



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 Nº100/2026/GAB-MUZ/MUZ/IFSULDEMINAS

22 de setembro de 2026

SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA ATUAR NO CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA DO CAMPUS MUZAMBINHO, NO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado de provimento de vagas e cadastro de reserva para vinculação de bolsistas a fim de atuar como COORDENADOR DE MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA no curso de Licenciatura em Pedagogia 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, cujo objeto é a seleção de profissional visando o preenchimento de vagas e cadastro de reserva para atuar nas atividades de Coordenador de Mediação Pedagógica.

1.2 A realização do Processo Seletivo (planejamento, divulgação, execução e convocação dos selecionados) ficará a cargo da Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia e/ou Comissão Específica.

1.3 É vedada aos servidores do quadro permanente (efetivos ou em estágio probatório) do IFSULDEMINAS a participação como candidatos neste Edital.

1.4 As datas e prazos vigentes para este Edital encontram-se no cronograma do **Anexo I**, sendo que a Comissão do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, realizar alterações neste cronograma e informá-las por meio de publicações na página do edital, mantidos sempre os prazos de 24 horas para interposição de recursos.

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

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

2.1 A vaga está especificada no **Anexo II** do presente edital, que contempla o detalhamento de remuneração, carga horária semanal, forma de cumprimento da carga horária, requisitos mínimos para concorrência e demais dados.

2.2 Todas as informações sobre atribuições a serem desempenhadas pelos bolsistas selecionados por este edital estão dispostas no **Anexo IV**.

3. DAS REGRAS 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 (EP)**, no valor de 60 pontos, e a SEGUNDA FASE classificatória, constando de **Entrevista (E)** no valor de 40 pontos, conforme **Anexo III**. 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.

3.2 O candidato deverá efetuar sua solicitação de inscrição, via formulário eletrônico, no prazo previsto no Cronograma (**Anexo I**), realizando o preenchimento dos dados pessoais e declarações solicitadas, anexando os documentos comprobatórios de acordo com o Quadro de pontuação e perfil de Requisitos Mínimos para concorrência (**Anexo III**), em que constam os quesitos de pontuação da Prova de Títulos (T) e da Prova de Experiência Profissional (EP1 e EP2), **seguindo estritamente as normas do edital e as instruções do formulário eletrônico de inscrição.**

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

3.3.1 Serão publicadas as notas declaradas pelos candidatos, e a conferência e validação da documentação apresentada serão realizadas inicialmente para os 10 (dez) candidatos mais bem classificados, observada a ordem decrescente de pontuação.

3.3.2 A comissão de avaliação do processo seletivo poderá realizar a conferência dos documentos comprobatórios dos demais candidatos, em caso de desclassificação do candidato convocado para a conferência que não cumpra os requisitos do edital, até que sejam definidos os 10 (dez) candidatos habilitados que comporão a lista de classificação e irão para a segunda fase.

3.4 Serão convocados para a **SEGUNDA FASE** os 10 (dez) primeiros classificados na primeira fase. As entrevistas serão realizadas **presencialmente, no Campus Muzambinho**, em local a ser divulgado.

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

3.5.1 O candidato deverá efetuar o preenchimento da sua Pontuação Declarada de via formulário eletrônico de inscrição, de acordo com o quadro de pontuação da vaga no **Anexo III** deste edital.

3.5.2 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.

3.5.3 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.

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

3.6 A pontuação do candidato em cada quesito da Prova de Títulos e de Experiência Profissional será aferida levando em consideração **unicamente os documentos anexados exclusivamente no campo do formulário eletrônico específico para o quesito de pontuação em questão**, sendo que a Comissão levará em consideração apenas o que foi anexado em cada campo correspondente, **sobretudo o que diz respeito aos documentos comprobatórios de atendimento ao perfil da vaga - que devem estar exatamente no campo correspondente disponibilizado no formulário** - e nos documentos das provas de Títulos e Experiência Profissional, que serão analisados de maneira restrita ao campo correspondente ao quesito no formulário eletrônico.

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

3.8 É vedado ao candidato, para a contagem de tempo de Experiência Profissional apresentar um mesmo comprovante para pontuar em diferentes quesitos.

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

- a) Tempo de estágio não remunerado ou estágio obrigatório;
- b) Tempo de monitoria.

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

- a) Maior tempo de experiência em Coordenação de Tutoria/Mediação Pedagógica e/ou Gestão de Tutoria/Mediação Pedagógica EaD;
- b) Maior tempo de experiência em Tutoria/Mediação Pedagógica EaD;

- c) Maior idade;
- d) Maior titulação.

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

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

3.13 Além dos casos previstos em itens específicos deste edital, será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a) cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- d) dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

3.14 Serão considerados documentos de identificação para efeito de inscrição: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade e possibilite a conferência da foto e da assinatura ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

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

3.16 Para comprovação da Prova de Experiência Profissional (EP1 e EP2) serão aceitos os seguintes documentos:

- a) Declaração originalmente física e digitalizada, desde que possua identificação completa da instituição, nome completo e cargo do signatário, bem como assinatura, carimbo e canais de contato da instituição emitente para caso de necessidade de verificação de autenticidade;
- b) Declaração nato digital que possua identificação completa da instituição, nome completo e cargo do signatário com instrumento de autenticação correspondente, tais como códigos de verificação ou outros;
- c) Relatório de bolsas recebidas extraído do site do FNDE, constando a função a ser comprovada;
- d) 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 a natureza do trabalho e o respectivo período de trabalho, **desde que as informações contidas no documento sejam absolutamente claras quanto à experiência a ser comprovada.**

3.17 Não serão aceitos como comprovantes de Experiência Profissional:

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

g) Termos de Cooperação ou Termos de Compromisso;

h) Quaisquer declarações que não estejam em total acordo com o descrito no item 3.16 alíneas “a” e “b”.

3.18 Para comprovação de Experiência Profissional **em Educação a Distância (EP1 e EP2), o comprovante deve citar expressamente esta modalidade.** Não haverá, sob nenhuma hipótese, qualquer presunção por parte da Comissão do Processo Seletivo de que quaisquer comprovantes que não sejam claros se trata da EaD, mesmo que expedidos pelo IFSULDEMINAS.

3.19 Nos quesitos EP1 e EP2 da Prova de Experiência Profissional, a documentação comprobatória deve apresentar a data de início e término dos trabalhos no formato completo (dia/mês/ano) ou, no mínimo, formato mês/ano, sendo que, neste caso, será considerado o último dia do primeiro mês e o primeiro dia do último mês para cômputo do tempo de atuação.

3.20 No quesito EP1 da Prova de Experiência Profissional, os comprovantes devem citar expressamente: Tutoria ou Tutor em EaD, ou, Professor Mediador ou Mediação em EaD, sendo que nenhuma atribuição diferente das mencionadas será considerada para fins de pontuação, mesmo que seja função na Educação a Distância. Não haverá, sob nenhuma hipótese, qualquer presunção por parte da Comissão do Processo Seletivo de que outras atividades diversas na EaD incluem “Tutoria” ou “Mediação”.

3.21 No quesito EP2 da Prova de Experiência Profissional, os comprovantes devem citar expressamente: Coordenador de Tutoria em EaD, ou Gestor de Tutoria em EaD, sendo que nenhuma atribuição diferente das mencionadas será considerada para fins de pontuação, mesmo que seja função na Educação a Distância. Não haverá, sob nenhuma hipótese, qualquer presunção por parte da Comissão do Processo Seletivo de que outras atividades diversas na EaD incluem “Coordenador de Tutoria” ou “Gestor de Tutoria”.

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

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

3.24 Caso haja dúvidas quanto à veracidade das cópias de documentos, quanto às informações referentes à titulação, quanto a informações referentes à experiência profissional, ou ainda, caso haja documentos ilegíveis, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará, realizando a correção da pontuação declarada pelo candidato.

3.25 As publicações referentes a este edital serão realizadas no endereço eletrônico do IFSULDEMINAS Campus Muzambinho, devendo o candidato acessar a página específica do edital correspondente, tendo como referência a numeração do mesmo.

4. DAS INSCRIÇÕES E REGRAS DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 As solicitações de inscrições são gratuitas e deverão ser encaminhadas impreterivelmente nos prazos descritos no cronograma (**Anexo I**), exclusivamente via preenchimento do formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico <https://forms.gle/qDQ379LyS3JEJVz68>, a partir de uma conta de e-mail pertencente ao candidato na empresa de serviços virtuais “Google”. O candidato fará o preenchimento de seus dados, dos campos em que declarará seus títulos e experiência profissional previstos no Quadro do Anexo III, para fins de pontuação nos quesitos T, EP1 e EP2, anexando os documentos pessoais solicitados, os documentos comprobatórios da habilitação mínima para a vaga e os documentos comprobatórios de titulação e experiência profissional declarados, tendo cada um destes um campo específico para isso.

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

4.1.2 Não será aceita inscrição em que o candidato **não tenha anexado no campo correspondente a comprovação dos requisitos mínimos** para concorrer a vaga, não sendo, em nenhuma hipótese, considerados documentos porventura anexados no campo T, para fins de deferimento de inscrição, mesmo que os diplomas apresentados sejam rigorosamente os mesmos.

4.2 Para ter sua inscrição deferida e participar da SEGUNDA FASE do Processo Seletivo, os candidatos deverão comprovar atendimento à habilitação mínima de cada vaga, conforme o Quadro 1 (**Anexo III**), e anexar sua documentação comprobatória seguindo estritamente as regras do edital.

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

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

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

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

4.5 É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do Formulário eletrônico de inscrição, no qual deverá responder os dados solicitados nos espaços indicados e anexar corretamente os documentos comprobatórios.

4.6 Durante o período de inscrições definido pelo Cronograma do Edital (**Anexo I**), o candidato poderá retificar sua inscrição, procedendo novo preenchimento do formulário eletrônico, seguindo todas as etapas do mesmo. A Comissão do Processo Seletivo considerará como definitiva a última inscrição realizada.

4.6.1 Não será permitido a qualquer candidato realizar retificação de inscrição, alteração de pontuação declarada ou envio de documentos faltantes após o encerramento do período de inscrição.

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

4.8 Em nenhuma hipótese será aceita qualquer inscrição que não seja realizada por meio do preenchimento do formulário eletrônico, bem como nenhum documento poderá ser enviado por outro meio.

5. DOS RECURSOS

5.1 Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à Comissão do Processo Seletivo, no prazo de 24 horas a contar da publicação dos resultados, através do endereço eletrônico pedagogiaead@muz.ifsuldeminas.edu.br.

5.2 Para que o recurso seja aceito, o candidato deverá mencionar seu nome completo e o número do edital de concorrência.

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

5.4 Para fundamentar o recurso, não será aceito, sob qualquer pretexto, a anexação de documentos não apresentados no ato da inscrição para o certame, nem o reenvio de documentos que porventura tenham sido corrompidos ou estejam ilegíveis.

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

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

6. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

6.1 A convocação do candidato selecionado obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme demanda do Campus Muzambinho. Os candidatos classificados além da vaga prevista formarão um cadastro de reserva e poderão ser convocados a qualquer tempo durante a vigência deste edital.

6.2 A classificação no Processo Seletivo não assegura a qualquer candidato o direito à convocação e vinculação imediata, mas apenas a expectativa de ser convocado e vinculado a partir da consolidação da necessidade de preenchimento da vaga prevista, sendo que a concretização deste ato fica condicionada à disponibilidade orçamentária e ao interesse da administração pública.

6.3 A convocação do candidato, bem como toda comunicação da Instituição com o mesmo, será realizada oficialmente

pelo e-mail cadastrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, sendo o candidato responsável por informar um endereço eletrônico válido. Caso não haja resposta em um período de até 48 horas, o candidato será considerado desistente e desclassificado do processo seletivo.

6.4 Será realizada uma reunião de capacitação com os candidatos convocados. A ausência do candidato, independentemente do motivo, será considerada desistência, sendo convocado o candidato seguinte, conforme a ordem de classificação da lista de cadastro de reserva.

6.5 O candidato selecionado poderá ser convocado, a qualquer tempo, a apresentar as versões originais ou autenticadas dos documentos anexados na inscrição do processo seletivo, sendo que a não apresentação no tempo determinado acarretará sua desclassificação, ou, se já houver vínculo com o programa, o encerramento do mesmo.

7. DAS ATRIBUIÇÕES, DO VÍNCULO E DA PERMANÊNCIA DO BOLSISTA

7.1 As atribuições do bolsista selecionado estão dispostas no **Anexo IV** deste edital.

7.2 A execução das atividades e o recebimento da bolsa não gera vínculo empregatício entre o bolsista e o IFSULDEMINAS, observadas as disposições da Resolução nº392/2024/CONSUP/IFSULDEMINAS, que regulamenta o Programa Institucional de Bolsas (PIBO), e da Portaria MEC/SETEC nº19, de 12 de abril de 2023.

7.3 A permanência do bolsista estará sujeita à avaliação periódica, realizada pela Coordenação de Curso, ao longo do período de vínculo do bolsista, devendo o bolsista apresentar Relatório Mensal de Atividades.

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

7.5 O exercício das atividades e pagamento dos benefícios estão condicionados à continuidade ou efetivação da oferta dos cursos e à disponibilidade orçamentária, estando o candidato 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 bolsista vinculado serão igualmente suspensas, bem como os pagamentos de bolsa.

7.6 O recebimento da bolsa prevista neste edital deverá observar as disposições da Resolução nº 329/2024/CONSUP/IFSULDEMINAS, que regulamenta o Programa Institucional de Bolsas (PIBO), ou por outra regulamentação institucional específica, especialmente quanto à compatibilidade de horários. O acúmulo com outras bolsas deverá observar as normas internas da instituição responsável, não sendo admitido quando houver vedação legal. O bolsista será responsável pela veracidade das informações prestadas e deverá informar no ato da contratação a existência de outras bolsas.

7.7 Para ser e permanecer vinculado como bolsista o candidato deverá cumprir os seguintes requisitos:

- a) Não estar em gozo de licença e/ou afastado de suas atividades profissionais;
- b) Não possuir redução de carga horária para fins de capacitação para funcionários do serviço público federal;
- c) Não exceder 60 horas de trabalho semanal;
- d) Disponibilidade de 20 horas semanais para atuar na função;
- e) Disponibilidade para gravar vídeos e participar de webconferências;
- f) Possuir habilidade e facilidade de acesso ao uso de computadores com conectividade à Internet e no uso de ferramentas como e-mail, chat, fórum, Ambientes Virtuais de Aprendizagem, webconferências via Google Meet, entre outros;
- g) Disponibilidade para atender às convocações da Coordenação de Curso.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

8.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados e eventuais retificações do presente edital, publicados na página de editais da Diretoria de EaD do IFSULDEMINAS Campus Muzambinho.

8.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Muzambinho-MG, 22 de setembro de 2026.

Hugo Baldan Júnior

Diretor Geral

IFSULDEMINAS Campus Muzambinho

ANEXO I - CRONOGRAMA

Quadro 1 - Datas e eventos previstos para a realização do Processo Seletivo para contratação de Coordenação de Mediação Pedagógica no IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho, 2026.

	Evento	Data/Período	Modo/Local de Operação
a	Publicação do Edital	22/09/2026	Site do Campus Muzambinho
b	Inscrições	22 a 25/09/2026	Via formulário eletrônico
c	Divulgação do resultado 1ª Fase	28/09/2026	Site do Campus Muzambinho
d	Entrevistas - 2ª Fase	30/09 e 01/10/2026	Site do Campus Muzambinho
e	Publicação do Resultado Final	02/10/2026	Site do Campus Muzambinho
f	Início das Atividades	05/10/2026	Ambiente Virtual de Aprendizagem

Quadro 1 - Informações gerais da vaga destinada ao Processo Seletivo para contratação de Coordenação de Mediação Pedagógica no IFSULDEMINAS Campus - Muzambinho, 2026.

CAMPUS DE ATUAÇÃO	FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	SELEÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA HORA	MODALIDADE DA BOLSA	FORMA DE ATUAÇÃO	Nº DE VAGA
IFSULDEMINAS Campus Muzambinho	Coordenador de Mediação Pedagógica	Licenciatura em Pedagogia e Pós-graduação (<i>Strictu sensu</i> ou <i>Lato sensu</i>) em Educação a Distância	Prova de Títulos e Experiência Profissional + Entrevista presencial	20 horas semanais*	R\$ 16,25	PIBO (FNDE) Colaborador Externo	Remoto com eventuais encontros presenciais	1+ CR

Legenda: CR= Cadastro de Reserva

*** A carga horária poderá ser ampliada para até 40 horas semanais, conforme necessidade institucional, mantido o valor da hora previsto neste edital.**

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

Quadro 1 - Requisitos mínimos para a vaga e itens de pontuação previstos para a realização do Processo Seletivo para contratação de Coordenação de Mediação Pedagógica no IFSULDEMINAS Campus - Muzambinho, 2026.

COORDENADOR DE MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA				
R	Licenciatura em Pedagogia e Pós-graduação (<i>Stricto sensu</i> ou <i>Lato sensu</i>) em Educação a Distância (Ambos os cursos reconhecidos pelo MEC)	Requisitos Mínimos		—
T	Diploma de Pós-Graduação na área de educação, sendo considerado apenas 1 (um) diploma e sempre o de maior valor.	Doutorado	30 pontos	30
		Mestrado	20 pontos	
		Especialização	10 pontos	
EP1	Experiência profissional comprovada em docência e/ou tutoria/mediação (EaD)	2 pontos por mês completo		20
EP2	Experiência profissional comprovada como Coordenador de Tutoria ou Gestor de Tutoria em Cursos na Modalidade EaD	2 pontos por mês completo		10
E	Entrevista	40 pontos		40
LEGENDA: R = Requisitos Mínimos; T = Titulação; P = Experiência Profissional; E = Entrevista.		Total		100

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA

Item 1 – São atribuições do COORDENADOR DE MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA:

- a) cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas de acordo com as necessidades do curso e as orientações da Coordenação de Curso;
- b) atuar de forma articulada com a Coordenação de Curso, professores, mediadores pedagógicos e demais profissionais envolvidos na oferta do curso;
- c) participar do planejamento e da organização das atividades acadêmicas e pedagógicas relacionadas à mediação pedagógica;
- d) participar, quando solicitado, do planejamento e desenvolvimento dos processos de seleção dos mediadores pedagógicos;
- e) planejar, organizar e realizar a capacitação inicial dos mediadores pedagógicos, contemplando suas atribuições, a organização do curso, a utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), os procedimentos de acompanhamento dos estudantes, a mediação pedagógica, os processos avaliativos, a elaboração de feedbacks e demais orientações necessárias ao início das atividades;
- f) planejar, organizar e promover ações de capacitação continuada dos mediadores pedagógicos, considerando as necessidades identificadas ao longo do curso, as dificuldades observadas no acompanhamento das turmas e as orientações da Coordenação de Curso;
- g) orientar os mediadores pedagógicos quanto às suas atribuições, aos procedimentos acadêmicos e pedagógicos, aos critérios de acompanhamento e avaliação dos estudantes, aos prazos e às normas institucionais;
- h) acompanhar sistematicamente a atuação dos mediadores pedagógicos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), incluindo as interações e mediações realizadas, o atendimento aos estudantes, o lançamento de notas e o cumprimento dos prazos e das demais atribuições estabelecidas;
- i) acompanhar pedagogicamente as correções das atividades e avaliações realizadas pelos mediadores pedagógicos, verificando sua adequação aos critérios e às orientações definidos pelos professores;
- j) acompanhar a qualidade dos feedbacks individuais e coletivos oferecidos aos estudantes, orientando os mediadores pedagógicos para que as devolutivas sejam claras, coerentes com os critérios avaliativos, individualizadas quando necessário e contribuam para a aprendizagem;
- k) identificar dificuldades, inconsistências ou inadequações na atuação dos mediadores pedagógicos, realizar as orientações necessárias e comunicar à Coordenação de Curso situações de descumprimento das atribuições, desempenho insatisfatório ou outras ocorrências que demandem providências;
- l) realizar reuniões periódicas com os mediadores pedagógicos para orientação, alinhamento das ações, discussão de dificuldades e acompanhamento do desenvolvimento das turmas;
- m) acompanhar, em articulação com os mediadores pedagógicos, a participação, a frequência e o desempenho dos estudantes, identificando situações que demandem acompanhamento e orientando as ações de busca ativa junto aos estudantes com baixa participação ou ausência prolongada;
- n) acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho dos mediadores pedagógicos, considerando o cumprimento de suas atribuições, a qualidade da mediação pedagógica, a regularidade no acompanhamento das turmas, o cumprimento dos prazos e a qualidade das correções e dos feedbacks;
- o) acompanhar e analisar os relatórios apresentados pelos mediadores pedagógicos, utilizando as informações para subsidiar o acompanhamento das turmas e da equipe;
- p) elaborar e apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas na Coordenação de Mediação Pedagógica, incluindo informações relevantes sobre o acompanhamento dos mediadores pedagógicos e situações que demandem atenção da Coordenação de Curso, conforme orientações institucionais;
- q) colaborar com a Coordenação de Curso na definição e no aperfeiçoamento de procedimentos, orientações e estratégias relacionados à mediação pedagógica, ao acompanhamento dos estudantes e à qualidade do curso;
- r) participar de reuniões administrativas e pedagógicas, capacitações, webconferências e demais atividades para as quais for convocado;
- s) manter registros das orientações, reuniões, capacitações e demais ações de acompanhamento realizadas junto aos mediadores pedagógicos;
- t) cumprir as normas, orientações e procedimentos estabelecidos pelo IFSULDEMINAS Campus Muzambinho e pela Coordenação de Curso;
- u) desempenhar outras atividades compatíveis com as atribuições da Coordenação de Mediação Pedagógica, quando solicitadas pela Coordenação de Curso.

Item 2 – Ao assumir a condição de bolsista, o candidato selecionado também estará ciente de que:

- a) deverá ser assíduo e comprometido com as atividades previstas para a função, cumprir a carga horária semanal estabelecida e apresentar relatório mensal de atividades, conforme as orientações institucionais, para fins de acompanhamento e pagamento da bolsa;
- b) deverá manter disponibilidade para participação nas reuniões, capacitações e demais atividades relacionadas à função, quando convocado pela Coordenação de Curso;
- c) deverá comunicar à Coordenação de Curso, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, eventual interesse em desligar-se do Programa, observados os procedimentos institucionais aplicáveis;
- d) deverá zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, incluindo sua estrutura, marca, identidade e valores institucionais;
- e) deverá observar e cumprir as orientações e normas do IFSULDEMINAS, prestando os esclarecimentos e apresentando os registros e relatórios solicitados no âmbito de suas atribuições.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Hugo Baldan Junior, DIRETOR-GERAL - CD2 - MUZ**, em 22/09/2026 09:10:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/09/2026. 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: 703860

Código de Autenticação: 30bf418c4b

Nível de Acesso: Público

21/09/2026 16:35 - Criado inicialmente como: Público.

