletivo) de que a responsabilidade exclusiva pelo pagamento de bolsa será da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

9.2. As candidatas e candidatos aprovados e classificados deverão comparecer, em local, dia e hora a serem divulgados no site do IFSul, para assinar os documentos de cadastramento junto à UAB, de concessão de bolsa e acesso ao ambiente virtual de aprendizagem - AVA;

9.2.1. O pagamento das bolsas se dará a partir de 30 (trinta) dias de efetiva atividade como tutora ou tutor presencial;

9.3. Na hipótese de a candidata ou candidato selecionado integrar o quadro de pessoal da Administração Federal, este deverá apresentar ateste da disponibilidade horária, emitido pela área de recursos humanos da instituição/órgão a que o servidor pertencer, sob pena de ser desclassificado;

9.4. A ausência do candidato e/ou a não apresentação de todos documentos comprobatórios acarretará em exclusão do candidato, sendo, desta forma, chamado o próximo candidato classificado para assumir a função.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1. A validade do resultado do processo seletivo será de até 5 (cinco) anos, improrrogável, conforme Portaria CAPES nº 309/2024.

10.2. Ultrapassada a validade do resultado do processo seletivo, a convocação de novos bolsistas dependerá necessariamente de aprovação em novo processo seletivo, conforme Portaria CAPES nº 309/2024.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os prazos para interposição de recursos das etapas do processo seletivo constam no cronograma do edital - Quadro II;

11.2. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail:nh-processos escolares@ifsul.edu.br colocando no campo “Assunto” o título: RECURSO ETAPA (conforme anexo IV): – EDITAL DETE nº 02/2026, utilizando o Formulário de Recursos (ANEXO IV);

11.3 Somente serão considerados válidos os recursos recebidos no Formulário de Recursos (ANEXO IV), que estejam devidamente assinados e digitalizados.

11.4. Serão analisados somente os recursos recebidos até as 23h59min do prazo limite para interposição de recursos descrito no cronograma - Quadro II;

11.5 Não serão validados quaisquer documentos comprobatórios enviados durante o período de recursos.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O não cumprimento, pela candidata ou candidato selecionado, a contento das atividades de sua função implicará no desligamento imediato do Programa;

12.2. Eventuais mudanças neste Edital serão realizadas através de editais de retificação ou editais complementares;

12.3. Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e/ou enviadas para endereço diferente do especificado neste Edital;

12.4. Casos omissos serão julgados pela Comissão de Seleção;

12.5 O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul, Subseção Judiciária de Pelotas/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pelotas, 26 de Janeiro de 2026.

Fabiola Mattos Pereira

Pró-reitora da Pró-reitoria de Ensino

Roger Soares Lemes

Chefe do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias (em substituição)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabiola Mattos Pereira, PRO-REITOR(A) - CD0002 - IF-PROEN**, em 26/01/2026 16:49:11.
- **Roger Soares Lemes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 26/01/2026 09:27:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 391418

Código de Autenticação: 770d00509c

