



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

EDITAL Nº168/2025/GAB-MUZ/MUZ/IFSULDEMINAS

4 de dezembro de 2025

SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA ATUAR NO CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA SEMIPRESENCIAL DO IFSULDEMINAS

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Campus Muzambinho, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo de provimento de vaga e cadastro reserva para bolsistas, a fim de atuar como **mediador pedagógico e tutor** no curso de Licenciatura em Pedagogia Semipresencial do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho, atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Programa Institucional de Bolsas, regulamentado pela RESOLUÇÃO Nº392/2024/CONSUP/IFSULDEMINAS, segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo será regido por esse Edital.
- 1.2 A realização do Processo Seletivo (planejamento, divulgação e execução) ficará a cargo da Coordenação de Curso, Coordenação de Plataforma e Tutoria, Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia e/ou Comissão Específica.
- 1.3 Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições.
- 1.4 A aprovação e a convocação do candidato no presente processo seletivo assegura **apenas a expectativa de direito à concessão de bolsa**, estando sua contratação e pagamento condicionados à continuidade ou efetivação da oferta do curso e à disponibilidade orçamentária, 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, considerando que o recebimento da bolsa concedida **não gera vínculo empregatício com o IFSULDEMINAS**.
- 1.5 É vedada aos servidores do quadro permanente (efetivos ou em estágio probatório) do IFSULDEMINAS a participação como candidatos neste Edital.
- 1.6 Não será permitido acúmulo de bolsas pagas com recursos do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho.
- 1.7 As datas e prazos vigentes neste Edital encontram-se no cronograma - **Anexo I**.
- 1.8 A convocação do candidato selecionado obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme demanda do curso.

1.9 Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail pedagogiaead@muz.if sulde minas.edu.br.

2. DAS VAGAS, DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS REQUISITOS E DAS INFORMAÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 As vagas estão especificadas conforme os **Quadros 1 e 2**, que contemplam o detalhamento da unidade de atuação, função, requisitos mínimos para concorrência, número de vagas, remuneração, carga horária semanal e forma de cumprimento da carga horária.

Quadro 1 - DAS VAGAS

UNIDADE DE ATUAÇÃO	FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	Nº DE VAGAS
Muzambinho*	Tutor (apoio administrativo e pedagógico)	Graduação em qualquer área + Experiência **	1 + CR
	Mediador pedagógico (Disciplinas)	Licenciatura em Pedagogia	5 + CR
	Mediador pedagógico (Estágio)	Licenciatura em Pedagogia	1 + CR

CR = Cadastro reserva.

* O atendimento neste polo pode incluir, se necessário, estudantes de outros polos de apoio.

** Descrição no item 3 deste edital

Quadro 2 - DAS INFORMAÇÕES GERAIS

MODALIDADE DA BOLSA	Colaborador Externo - Nível Superior	
FUNÇÃO	Tutor (apoio administrativo e pedagógico).	Mediador pedagógico (Disciplinas e Estágio)
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais (presenciais)	20 horas semanais (presenciais e online)
VALOR DA BOLSA	R\$ 1.950,00 (R\$ 16,25 por hora de trabalho executado)	R\$ 1.300,00 (R\$ 16,25 por hora de trabalho executado)

2.1.2 O regime de cumprimento da carga horária descrita no Quadro 2 referente ao tutor (apoio administrativo e pedagógico) poderá ser alterada em virtude de eventual necessidade do curso.

2.1.3 O regime de cumprimento da carga horária descrita no Quadro 2 referente ao tutor (apoio administrativo e pedagógico) deverá ocorrer durante os dias da semana em horário DIURNO e também em SÁBADOS ALTERNADOS.

2.1.4 A carga horária referente ao tutor (apoio administrativo e pedagógico) poderá ser, excepcionalmente, ampliada acima de 30 horas presenciais para até 40 horas presenciais, mediante exclusivo interesse da administração e dentro dos limites e critérios normativos, conforme dispõe a Resolução nº 87/2020/CONSUP/IFSULDEMINAS.

2.1.5 A carga horária referente ao mediador pedagógico (Disciplinas) envolve atividades online durante a semana e encontros presenciais obrigatórios a serem realizados aos sábados no polo de apoio presencial. Há também encontros presenciais para aplicação de avaliações de segunda oportunidade e exame final, nas terças e quartas-feiras, respectivamente, no período noturno. Em média, a cada período do curso (semestre), são ofertadas de 5 a 6 disciplinas (7 a 8 encontros presenciais obrigatórios).

2.1.6 Em relação ao mediador pedagógico (Estágio) poderá, se necessário, prever encontros presenciais para orientação de estudantes no polo.

2.2 Caso o candidato tenha interesse em concorrer em mais de uma função (mediador pedagógico de disciplinas e estágio), poderá preencher o quadro do Formulário de Inscrição referente a esta possibilidade, sendo que a prova de títulos e entrevista será a mesma para as duas funções.

2.2.1 Caso algum candidato seja classificado para as duas funções, deverá escolher, no momento da convocação, em qual delas trabalhará, sendo vedado qualquer acúmulo de funções e bolsas previstas neste edital.

2.3 O candidato deverá preencher o quadro do Anexo II - Ficha de Inscrição, marcando a função que deseja atuar, não sendo permitido acúmulo de bolsa.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O Processo Seletivo se dará em 2 (duas) fases, sendo a PRIMEIRA FASE eliminatória e classificatória, constando de **Prova de Títulos (T)** e **Experiência Profissional (P)**, no valor de 70 pontos, e a SEGUNDA FASE classificatória, constando de **Entrevista (E)** no valor de 30 pontos, conforme **Quadro 3** a seguir. Toda a pontuação do candidato na referida prova será aferida pela Comissão do Processo Seletivo a partir da pontuação declarada pelo próprio candidato no formulário de inscrição.

Quadro 3 - DO PROCESSO SELETIVO

TUTOR (APOIO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO)
--

R	Graduação em qualquer área + Experiência de, no mínimo, 1 ano como Coordenador de Curso EaD e/ou Coordenação de Tutoria na EaD + domínio das ferramentas de informática para escritório (Word, Excel, Writer, Calc, Google Forms, Google Meet, Google Drive, Planilhas Google, Documentos Google, etc) ou Graduação em qualquer área + Experiência de, no mínimo, 1 ano como Apoio Administrativo e Pedagógico em Cursos EaD + domínio das ferramentas de informática para escritório (Word, Excel, Writer, Calc, Google Forms, Google Meet, Google Drive, Planilhas Google, Documentos Google, etc)	Requisito Mínimo	—
T1	Diploma de Graduação, sendo considerado apenas 1(um) e sempre o de maior valor.	Pedagogia ou Informática	10
		Outros	05
T2	Diploma de Pós-Graduação na área de Educação, sendo considerado apenas 1 (um) diploma e sempre o de maior valor.	Doutorado ou Mestrado	10
		Especialização	05
P1	Experiência profissional comprovada em Coordenação de Curso EaD e/ou Coordenação de Tutoria EaD.	0,5 ponto por mês completo	20
P2	Experiência profissional comprovada em tutoria EaD	0,5 ponto por mês completo	10
P3	Experiência profissional comprovada em Secretariado de Curso e/ou Apoio Administrativo e Pedagógico de Curso.	0,5 ponto por mês completo	20
E	Entrevista	30 pontos	30
LEGENDA: R = Requisito; P = Experiência Profissional; E = Entrevista		Total	100

MEDIADOR PEDAGÓGICO				
R	Diploma de Licenciatura em Pedagogia (curso reconhecido pelo MEC)	Requisito Mínimo		—
T	Diploma de Pós-Graduação na área de educação, sendo considerado apenas 1 (um) diploma e sempre o de maior valor	Doutorado	35 pontos	35
		Mestrado	25 pontos	
		Especialização	15 pontos	
P	Experiência profissional comprovada em docência (presencial/EaD) e/ou tutoria (EaD)	0,5 ponto por mês completo		35
E	Entrevista	30 pontos		30
LEGENDA: R = Requisito Mínimo; P = Experiência Profissional; E = Entrevista		Total		100

3.2 Serão convocados para a SEGUNDA FASE os 10 (dez) primeiros classificados na primeira fase. As entrevistas serão realizadas via webconferência por comissão composta por funcionários do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho.

3.3 O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos obtidos na análise documental.

3.3.1 O candidato deverá efetuar o preenchimento da sua Pontuação Declarada de acordo com os quadros de pontuação de cada vaga disponíveis no Anexo II deste edital.

3.3.2 Em nenhuma hipótese será revista para além da pontuação declarada na ficha de inscrição a pontuação efetiva do candidato, mesmo que na documentação enviada constem comprovantes que ensejem tal ação.

3.3.3 O candidato que não comprovar na documentação enviada a pontuação declarada na ficha de inscrição terá sua pontuação revista, para menos, até um total de 10 (dez) pontos em cada quesito, sendo que, em caso de divergência maior do que 10 (dez) pontos entre a pontuação declarada e a pontuação aferida em cada quesito o candidato será eliminado do processo seletivo.

3.4 Na Prova de Experiência Profissional, no cômputo final da avaliação do tempo de experiência, somente serão considerados meses completos, não sendo admitidas frações.

3.4.1 Caso os comprovantes enviados estejam discriminados em dias de trabalho, deve ser considerado como 1 (um) mês o período de 24 dias de trabalho;

3.4.2 Caso os comprovantes enviados estejam discriminados em horas de trabalho, deverá ser considerado como 1 (um) dia o período de 5 horas de trabalho, sendo que, neste caso, será considerado 1 (um) mês o período de 120 (cento e vinte) horas de trabalho;

3.4.3 Para a contagem de tempo de experiência profissional, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período, a Comissão do Processo Seletivo levará em consideração apenas um dos vínculos, excetuando-se os casos em que os vínculos sejam referentes a atuações de diferentes naturezas (docência e tutoria);

3.4.4 Para comprovação de experiência profissional em instituição privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período

de trabalho; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor;

3.4.5 Para comprovação de experiência profissional em EaD pela Rede e-Tec Brasil e Universidade Aberta do Brasil poderá utilizar-se o sistema de consulta de bolsas FNDE disponível na URL:

<https://www.fnde.gov.br/consulta-publica/pagamento-bolsa-executado/#/app/consultar/>

3.4.6 Cópias de Contratos como comprovante de experiência profissional apenas serão aceitas nos casos em que a documentação for clara quanto ao cumprimento do contrato até o fim do vínculo em questão.

3.4.7 Tempo de estágio não remunerado e monitoria não será considerado para o cômputo de experiência profissional.

3.5 Caso haja dúvidas quanto à veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada ou à experiência profissional, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará.

3.6 Na entrevista serão abordados os seguintes tópicos:

TÓPICOS ENTREVISTA	PONTUAÇÃO
Conhecimento relacionado ao candidato	03 pontos (pontuação máxima)
Conhecimentos específicos relacionados ao edital	09 pontos, sendo composto de três (03) perguntas com pontuação máxima de 3 pontos cada.
Conhecimentos técnicos e específicos relacionados às funções de tutor e mediador pedagógico.	12 pontos, sendo composto de quatro (04) perguntas com pontuação máxima de 3 pontos cada.
Habilidades e competências comportamentais	06 pontos, sendo composto de duas (02) perguntas com pontuação máxima de 3 pontos cada.
TOTAL: 30 pontos	

3.7 Além dos casos já previstos, 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; ou
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

3.8 Em caso de empate na função de tutor (apoio administrativo e pedagógico) serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior idade;

- b) Maior tempo de experiência profissional (P3) comprovada;
- c) Maior tempo de experiência profissional (P1) comprovada;
- d) Maior titulação.

3.9 Em caso de empate na função de mediador pedagógico (Disciplinas e Estágio) serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior tempo de experiência em docência ou tutoria em curso de Pedagogia EaD;
- b) Maior tempo de experiência em docência ou tutoria;
- c) Maior idade;
- d) Maior titulação.

4. DAS INSCRIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1 Para submeter-se ao Processo Seletivo, os candidatos deverão atender e comprovar atendimento ao requisito mínimo do presente Edital, constante no Quadro 1 do Item 2.

4.2 As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas no período de **05/12/2025 a 19/12/2025**, exclusivamente via Internet por meio do endereço eletrônico:
<https://forms.gle/Dk3RHGaVowQeYaEy5>, em que deverá constar o upload de um ARQUIVO ÚNICO, no formato PDF, em folhas numeradas, que conste as seguintes cópias de documentos, **na ordem abaixo**, que serão analisadas como constitutivas do cadastro do candidato e como parte da prova de títulos e de experiência profissional, de que trata o Item 3 do presente edital:

I. DOCUMENTAÇÃO CADASTRAL OBRIGATÓRIA (Pré-requisitos):

- a) Ficha de Inscrição (Anexo II) devidamente preenchida – inclusive, com a pontuação declarada - e assinado;
- b) Foto 3x4;
- c) Cédula de Identidade;
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Título eleitoral e comprovante de quitação eleitoral;
- f) Prova de Quitação com o serviço Militar, para o sexo masculino;
- g) Comprovantes dos Requisitos Mínimos para participação no Edital;
- h) Declaração informando que não possui bolsa no âmbito do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho (preencher Anexo IV deste edital).

II. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA A PROVA DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA

PROFISSIONAL: Esses documentos não constituem pré-requisitos para participação no Processo Seletivo. Entretanto, serão analisados na prova de títulos e devem vir numerados na sequência da documentação cadastral obrigatória e na seguinte ordem:

- a) Comprovante(s) de Requisito Mínimo (R) – Ver Quadro 3;
- b) Comprovante(s) da Prova de Títulos (T) – Ver Quadro 3;
- c) Comprovante(s) de Prova de Experiência Profissional (P) – Ver Quadro 3;
- d) Cópia do Currículo Lattes para os candidatos à vaga de mediador pedagógico (Disciplinas e Estágio).

4.2.1 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;

4.2.2 Diplomas de Titulação Acadêmica (especialização, mestrado ou doutorado) desclassificado: Caso o candidato ainda não possua diploma, deverá apresentar atestado, declaração ou fotocópia de ata de defesa de Especialização, Mestrado ou Doutorado, em que conste que o curso é reconhecido pela CAPES/MEC, que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma se encontra em fase de confecção e/ou registro;

4.2.3 Caso a forma de envio e de composição da documentação não obedeça estritamente às normas constantes nos itens acima, a inscrição do candidato será indeferida.

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

4.3 É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento da ficha de inscrição em que o mesmo deverá declarar nos espaços indicados a pontuação declarada de acordo com seus títulos e experiência devidamente comprovados.

4.3.1 A Ficha de Inscrição (Anexo II) deverá ser assinada pelo candidato, com assinatura idêntica à do documento de identidade enviado na documentação, sob pena de eliminação do processo seletivo.

4.3.2 Não serão consideradas as inscrições em que o candidato não tenha preenchido a sua pontuação declarada.

4.4 O envio da documentação será em ARQUIVO ÚNICO - FORMATO PDF. Será desclassificado do processo seletivo o candidato que enviar a documentação fora dos padrões determinados ou em mais de um arquivo ou em arquivo em formato diverso de PDF, sendo que a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por envios de arquivos corrompidos.

4.5. Não serão aceitas inscrições encaminhadas por e-mail, correios ou quaisquer outros meios. A inscrição será aceita somente pelo formulário descrito no item 4.2 deste Edital.

4.6. A Comissão avaliadora não se responsabilizará por falhas no envio de informações, bem como outros fatores de ordem técnica, ou falhas na internet do candidato que impossibilitem a transferência de dados para a realização de inscrições via Internet no prazo indicado no cronograma.

4.7. Caso o candidato cometa erro no envio da inscrição como, por exemplo, erro na organização dos documentos em arquivo PDF, poderá encaminhar nova inscrição, via formulário eletrônico. Neste caso, será considerado o último envio de inscrição para análise da comissão do processo seletivo.

5. DOS RECURSOS

5.1 Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas a contar da publicação do resultado preliminar da 1^a Fase.

5.2 Para encaminhamento do recurso o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/JDugkZeobhzVP4397>, dentro do prazo definido no cronograma deste edital, devendo o candidato enviar como anexo em formato PDF, o formulário de recursos disponível no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchido.

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

5.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato.

5.4 Não será aceita, sob qualquer pretexto, para fundamentar o recurso, a anexação de documentos não apresentados no ato da inscrição para o certame.

5.5 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso julgado e não caberá recurso contra a entrevista e resultado final.

6. DAS CONDIÇÕES PARA A CONCESSÃO DE BOLSA

6.1 O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em conta corrente nominal.

6.2 A remuneração dos bolsistas envolvidos será calculada de acordo com a carga horária executada.

6.2.1 O valor final mensal poderá sofrer alterações para mais ou para menos, a depender da quantidade efetiva de dias úteis trabalhados no mês.

6.2.2 Em caso de redução do número de alunos por turma, a carga horária semanal poderá sofrer alterações e ser reduzida.

6.3 A permanência do bolsista estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela Coordenação de Curso e Coordenação de Tutoria do curso de Licenciatura em Pedagogia, ao longo de cada semestre.

6.4 Os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este Edital serão efetivados somente nos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido, não havendo pagamentos de férias ou décimo terceiro.

6.5 A classificação no Processo Seletivo não assegura a qualquer candidato o direito à contratação imediata, mas apenas a **expectativa de ser contratado a partir da existência de vaga**, sendo que a concretização deste ato fica condicionada a formação de turmas pelas demandantes, à disponibilidade orçamentária e ao interesse da administração pública.

6.6 Para o classificado convocado será realizada reunião e capacitação específica para o desempenho da função, devendo o profissional selecionado apresentar a documentação original enviada para inscrição neste processo seletivo, caso solicitado, e proceder a assinatura do contrato.

6.6.1 O candidato convocado que não participar da capacitação, por qualquer motivo, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

6.7 Não haverá adicional para exercício de atividades noturnas.

6.8 É vedada a participação de candidatos que tenham sido desligados de editais anteriores em função de não cumprimento de suas funções.

6.9 O período de execução dos serviços e recebimento de bolsas será de até 12 (doze) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses, a critério do IFSULDEMINAS.

7. DAS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS PARA A VAGA DE TUTORIA (APOIO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO)

7.1 Caberá ao aprovado na vaga de tutor (apoio administrativo e pedagógico):

- a) Assessorar a Coordenação de Curso em atividades de desenvolvimento, avaliação, adequação e ajustes das ações de ensino adotadas, assim como confecção de Cronograma Anual de disciplinas e atividades avaliativas;
- b) Realizar ações administrativas diversas como recebimento e envio de documentos, atendimento ao público e organização de arquivos;
- c) Manter atualizado o cadastro dos professores e mediadores pedagógicos, assim como organizar e arquivar os contratos;
- d) Participar de reuniões convocadas pela Coordenação de Curso, redigindo atas e gerindo as assinaturas no sistema Suap;
- e) Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso e esclarecer dúvidas sobre o tema;
- f) Acessar diariamente o E-mail e AVA MOODLE do curso, respondendo com presteza,

cordialidade e prontidão às mensagens recebidas de discentes, mediadores, docentes e/ou coordenadores e/ou equipes de gestão, sendo o prazo para as respostas de e-mails 24 horas (úteis);

- g) Acompanhar o andamento de disciplinas e relatar à Coordenação Geral eventuais problemas enfrentados pelos mediadores e alunos;
- h) Acompanhar o fechamento de notas das disciplinas no AVA, por parte dos mediadores, até a entrega dos diários de disciplinas para arquivamento, por parte dos professores, de acordo com o prazo estabelecido pela Coordenação Geral;
- i) Coordenar o cronograma de webconferências e encontros síncronos mediados das disciplinas, gerenciamento de links e gravações;
- j) Elaborar indicadores de aprovação e reprovação por componente curricular/polo com base nos Diários de Notas de disciplinas encerradas;
- k) Apoiar operacionalmente a coordenação do curso nos encontros presenciais nos polos, em especial na aplicação de avaliações;
- l) Propiciar espaço de acolhimento e debate com discentes, docentes, mediadores, designers instrucionais, Coordenação de Curso e Coordenação de Plataforma e Tutoria, estabelecendo ambiente cortês, cooperativo e com relacionamento motivacional no ambiente presencial e virtual de trabalho;
- m) Acompanhar o planejamento, desenvolvimento e execução dos processos seletivos do curso, em conjunto com as Comissões e Coordenação de curso;
- n) Informar à Coordenação de Curso e/ou Coordenação de Plataforma e Tutoria problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;
- o) Atender a eventuais solicitações das Coordenações de Curso e Coordenação de Plataforma não previstas como função neste Edital, que venham garantir o bom desempenho do ensino no curso;
- p) Outras atribuições correlatas ao trabalho de Apoio Administrativo e Pedagógico de Curso.

7.2 Caberá ao aprovado na vaga mediador pedagógico (disciplinas) no transcorrer da oferta do curso:

- a) Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento, o material didático das disciplinas e metodologia de ensino e avaliação;
- b) Realizar pesquisa e produzir relatórios sobre ingressantes, matrículas, indicadores de permanência, êxito e evasão com o escopo de auxiliar a coordenação de curso no diagnóstico, avaliação e tomada de decisão pedagógica;
- c) Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes, estabelecendo ambiente cortês, cooperativo e com relacionamento motivacional com todos os usuários do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- d) Participar dos encontros promovidos pela Coordenação do Curso e/ou Coordenação de Plataforma e Tutoria;
- e) Participar obrigatoriamente da capacitação específica para o desempenho da função, quando convocado, e da etapa preparatória dos alunos - Aula Inaugural, para o caso de turmas de 1º período;
- f) Participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento do seu curso e informar à Coordenação os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;
- g) Esclarecer dúvidas dos estudantes a respeito do Projeto Pedagógico do Curso, da ementa, das metodologias e dos conteúdos das unidades curriculares, sob supervisão do professor regente, sendo o prazo para as respostas de e-mails 24 horas (úteis);
- h) Atuar na interação entre corpo docente e discente nas atividades síncronas e síncronas mediadas por meio das plataformas digitais e outros recursos tecnológicos;
- i) Contribuir com as ações relacionadas ao planejamento e avaliação de aprendizagem das

unidades curriculares;

- j) Acompanhar as atividades presenciais e de educação a distância dos estudantes (webconferências, encontros síncronos e atividades assíncronas no AVA) das disciplinas do módulo em curso, inclusive em atividades de natureza prático-profissionais, de pesquisa e de extensão, quando aplicável;
- k) Avaliar, sob supervisão do professor regente, as atividades online do curso (AVA), registrar as notas dos alunos no Moodle, assim como proporcionar aos alunos feedback individualizado;
- l) Aplicar e avaliar as atividades presenciais no polo de apoio presencial, registrar as notas dos alunos no Moodle, assim como proporcionar aos alunos feedback coletivo e individualizado de todas as avaliações, sob supervisão do professor regente;
- m) Realizar atendimentos presenciais aos estudantes na sede e nos polos EaD e plantões online, conforme organização e planejamento da IES e do professor regente e demandas dos estudantes;
- n) Elaborar relatórios mensais de atividades realizadas e encaminhar à Coordenação de Tutoria via AVA;
- o) Atender a eventuais solicitações do Coordenador de Tutoria e Coordenador de Curso, não previstas como função neste Edital, que venham garantir o bom desempenho do ensino.

7.2 Caberá ao aprovado na vaga mediador pedagógico (estágio), no transcorrer da oferta do curso:

- a) Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento;
- b) Conhecer o Regulamento do Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) do curso de Licenciatura em Pedagogia EaD;
- c) Realizar pesquisa e produzir relatórios de acompanhamento de realização e validação de ESO, afim de auxiliar a Coordenação de Curso, a Coordenação de AACC e a Coordenação de ESO no diagnóstico, avaliação e tomada de decisão pedagógica;
- d) Participar obrigatoriamente da Capacitação Específica para o Desempenho da Função, quando convocado;
- e) Participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento do seu curso e informar à Coordenação os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;
- f) Esclarecer as dúvidas dos alunos, sendo o prazo para as respostas de e-mails 24 horas (úteis);
- g) Orientar, Validar e Lançar o Estágio Supervisionado Obrigatório dos alunos, seguindo as orientações do Professor Coordenador de ESO;
- h) Fazer plantões online e webconferências com os alunos sempre que necessário;
- i) Elaborar relatórios mensais de atividades realizadas e encaminhar à Coordenação de Plataforma e Tutoria;
- j) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à Coordenação de ESO;
- k) Atender a eventuais solicitações das Coordenações de Curso, Tutoria e ESO não previstas como função neste Edital, que venham garantir o bom desempenho do ensino.
- l) Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes, estabelecendo ambiente cortês, cooperativo e com relacionamento motivacional com todos usuários do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- m) Participar dos encontros promovidos pela Coordenações de Curso, Plataforma e Tutoria e

ESO.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 ano a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

8.2 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

8.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

8.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados, bem como eventuais retificações do presente Edital.

8.5 Todas as informações sobre atribuições a serem desempenhadas estão disponíveis no Item 7 deste Edital.

8.6 Em caso de não preenchimento das vagas, a Comissão do Processo Seletivo poderá realizar editais complementares a este, simplificados e emergenciais, para preenchimento de vagas remanescentes.

8.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão deste Processo Seletivo.

Muzambinho-MG, 04 de dezembro de 2025

Renato Aparecido de Souza

Diretor Geral

IF SULDEMINAS - Campus Muzambinho

ANEXO I - CRONOGRAMA

Edital nº 168 de 04 de dezembro de 2025

EVENTO	DATA/PERÍODO	MODO/LOCAL DE OPERAÇÃO
Inscrição para o Processo Seletivo	05/12 a 19/12/2025	Via formulário eletrônico
Divulgação do resultado preliminar - 1ª Fase	05/01/2026	Site do IFSULDEMINAS
Recurso para resultado preliminar - 1ª Fase	06/01/2026	Via formulário eletrônico
Divulgação do resultado final - 1ª Fase	07/01/2026	Site do IFSULDEMINAS
Entrevistas - 2ª Fase	08/01 a 13/01/2026	Webconferência
Publicação do Resultado Final	14/01/2026	Site do IFSULDEMINAS
Capacitação Inicial (Obrigatória)	A definir	Webconferência
Início das Atividades	Fevereiro de 2026	Ambiente Virtual de Aprendizagem

As datas constantes neste cronograma constituem mera previsão. A Comissão do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, realizar alterações neste cronograma e informá-las através de publicações na página do Edital, sempre mantendo-se o prazo de 24 horas para interposição de recursos.

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Edital nº 168 de 04 de dezembro de 2025

IDENTIFICAÇÃO	
Função:	<input type="checkbox"/> Tutor (apoio administrativo e pedagógico) <input type="checkbox"/> Mediador Pedagógico (Disciplinas) <input type="checkbox"/> Mediador Pedagógico (Estágio)
Polo de Atuação:	() Muzambinho
Nome do(a) Candidato(a):	Insira aqui sua foto 3 x 4
RG:	
CPF:	
Data de nascimento:	
Endereço:	
Município/UF:	
Telefone:	PIS/PASEP:
E-mail:	

Preencha as informações abaixo conforme documentação comprobatória enviada, respeitando sempre o limite máximo de pontos permitidos em cada quesito, de acordo com o **Quadro 2 constante no item 3** deste edital:

PONTUAÇÃO DECLARADA – Preenchimento obrigatório pelo candidato		
	Declaração de titulação e experiência	Pontuação declarada:
T	Possuo e comprovo a titulação (Especialização/Mestrado/Doutorado) de _____, perfazendo a seguinte pontuação:	
P	Possuo _____ meses de experiência profissional comprovada em docência/tutoria, perfazendo a seguinte pontuação:	
	Declaro perfazer o TOTAL de pontos de acordo com o Quadro 3 do presente Edital e mediante as comprovações que apresento nesta documentação enviada:	

Declaro: 1) Estar ciente que parte da carga horária referente às funções concorridas deverá ser cumprida presencialmente, conforme os itens 2.1, 2.2 e 2.3 do referido Edital; 2) Que as informações prestadas são a expressão da verdade e preencho plenamente os requisitos descritos, sob as penas da Lei; c) Concordar e aceitar todo o teor e as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, dos quais não poderei alegar desconhecimento.

_____ / _____, em _____ / _____ / 2025

Assinatura do Candidato

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Edital nº 168 de 04 de dezembro de 2025

FORMULÁRIO DE RECURSO	
Polo Pretendido para Atuação: () Muzambinho	
Nome do candidato:	
RG:	CPF:
E-mail:	
Encaminho o presente recurso pelos motivos abaixo descritos:	

_____ / _____, em _____ / _____ / 2025

Assinatura do Candidato

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO: CIÊNCIA SOBRE NÃO ACÚMULO DE
BOLSA NO ÂMBITO DO IFSULDEMINAS - CAMPUS MUZAMBINHO**

Edital nº 168 de 04 de dezembro de 2025

DECLARAÇÃO - CIÊNCIA SOBRE NÃO ACÚMULO DE BOLSA

Polo Pretendido para Atuação: () Machado () Muzambinho

Nome do candidato:

RG:

CPF:

E-mail:

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro ter ciência de que não será permitido acúmulo de bolsas pagas com recursos do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho.

Declaro ter ciência que no momento da convocação para assumir a vaga, caso tenha algum contrato de atuação enquanto bolsista (campus Muzambinho) ativo, precisarei optar por um (1) contrato.

Declaro ter ciência que caso ocorra de, no decorrer do período de vigência do contrato, assumir bolsa, precisarei comunicar a Coordenação de Plataforma e Tutoria do curso de Licenciatura em Pedagogia EaD.

Por ser verdade, assino a presente declaração.

Assinatura do Candidato

_____ / _____, em _____ / _____ / 2025

Documento assinado eletronicamente por:

- **Renato Aparecido de Souza, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - MUZ**, em 04/12/2025 16:50:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/12/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.if sulde minas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 614824

Código de Autenticação: dab5cd40ba



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.if sulde minas.edu.br>)

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais