



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS NOVO PARAÍSO
Chefia de Gabinete
www.ifrr.edu.br

EDITAL 10/2025 - GAB/DG-CNP/IFRR

ESTABELECE NORMAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE PEDAGÓGICO DOS CURSOS OFERTADOS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA, DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB/CAPES, A SEREM EXECUTADOS PELO IFRR/CAMPUS NOVO PARAÍSO.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR/*Campus* Novo Paraíso, por intermédio da Comissão de Processo Seletivo, PORTARIA Nº 1943/GAB-CNP/IFRR, DE 13 DE MAIO DE 2025, no uso de suas atribuições legais torna público, por meio deste Edital, a abertura do processo seletivo simplificado para formação de cadastro reserva para a função de **ASSISTENTE PEDAGÓGICO** dos cursos ofertados na modalidade Educação a Distância, na condição de bolsista, vinculado ao Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (MEC). Esta seleção respeitará as diretrizes expressas neste Edital, bem como as normativas delineadas na Portaria nº 309, de 27 de setembro de 2024, na Instrução normativa nº 1, de 1º de outubro de 2024, o Decreto nº . 9.057, de 25 de maio de 2017 e nas demais legislações vigentes que estabelecem orientações e diretrizes necessárias para a concessão de bolsas, tendo como objetivo principal a atuação na equipe multidisciplinar.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado é regido por este Edital, promovido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR/*Campus* Novo Paraíso e conduzido pela comissão designada na PORTARIA Nº 1943/GAB-CNP/IFRR, DE 13 DE MAIO DE 2025.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo a seleção de profissionais para a formação de cadastro reserva para desempenhar a função de Assistente Pedagógico, na condição de bolsista, dentro do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB), com lotação na Coordenação de Educação a Distância/*Campus* Novo Paraíso.

1.3 Caberá à Comissão a responsabilidade de coordenar, divulgar e encaminhar todas as informações necessárias para a realização do referido Processo Seletivo Simplificado.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data da divulgação do resultado final do Processo Seletivo, podendo ser renovado por igual período.

1.5 A carga horária de Assistente Pedagógico será de 20 (vinte) horas semanais, sendo cumpridas PRESENCIALMENTE na Coordenação de Educação a Distância do IFRR e em viagens programadas aos polos municipais de ensino (incluindo sábados e/ou domingos).

1.6 O Assistente Pedagógico selecionado será vinculado à Coordenação Educação a Distância/IFRR/*Campus* Novo Paraíso e atuará em atividades típicas da função, conforme descritas neste edital.

1.7 A seleção em questão não gera qualquer vínculo empregatício com a UAB/CAPES ou com o IFRR, seja ele de natureza estatutária ou celetista, sendo de caráter temporário, na qualidade de bolsista e podendo ser interrompido o vínculo a qualquer tempo, consideradas as justificativas pertinentes.

1.8 A carga horária a ser cumprida pelo bolsista, apresentada neste Edital, configura-se como atividade EXTRA-LABORAL, não implicando na redução das atividades normalmente desempenhadas pelo bolsista na sua Instituição.

1.9 Não poderá haver a sobreposição de carga horária entre as atividades específicas do cargo de servidor do IFRR e as decorrentes da bolsa.

1.10 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, cabe ao candidato a responsabilidade exclusiva pela leitura do documento e, ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata integralmente suas disposições, bem como a legislação pertinente.

1.11 No interesse e a critério do IFRR/*Campus* Novo Paraíso, obedecendo a Instrução Normativa nº 1, de 1 de Outubro de 2024 da CAPES, às previsões contidas neste Edital e outras normas pertinentes, poder-se-á, durante a vigência do edital, convocar os classificados do Cadastro Reserva, observado o item 1.4, a estrita ordem de classificação e o número de vagas existentes.

2 DOS REQUISITOS

2.1 Ter a formação superior e experiência profissional consonante à função a ser exercida, conforme Art. 4, XI, da Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024.

2.2 Não possuir vinculação em outro programa de bolsa cujo pagamento seja realizado pelo Sistema de Gestão de Bolsas (SGB) da CAPES/FNDE/CNPq, com base no Art. 8º da Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024.

2.3 Residir no Estado de Roraima e ter disponibilidade de cumprir 20 (vinte) horas semanais na Coordenação de Educação a Distância do IFRR.

2.4 Ter disponibilidade para desenvolver as atividades presencialmente durante o horário de atendimento, entre 08h e 22h, na Coordenação de Educação a Distância do IFRR.

2.5 Ter disponibilidade para realizar viagens periódicas aos polos municipais de ensino do Estado de Roraima, podendo ocorrer aos sábados e/ou domingos.

2.6 Não possuir qualquer vínculo de parentesco com os membros da Comissão, até o terceiro grau, na linha reta e colateral, por laços de sangue e afinidade.

2.7 Possuir conhecimentos em informática que permitam realizar o acompanhamento dos cursos a distância por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem na Plataforma Moodle, Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP), e-mail e demais ferramentas digitais.

3 DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 O Assistente Pedagógico atuará nas atividades diretamente relacionadas à gestão e execução dos cursos;

3.2 Participar das atividades de capacitação desenvolvidas na Instituição de Ensino;

3.3 Auxiliar na gestão e execução dos cursos;

3.4 Auxiliar na produção de relatórios de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à DED/CAPES, quando solicitado;

3.5 Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizadas para linguagem da modalidade a distância;

3.6 Adequar e disponibilizar o material didático nas diversas mídias;

3.7 Comprovar desempenho satisfatório, consoantes às normas definidas pela entidade de ensino, este Termo de Compromisso e demais normas da CAPES.

3.8 Não acumular a percepção da bolsa, se excetuando aquelas autorizações expressas presentes nas portarias vigentes da Capes.

3.9 Informar à CAPES, por meio de seus sistemas eletrônicos, mudanças de endereço residencial ou eletrônico.

3.10 Restituir o investimento apurado pela CAPES, a título de bolsas, atualizado nos termos estabelecidos pela legislação aplicável, se identificado: pagamento indevido; acúmulo indevido de bolsas; revogação ou rescisão da concessão da bolsa, em face de infração às obrigações assumidas; e inexactidão das informações fornecidas.

3.11 O Assistente Pedagógico poderá atuar nas funções:

- a. Apoio Pedagógico;
- b. Apoio Gerente AVA.

3.12 As atribuições na função de **Apoio Pedagógico** serão:

- a. Assessorar no planejamento e no desenvolvimento dos processos pedagógicos dos cursos;
- b. Auxiliar o professor formador do componente na montagem do Plano de Ensino, Mapa de Atividades e escolha de Material Didático e Atividades para a criação da Sala Virtual na Plataforma MOODLE;
- c. Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- d. Participar dos grupos de trabalho e fóruns para o desenvolvimento de metodologia, sistema de avaliação e elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância;
- e. Assessorar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de capacitação dos profissionais envolvidos nos cursos;
- f. Participar do planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos promovidos pela coordenação;
- g. Auxiliar a coordenação dos cursos na verificação “in loco” do andamento das atividades acadêmicas;
- h. Acompanhar as salas virtuais dos componentes curriculares no Moodle, garantindo a eficácia do AVA e de suas ferramentas pedagógicas;
- i. Participar do plano de ação junto às atividades dos tutores, dos professores, do coordenador de tutoria e dos coordenadores de polo;
- j. Informar e esclarecer aos professores sobre os prazos para envio de material e comunicar aos coordenadores de curso sobre possíveis atrasos;
- k. Encaminhar os relatórios de acompanhamentos e atividades realizadas a cada componente atendido.

3.13 As atribuições na função de **Gerente AVA** serão:

- a. Gerenciar os usuários, perfis e cortes cadastrados no Moodle dos cursos na modalidade a distância;
- b. Gerenciar as salas virtuais dos cursos na modalidade a distância dentro do Moodle;
- c. Atendimentos aos chamados de erros ocorridos no Moodle com os usuários dos cursos na modalidade a distância;
- d. Orientar, acompanhar e auxiliar o professor formador no tocante às tecnologias educacionais utilizadas para mediar o processo de ensino e aprendizagem;
- e. Planejar, apoiar e acompanhar, junto aos professor formador, a configuração das salas virtuais das disciplinas ofertadas no AVA (Moodle) do IFRR/CNP, inclusive na postagem dos planos de ensino, materiais didáticos e atividades avaliativas;
- f. Elaborar via SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) os relatórios mensais constando as atividades realizadas no âmbito do Moodle em conjunto com o professor formador;
- g. Assessorar, na utilização de recursos e ferramentas do AVA, tutores presenciais e a distância para o bom andamento do curso;
- h. Gerenciar o desenvolvimento das atividades de produção de cursos e conteúdos educacionais verificando se a produção está coerente com a organização didática e plano de ensino;
- i. Elaborar tutoriais de orientação para a execução de atividades de produção das disciplinas e conteúdos educacionais;
- j. Elaborar, implementar e acompanhar as salas virtuais dos componentes curriculares no Moodle, garantindo a eficácia do AVA e de suas ferramentas pedagógicas;
- k. Informar e esclarecer aos professores sobre os prazos para envio de material e comunicar aos coordenadores de curso sobre possíveis atrasos;
- l. Validar os objetos de aprendizagem produzidos utilizando critérios pedagógicos específicos da CEAD/CNP.

4 DAS VAGAS

4.1 O Processo Seletivo visa a formação do cadastro reserva da seguinte forma:

QUADRO I - Formação e titulação

FUNÇÃO	FORMAÇÃO E TITULAÇÃO	Nº DE VAGA
Assistente pedagógico - Apoio Pedagógico	Graduação em pedagogia ou licenciatura com experiência mínima de 1 (um) ano em assessoramento e coordenação pedagógica na EAD	Cadastro Reserva
Assistente pedagógico - Gerente AVA	Graduação em áreas de ciências exatas com experiência mínima de 1 (um) ano em gerenciamento de AVA	Cadastro Reserva

4.2 O candidato selecionado fará jus à bolsa Capes de Assistente Pedagógico no valor mensal de **R\$ 1.550,00** (um mil quinhentos e cinquenta reais), conforme § 2º do Artigo nº. 4, da Portaria Capes nº. 309, de 27 de setembro de 2024.

4.3 O candidato vinculado será remunerado por meio de bolsas que serão concedidas pela Capes, no âmbito do Sistema UAB, pagas diretamente ao beneficiário, por meio de crédito em sua conta corrente indicada para esse fim e será efetuado o pagamento até o 10º(décimo) dia útil no mês posterior à vinculação.

4.4 O pagamento das cotas de bolsa está condicionado ao planejamento orçamentário elaborado pela Coordenação Geral da UAB no âmbito do IFRR, de acordo com os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa Capes nº. 1, de 1º de outubro de 2024.

4.5 O pagamento das bolsas está condicionado à entrega do relatório de atividades e frequência, encaminhado à Coordenação de Educação a Distância até o dia 10º dia útil do mês subsequente.

5 DA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas *online* conforme Cronograma, Item 10, deste Edital.

5.2 Para se cadastrar no Sistema Gestor de Concurso (SGC) é obrigatório que o candidato possua conta de e-mail válida, sendo imprescindível para ativação do cadastro do candidato e para o resgate de senha de acesso.

5.3 Para efetivar a inscrição no Processo Seletivo, o candidato deverá anexar na página do SGC do IFRR, por meio do endereço eletrônico <https://sgc.ifrr.edu.br>, em arquivo digitalizado, legível e em formato PDF, os documentos exigidos no Quadro II.

QUADRO II - Documentos para inscrição

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
a) Cópia do Certificado ou Diploma de Graduação conforme Quadro I, com reconhecimento no MEC ou revalidado no Brasil
b) Cópia de documento que comprove experiência mínima de 1(um) ano na função de Assistência Pedagógica a ser exercida (Apoio pedagógico ou Gerente AVA)
c) Cópia de RG e CPF
d) Cópia de Comprovante de Residência Atualizado
DOCUMENTOS CLASSIFICATÓRIOS
a) Cópia do documento que comprove a Titulação Acadêmica
b) Cópias dos documentos que comprovem experiência na Modalidade Educação a Distância
c) Declaração de vínculo (para os servidores do IFRR)
d) Cópia dos certificados que comprovem cursos de Capacitação

5.4 A declaração de vínculo, para os servidores do IFRR, poderá ser expedida no sistema SIPAG (<https://sippag-web.ifrr.edu.br/declaracao>) ou pelo setor de Gestão de Pessoas de sua unidade.

5.5 Os comprovantes de residência aceitos são: contas de água, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel) com emissão não superior a 90 dias, contados a partir da data de publicação deste Edital.

5.6 O candidato que não apresentar a documentação obrigatória do Quadro II, terá sua inscrição indeferida.

5.7 O candidato que apresentar documento ilegível não terá pontuação atribuída neste documento durante a etapa de Análise Curricular.

5.8 Não serão aceitas inscrições condicionais ou de candidatos que não atendam rigorosamente aos requisitos exigidos neste Edital.

5.9 O IFRR não se responsabiliza pela não efetivação da inscrição digital devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua inscrição.

5.10 O período de inscrição poderá ser alterado por decisão da Comissão de Processo Seletivo, cabendo ao candidato a responsabilidade de manter-se atualizado com as informações publicadas no SGC.

5.11 As informações preenchidas e documentos enviados na inscrição no SGC serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de indeferir do pleito aquele que forneça dados comprovadamente inverídicos.

5.12 Ao efetuar a inscrição, o candidato está ciente e declara total concordância com os termos deste Edital.

6 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de uma única etapa: **Análise Curricular**.

6.2 A Análise Curricular terá caráter classificatório e eliminatório, sendo considerado itens que possam ser efetivamente

comprovados conforme especificados no **QUADRO III**.

QUADRO III - Análise curricular

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
I. Titulação Acadêmica		
Doutorado	15 pontos	15 pontos
Mestrado	10 pontos	
Especialista	5 pontos	
II. Experiência na Modalidade Educação a Distância nos últimos 5 anos		
Atuação na função a ser exercida na EAD	02 pontos por semestre	20 pontos
Experiência na tutoria, professor formador, coordenador e demais funções na EAD	01 ponto por semestre	10 pontos
III. Experiência na função		
Atuação na função de assessoria pedagógica (Apoio Pedagógico ou Apoio Gerente/administrador AVA)	2 pontos por semestre	20 pontos
III. Servidor do IFRR		
Declaração de vínculo como servidor do IFRR	15 pontos pela declaração	15 pontos
IV. Capacitação		
Curso relacionado à área da função a ser exercida, com carga horária mínima de 40 horas	01 ponto por certificado	10 pontos
Formação Continuada para a Educação à Distância do IFRR (100h) disponível em: https://ava.ifrr.edu.br/extensao/	10 ponto por certificado	10 pontos
TOTAL	-	100 pontos

6.3 Na Análise Curricular, serão atribuídos pontos aos documentos apresentados, com valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme Quadro III.

6.4 Para os detentores de títulos de pós-graduação em diversos níveis, somente será considerado o título de maior nível.

6.5 A experiência na função a ser exercida, poderá ser comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração ou atestados ou certidão de tempo de serviço ou contrato de trabalho, que descreva a função e o período.

6.6 As **declarações** e **atestados** apresentados pelo candidato, **com prazo de emissão superior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de publicação do edital, **não serão aceitas** para fins de contagem de pontos.

6.7 Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão pontuados se estiverem devidamente revalidados pelo MEC e atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES Nº 3, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Educação.

6.8 Para a comprovação dos cursos de capacitação, serão aceitos cursos ministrados ou cursados, mediante apresentação de declaração ou certificado do curso/disciplina e a carga horária.

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação será feita por ordem decrescente a partir da soma simples das notas na Análise Curricular, conforme o Quadro III.

7.2 Em caso de igualdade na nota final de classificação, o desempate será definido considerando os critérios na seguinte ordem:

- 1º Ser servidor do IFRR;
- 2º Maior pontuação em **Experiência na Modalidade Educação a Distância**;
- 2º Maior pontuação em **Experiência na função**;
- 3º Maior pontuação em **Titulação Acadêmica**;
- 4º Maior idade.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1 Os resultados dos processos referidos no Edital serão divulgados no SGC, <https://sgc.ifrr.edu.br/>, em data prevista no cronograma (Item 10).

8.2 O Resultado Preliminar, Resultado de Recurso e Resultado Final será divulgado no SGC no endereço eletrônico <https://sgc.ifrr.edu.br> em data prevista em cronograma (item 10).

9. DOS RECURSOS

9.1 Admitir-se-á recursos contra a Impugnação do Edital e contra a Lista Preliminar de Inscrições que poderá ser realizado mediante o envio da justificativa conforme Anexo I e encaminhado ao endereço de e-mail: cead.cnp@ifrr.edu.br, conforme previsto no Cronograma, Item 10.

9.2 O recurso contra o Resultado Preliminar de Análise Curricular será realizado mediante o preenchimento da justificativa disponível na página do SGC, <https://sgc.ifrr.edu.br/>, seguindo os passos:

- 1º Acesse o <https://sgc.ifrr.edu.br/>;
- 2º Na Área do Candidato faça o Login e entre no Portal do Candidato;
- 3º Clique em Minhas Inscrições;
- 4º Identifique o Edital ao qual está concorrendo e clique em Visualizar;
- 5º Clique em Provas;
- 6º Clique em Recursos;
- 7º Clique em Interpor Recurso;
- 8º Envie Recurso.

9.3 Somente serão apreciados os recursos dentro do prazo estabelecido em Cronograma (Item 10) e expressos em termos fundamentados, que apontem as circunstâncias que os justifiquem.

9.4 Serão admitidos recursos à Capes nos casos em que se questione a legalidade das regras deste certame, e desde que seja demonstrado o esgotamento da matéria no âmbito das estruturas cabíveis do IFRR que realizou o Processo Seletivo, conforme Art. 23 da Portaria nº 309, de 27/09/2024.

9.5 Os resultados dos recursos serão divulgados na página do SGC, <https://sgc.ifrr.edu.br/>, em data prevista no Cronograma (Item 10).

10. DO CRONOGRAMA

10.1. O processo de seleção de que trata este Edital seguirá os seguintes prazos e datas:

DATA	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO
15/05/2025	Publicação do Edital	Acompanhar em: https://sgc.ifrr.edu.br/
16/05/2025	Período de Impugnação do Edital	Interpor recurso no e-mail: cead.cnp@ifrr.edu.br
19/05/2025	Resposta da impugnação (se ocorrer)	Acompanhar em: https://sgc.ifrr.edu.br/
15/05 a 02/06/2025	Período de Divulgação	Acompanhar em: https://sgc.ifrr.edu.br/
19/05 a 02/06/2025	Período de Inscrição	Acompanhar em: https://sgc.ifrr.edu.br/
03/06/2025	Lista Preliminar de Inscritos	Acompanhar em: https://sgc.ifrr.edu.br/
04 e 05/06/2025	Recurso contra Lista Preliminar de Inscritos	Interpor recurso no e-mail: cead.cnp@ifrr.edu.br
06/06/2025	Homologação das Inscrições	Acompanhar em: https://sgc.ifrr.edu.br/
09 a 11/06/2025	Período de Análise Curricular	Trabalho interno da Comissão
12/06/2025	Resultado Preliminar da Análise Curricular	Acompanhar em: https://sgc.ifrr.edu.br/
13 a 15/06/2025	Recurso contra Resultado Preliminar da Análise Curricular	Interpor recurso em: https://sgc.ifrr.edu.br/
16/06/2025	Resultado do Recurso Contra Análise Curricular	Acompanhar em: https://sgc.ifrr.edu.br/
17/06/2025	Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	Acompanhar em: https://sgc.ifrr.edu.br/

11. DA VINCULAÇÃO

11.1. A vinculação ocorrerá conforme necessidade da Coordenação de Educação a Distância - CEAD/*Campus* Novo Paraíso, respeitando a ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

11.2. O candidato classificado será convocado para vinculação por meio de documento assinado pela Coordenação de Educação a Distância - CEAD/*Campus* Novo Paraíso e publicado no <https://sgc.ifrr.edu.br/>.

11.3 O Assistente Pedagógico que for convocado, na condição de bolsista do Programa Universidade Aberta do Brasil - UAB/CAPES, será VINCULADO pelo período de duração de 6 (seis) meses, sendo avaliado semestralmente, para fins de renovação da vinculação.

11.4 No ato da vinculação, o bolsista deve organizar e enviar os documentos em PDF, em um arquivo por item, respeitando o limite máximo de 2MB por arquivo, conforme os itens **a a g**, abaixo listados:

- a. Comprovante de experiência;
- b. Comprovante de formação;
- c. Declaração de não acúmulo de bolsa (com assinatura eletrônica no GOV.BR);
- d. Termo de compromisso do bolsista (com assinatura eletrônica no GOV.BR);
- e. Termo de autorização de uso de imagem e voz;
- f. Documentos pessoais (**exclusivamente** RG, CPF, título eleitoral, Comprovante de residência e bancário); e
- g. Termo de Disponibilidade (assinado no SUAP).

11.5 O Termo de Disponibilidade estará disponível no SUAP, para assinatura eletrônica do servidor e do chefe imediato (apenas para servidores do IFRR), com autorização do chefe imediato do setor vinculado.

11.6 No ato da vinculação tratando-se de estrangeiro, este deve comprovar a regularidade da sua permanência no País;

11.7 É responsabilidade do bolsista, no ato da vinculação, atentar-se às vedações de acúmulo de bolsa constantes na Resolução nº 689 - Conselho Superior/IFRR, de 11 de agosto de 2022, a qual trata do regulamento do regime de bolsas para servidores do IFRR.

11.8 A vinculação não gera qualquer vínculo empregatício com a UAB/CAPES ou IFRR/CNP, seja ele de natureza estatutária ou celetista, sendo de caráter temporário, na qualidade de bolsista e podendo ser interrompido o vínculo a qualquer tempo, consideradas as justificativas pertinentes:

- a. Resultado insatisfatório da avaliação de desempenho do bolsista;
- b. Por solicitação voluntária do Bolsista;
- c. Não cumprimento da carga horária de trabalho exigida neste edital.

11.9 A vinculação do candidato servidor do IFRR, não implicará na redução da carga horária e/ou das atividades normalmente desempenhadas por ele em sua Unidade/*Campus* de origem. Não poderá haver sobreposição de carga horária entre as atividades específicas do cargo do servidor(a) e aquelas decorrentes da bolsa.

11.10 Uma nova vinculação estará condicionada à obtenção de resultado satisfatório na avaliação de desempenho do bolsista ocupante da função Assistente Pedagógico, que será realizada pela Coordenação de Educação a Distância - CEAD/*Campus* Novo Paraíso, reservado o direito do contraditório e ampla defesa.

11.11 A cada nova vinculação o candidato convocado deverá enviar os documentos elencados no item 11.4.

11.12 Serão critérios para avaliação de desempenho do Assistente Pedagógico, a adequada utilização do conhecimento administrativo e/ou didático - pedagógico para organização e encaminhamentos das ações inerentes às suas atribuições.

11.13 O pagamento das cotas de bolsa está condicionado ao planejamento orçamentário elaborado pela Coordenação Geral da UAB no âmbito do IFRR, de acordo com os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa CAPES nº 1, de 1º de outubro de 2024.

11.14 O benefício financeiro da bolsa deve ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

11.15 Não serão aceitas para o pagamento da bolsa as seguintes categorias de contas bancárias: conta que possua limite diário para depósitos ou transferências, conta exclusiva para recebimento de salário e conta poupança.

11.16 Em caso de conta conjunta, o bolsista deve ser o titular da conta.

11.17 O Assistente Pedagógico selecionado neste Edital assinará um **Termo de Compromisso** com a CEAD/IFRR/*Campus* Novo Paraíso, definindo todas as atividades que deverão ser desenvolvidas no decorrer da oferta do curso.

11.18 A participação do candidato servidor público no programa do presente edital não implicará na redução da carga horária. E deverá se enquadrar nas seguintes situações:

- a. NÃO poderá sobrepor a carga horária entre as atividades normalmente desempenhadas na instituição de origem e as decorrentes da bolsa no IFRR;
- b. NÃO estar em gozo de qualquer licença ou afastamento de suas atividades profissionais.

11.19 No ato de vinculação do bolsista será realizado um contrato de 6 meses, com o recebimento de uma bolsa mensal, que poderá ser renovado a depender da avaliação do bolsista e das demandas do setor de EAD.

12. DO DESLIGAMENTO DO BOLSISTA

12.1 Os bolsistas poderão ser desvinculados do curso/setor, garantindo o contraditório e a ampla defesa, pelos seguintes motivos:

- a. Não cumprimento das atribuições, destacadas no Item 3 do edital;
- b. Indisciplina e/ou desrespeito à alunos, professores, tutores e gestores;
- c. Irregularidades na documentação apresentada;
- d. Por vontade própria.

12.2. O bolsista poderá, a qualquer momento, solicitar desligamento voluntário deixando de receber, automaticamente, a bolsa concedida pela UAB/CAPES.

12.3 Em caso de identificação do não cumprimento das atividades, poderá ser solicitado a devolução das bolsas pagas nos referidos meses anteriores através de processo junto à UAB/CAPES.

12.4. O Assistente Pedagógico, ao final de cada semestre, será avaliado quanto ao desempenho no cumprimento das atribuições. Em caso de Avaliação de Desempenho Negativo, o bolsista ficará impedido de renovar o vínculo.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A qualquer tempo, a presente seleção poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em partes, seja por decisão unilateral do IFRR, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.2 Será de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço residencial e eletrônico, durante o processo de seleção, não responsabilizando o IFRR por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

13.3 A inexatidão das declarações e/ou as irregularidades de documentos constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

13.4 A classificação do candidato na seleção não implicará obrigatoriedade da sua convocação imediata, cabendo à administração do IFRR/*Campus* Novo Paraíso o direito de vincular os candidatos de acordo com as suas necessidades, na estrita observância da ordem classificatória.

13.5 O candidato que, no ato da convocação para vinculação, não possuir disponibilidade de atender a todas as atribuições da função, não poderá assumir a função de Assistente Pedagógico permitindo a convocação do candidato seguinte, respeitando a ordem de classificação.

13.6 O candidato classificado, será convocado via página do SGC (<https://sgc.ifrr.edu.br/>) e via e-mail pessoal (informado no ato da inscrição). O não pronunciamento do candidato convocado, após prazo de 72 (setenta e duas) horas da sua convocação, autorizará a Coordenação de Educação a Distância/IFRR/*Campus* Novo Paraíso a convocar o candidato seguinte, conforme a ordem de classificação.

13.7 O Assistente Pedagógico vinculado deverá participar de capacitação junto à equipe de trabalho da CEAD, antes de assumir a função.

13.8 A CEAD/IFRR/CNP reserva-se o direito de substituir o Assistente Pedagógico no momento em que houver necessidade, em especial, quando sua atuação estiver em descompasso com as orientações encaminhadas pela CEAD/IFRR/CNP.

13.9 Os bolsistas do Sistema UAB somente farão jus ao recebimento de 01 (uma) bolsa mensal, mesmo que venham a

exercer mais de uma função no âmbito do Sistema UAB, conforme determina o Art. 8º, parágrafo único, da Portaria nº 309 CAPES, de 27 de setembro de 2024.

13.10 A Comissão de Seleção se reserva ao direito de alterar datas e prazos estipulados neste Edital, que serão divulgados através do site da instituição e SGC.

13.11 Os casos omissos serão julgados pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado. As dúvidas serão atendidas através do endereço de e-mail: cead.cnp@ifrr.edu.br.

Boa Vista/RR, 15 de maio de 2025.

VANESSA RUFINO VALE VASCONCELOS

Diretora-Geral do *Campus* Novo Paraíso

ANEXO I

RECURSO À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Nome: _____ RG nº _____ CPF nº _____
Eu, candidato inscrito para o Processo Seletivo de Assistente Pedagógico para atuar na Coordenação de Educação a Distância, regulamentado pelo Edital n.º ____/2025-CEAD/DG-CNP/IFRR, venho interpor:

- () Impugnação do Edital
- () Recurso contra a Lista Preliminar de Inscrições
- () Outro

Argumentação (apresentação lógica dos fatos ou motivos):

Fundamentação (embasamento legal/teórico):

Nos termos, peço deferimento.

Caracarái - RR, _____ de _____, de 2025.

Assinatura do candidato: _____

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Vanessa Rufino Vale Vasconcelos, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - DG-CNP (CNP)**, em 15/05/2025 15:24:00.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/05/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 349974
Código de Autenticação: fe23214a45

