



INSTITUTO FEDERAL DO ACRE
Via Chico Mendes, 3.084, - Bairro Areal, Rio Branco/AC, CEP 69906302
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.ifac.edu.br

EDITAL Nº 05/2025

Processo nº 23244.004571/2025-12

EDITAL Nº 05/2025 - PROEN/CREAD/IFAC

CHAMADA PÚBLICA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFESSORES FORMADORES E TUTORES AO IFAC QUE ATUARÃO COMO BOLSISTAS NO PROGRAMA FORMAR PARA INCLUIR: EXPANSÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL EAD NO ACRE POR MEIO DO INSTITUTO FEDERAL DO ACRE/CREAD- PROEN/IFAC

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (Ifac), no exercício de suas atribuições legais, conforme estabelecido no artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e nomeado pelo Decreto de 30 de setembro de 2024, publicado no Diário Oficial da União (DOU), edição 190, seção 2, página 01, em 1º de outubro de 2024, resolve, em conformidade com a legislação vigente, tornar público, por meio deste edital, a abertura do Processo Seletivo para a **seleção e formação de cadastro reserva para o cargo de PROFESSORES FORMADORES E TUTORES**, que atuarão nas ações do Programa Formar para incluir: expansão da educação profissional EaD no Acre por meio do Instituto Federal do Acre/CREAD, vinculado ao Centro de Referência em Educação à Distância e Formação Continuada (Cread) da Pró-reitoria de Ensino.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente instrumento destina-se à seleção e formação de cadastro reserva de Professores Formadores e Tutores para atuarem nas ações do Programa Formar para incluir: expansão da educação profissional EaD no Acre por meio do Instituto Federal do Acre/CREAD, vinculadas à PROEN, e com base na Resolução CONSU/IFAC nº 173/2024, de 11 de março de 2024 e Resolução nº 4/2012 do FNDE.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por uma comissão de seleção designada pelo PROEN/Cread através da Portaria de Pessoal Ifac nº 878, de 2 de junho de 2025.
- 1.3. A seleção dos candidatos ocorrerá em etapa única, correspondendo a **inscrição e análise documental**, que será eliminatória e classificatória.
- 1.4. Toda comunicação referente a este certame, independentemente de caráter coletivo ou individual, realizar-se-á, via internet, no site do Instituto Federal do Acre (Ifac), por meio do endereço eletrônico <https://www.ifac.edu.br/>, desobrigando o Ifac de fazê-lo por outros meios de comunicação.
- 1.5. As atividades que vierem a ser exercidas pelos professores formadores e tutores não caracterizam vínculo empregatício, e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para quaisquer efeitos, ao vencimento, salário ou proventos recebidos, conforme legislação vigente (Lei nº 12.513/2011, art. 9º, § 3º), uma vez que serão ofertadas em igual formato do Pronatec.
- 1.6. Os candidatos selecionados devem possuir disponibilidade para desenvolver, presencialmente, as atividades nos municípios de Rio Branco, quando necessário, mais especificamente no Cread/PROEN/Reitoria.
- 1.7. A convocação dos Professores Formadores e Tutores bolsistas selecionados dar-se-á conforme a demanda, disponibilidades orçamentárias e financeiras e as necessidades do Ifac.
- 1.8. Os candidatos classificados irão compor a lista de cadastro reserva e poderão ser convocados, mediante demanda dos cursos de Assistente Administrativo e Assistente em Recursos Humanos, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade do Cread/PROEN/IFAC.
- 1.9. A carga horária de trabalho (**ANEXO I**) para os Professores Formadores e Tutores é relativa ao desempenho da função/atribuições (**ANEXO II**).
- 1.10. O profissional selecionado deverá desenvolver as atividades em horários diferentes daqueles nos quais exerce suas atividades habituais, além de observar todos os demais impedimentos legais.
- 1.11. O candidato que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário será dispensado, convocando-se o próximo classificado, sem prejuízos às atividades do programa para o qual foi selecionado.
- 1.12. A carga horária semanal de dedicação ao programa para servidores da Rede Federal, nas funções de Professor Formador e Tutor ficará limitada a 20 horas semanais.
- 1.13. Em caso de disciplinas em que não houver candidatos inscritos ou que o cadastro de reserva tenha sido todo convocado não havendo mais candidato na lista de espera, poderá ser aproveitado o candidato classificado em disciplina diferente, desde que atenda e haja compatibilidade dos requisitos obrigatórios para a disciplina sem inscrição ou sem cadastro de reserva, ficando a cargo da comissão de seleção julgar tais situações.
- 1.13.1. O critério de aproveitamento de candidato se dará a partir daquele que possuir maior nota entre as disciplinas em que haja compatibilidade do requisito obrigatório, sendo realizada consulta de interesse ao candidato em assumir a nova disciplina.

2. DO PAGAMENTO DA BOLSA

- 2.1. O pagamento aos profissionais bolsistas selecionados para atuar no âmbito do Cread/PROEN dar-se-á por meio de empenhos derivados do TED da Emenda Parlamentar 0014, Código: 202471020014, Bancada Parlamentar do Estado do Acre, Fonte: 20RL. O valor da bolsa tomará como parâmetro a carga horária semanal trabalhada, conforme apresentado no **ANEXO I**.
- 2.2. A carga horária máxima mensal da bolsa será de 80h, podendo sofrer redução conforme alteração de demanda do Programa.
- 2.3. Não haverá pagamentos de transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.
- 2.4. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegura apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, cuja concretização do ato estará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilização financeira, à rigorosa ordem de classificação, ao interesse e conveniência do Cread/PROEN e ao prazo de validade do certame.

3. DAS VAGAS E REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO

- 3.1. Para o preenchimento das vagas e/ou cadastro de reserva no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ser servidor permanente ou substituto do quadro Ifac, que possua a qualificação exigida obrigatória conforme requisitos do **ANEXO I**.
- 3.2. Os servidores do Ifac, além de preencherem os requisitos previstos no **ANEXO I**, deverão enquadrar-se ainda nas seguintes situações:
 - a) Não estar em gozo de qualquer licença ou afastamento de suas atividades profissionais;

- b) Possuir disponibilidade de carga horária para atuar na função, conforme previsto neste Edital;
- c) Não ter redução de carga horária para fins de capacitação;
- d) Não ser nomeado em cargo de direção do tipo CD-03, CD-02 e/ou CD-01 na Instituição.

3.3. O abandono do bolsista, em qualquer hipótese, do Programa, implicará no cancelamento de sua bolsa.

3.4. Para o preenchimento das vagas do presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender aos requisitos a seguir:

- I - possuir a formação obrigatória requerida, conforme o **ANEXO I**;
- II - Ser classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- III - Ter disponibilidade de horários para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função e participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
- IV - Ter disponibilidade de horários para participar de capacitações requeridas pela Pró-Reitoria de Ensino/Cread (Proen/Cread/IFAC);
- V - Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade, **ANEXO VI**.

4. DOS IMPEDIMENTOS

4.1. É impedido de participar deste processo seletivo, o servidor ou autoridade em processo administrativo, conforme a Lei nº 9.784/99, que:

- I - Tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II - Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

4.1.1. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

4.1.2. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

4.1.3. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

4.1.4. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

4.2. Os servidores do Ifac que receberão bolsa devem declarar que o limite máximo da soma das suas remunerações, retribuições e bolsas percebidas, em qualquer hipótese, incluindo as deste Programa, não excede ao maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, inciso XI, da Constituição da República de 1988, sob pena de responsabilização pessoal.

4.3. Conforme § 1º do Art. 9º da Lei nº 12.513/2011, as atividades dos servidores ativos na implementação dos cursos do Programa não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas de cada Instituição/Campus, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da instituição.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão **gratuitas** e realizadas no período das 00h00min do dia **05/06/2026** até às 23h59min do dia **15/06/2025**, horário local, exclusivamente, pela Internet, por meio do endereço eletrônico de e-mail: ursosofic.cread@ifac.edu.br.

5.3. No ato da inscrição o candidato deverá anexar todos os documentos comprobatórios para estar apto a participar da análise documental.

5.4. Os documentos que deverão ser digitalizados, de maneira legível e anexados **obrigatoriamente** no ato da inscrição, **em arquivo único no formato PDF e legível**, sob pena de desclassificação, **em ordem sequencial**, conforme abaixo relacionados:

- I - Ficha de inscrição devidamente preenchida, **ANEXO III**;
- II - Documento de identidade;
- III - Cadastro de Pessoa Física (CPF), quando não constar no documento de identidade;
- IV - Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) – Reservista (Para candidatos do sexo masculino e maiores de 18 anos. Frente e verso do documento);
- V - Termo de Compromisso e Responsabilidade, **ANEXO VI**;
- VI - Declaração de anuência da chefia imediata, **ANEXO VII**;
- VII - Comprovante de endereço ou declaração de residência no nome do candidato atualizado (do último mês);
- VIII - Documentos que comprovem a formação obrigatória exigida pela vaga, **ANEXO I**;
- IX - Todos os documentos comprobatórios declarados de pontuação dos candidatos; e
- X - Tabela de pontuação do candidato, **ANEXO VIII**.

5.5. As informações prestadas na inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Ifac excluir do certame aquele que não preencher os documentos oficiais de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente. Não sendo permitido a juntada de documentos a posteriori.

5.6. O candidato é responsável por apresentar documentos comprobatórios atualizados, ou seja, cujas informações possam ser facilmente comprovadas pela comissão de seleção.

5.7. É dever do candidato manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los regularmente ao longo deste processo seletivo.

5.8. O Ifac não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes de eventual instabilidade do sistema ou de conexão com a internet no momento da inscrição.

5.9. **Para a função de Professor Formador o candidato poderá se inscrever em até 4 (quatro) disciplinas no certame por curso. Havendo mais de 4 (quatro) inscrições em disciplinas por curso, serão consideradas as 4 (quatro) últimas.**

5.10. O candidato que se inscrever para a função de Professor Formador, também poderá se inscrever para a função de Tutor, desde que atenda todos os requisitos e envie uma inscrição para cada função em separado, inclusive valendo para as fichas de inscrições e documentações em arquivo único.

- I - Caso o candidato seja aprovado nas duas funções, no ato da convocação, deverá optar por uma das duas, não podendo acumular as funções.

5.11. O candidato **não** receberá, obrigatoriamente, e-mail de confirmação de inscrição. O envio adequado das informações serão suficientes para garantir sua participação no processo seletivo.

5.12. Após o período de inscrição, a lista de candidatos aptos a participarem deste Processo Seletivo Simplificado tornar-se-á pública a partir da sua divulgação no site do Ifac: <https://www.ifac.edu.br/>.

5.13. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados, a respeito dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A seleção dos candidatos ocorrerá em **etapa única**, correspondendo a **inscrição e análise documental**, que será eliminatória e classificatória.

6.2. Essa etapa única consiste no envio das informações e documentos comprobatórios pelo candidato, conforme item 5.4 deste Edital, bem como pela análise documental, a ser realizada pela comissão de seleção designada pela Pró-Reitoria de Ensino/Cread (PROEN/Cread/Ifac), designada por portaria interna, em que consiste na verificação da equivalência das informações prestadas pelo candidato e anexadas no e-mail ursosfic.cread@ifac.edu.br, com os documentos requeridos conforme instruções do item 5.4 deste Edital.

6.3. A Comissão de Seleção divulgará a lista de inscritos conforme cronograma.

6.4. A seleção e classificação, de caráter eliminatório e classificatório, seguirá os seguintes critérios:

6.4.1. A pontuação será equivalente à soma dos pontos obtidos nos itens da Análise Documental (**ANEXO IV**), validados após a análise da documentação comprobatória anexada no ato da inscrição. **A pontuação máxima é de 110 pontos para Professor Formador e 100 para Tutor.**

6.4.2. Somente serão computadas as pontuações referentes às informações devidamente comprovadas no ato da inscrição.

6.4.3. Certificados, diplomas ou declarações de conclusão de curso serão considerados apenas uma vez na composição da nota do candidato.

6.4.4. O não cumprimento da padronização estabelecida no artigo 5.4 levará à eliminação do candidato.

6.4.5. A lista preliminar de aprovados conterá a relação de candidatos em ordem decrescente de pontuação.

6.5. As listas de candidatos inscritos, do resultado preliminar e do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site do Instituto Federal do Acre (Ifac), precisamente no endereço eletrônico: <https://www.ifac.edu.br/>, de acordo com o cronograma deste Edital.

6.6. Em caso de empate dos candidatos, no resultado final, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios, através da seguinte ordem de prioridade:

6.6.1. Para Professor Formador:

I - Formação Acadêmica;

II - Maior número de pontos por ministração de aula na modalidade de EaD;

III - Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.6.2. Para tutor:

I - Formação Acadêmica;

II - Maior número de pontos em atuação como professor mediador ou tutor;

III - Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

7.1. O candidato que, por qualquer motivo, descumprir as normas estabelecidas neste Edital, não comprovar a formação obrigatória e não apresentar toda a documentação requerida no item 5.4 deste edital, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

7.2. Será eliminado, ainda, deste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções cabíveis, o candidato que em qualquer tempo:

7.2.1. Cometer falsidade ideológica com prova documental;

7.2.2. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

7.2.3. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

7.2.4. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo seletivo, ou perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos do Ifac;

7.2.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem por meio de correspondência postal.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma deste Edital, conforme item 11.

8.2. O candidato deverá preencher o Requerimento de Recurso do Processo Seletivo Simplificado (**ANEXO V**) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para ursosfic.cread@ifac.edu.br nas datas e prazos estabelecidos no cronograma.

8.3. Admitir-se-á apenas um recurso por candidato, para cada etapa do processo seletivo, desde que devidamente fundamentado, sendo analisado apenas o último recurso encaminhado.

8.4. A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo.

8.5. Serão apreciados os recursos fundamentados que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital.

8.6. A comissão de seleção ficará responsável pela análise dos recursos apresentados, neste Processo Seletivo Simplificado.

8.7. O recurso interposto fora do prazo, considerando-se, para tanto, a data e horário de envio do e-mail e em outro meio que não seja o e-mail disponibilizado no item 8.2, não será aceito.

8.8. O resultado do recurso estará à disposição do interessado no site do Ifac, por meio do endereço eletrônico <https://www.ifac.edu.br/>, desobrigando o Ifac de fazê-lo individualmente.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção e formação de **Cadastro Reserva (CR)** de Professores Formadores e Tutores, desobrigando o Ifac de realizar contratações durante e após o período de validade desta seleção.

9.2. Após a publicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e respeitada a validade do certame, assim como a classificação final por vaga, a Comissão de Seleção convocará os candidatos habilitados por meio de Chamadas de Convocação, a serem publicadas no site do Ifac <https://www.ifac.edu.br/>.

9.3. O envio de outros documentos poderão ser solicitados nas chamadas de Convocação.

9.4. O preenchimento das vagas seguirá a ordem de classificação, considerando a necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária prevista no Plano de Trabalho referente Emenda Parlamentar 0014, Código: 202471020014, Bancada Parlamentar do Estado do Acre, Fonte: 20RL.

9.5. A convocação dos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será publicada no site do Instituto Federal do Acre (Ifac), por meio do endereço eletrônico <https://www.ifac.edu.br/>, obedecendo ao cronograma apresentado no item 11.

9.6. Os demais candidatos classificados, que não forem convocados inicialmente, permanecerão no cadastro de reserva, podendo ser chamados conforme necessidade da Pró-Reitoria de Ensino/Cread (PROEN/Cread/IFAC).

9.7. O não atendimento à convocação dentro do prazo estabelecido nas Chamadas de Convocação, ensejará na desclassificação do candidato.

10. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL BOLSISTA

10.1. As atribuições do profissional bolsista estão especificadas neste Edital no **ANEXO II**.

10.2. A permanência do profissional bolsista selecionado está diretamente condicionada ao bom desempenho e cumprimento de suas atribuições. Portanto, o Ifac/PROEN/Cread tem a prerrogativa de submeter o profissional bolsista a avaliações de desempenho e de desligar o referido profissional que não cumpra com suas atribuições no prazo e com qualidade satisfatória.

10.3. A duração da bolsa e consequente permanência do bolsista na equipe do projeto está vinculada ao interesse e conveniência da Pró-Reitoria de Ensino/Cread (PROEN/Cread/IFAC).

10.4. As especificações das vagas ofertadas neste Edital, com as respectivas especificações de carga horária, estão definidas neste Edital no **ANEXO I**.

10.5. O afastamento do profissional bolsista das atividades desenvolvidas poderá ocorrer ainda por não observância de dispositivos legais, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função, por motivo de indisciplina e desrespeito aos profissionais envolvidos no projeto, bem como por motivo de ineficiência, o que acarretará no cancelamento da sua bolsa.

11. DO CRONOGRAMA

11.1. As datas previstas no cronograma poderão ser alteradas, mediante interesse da Pró-Reitoria de Ensino/Cread (PROEN/Cread/IFAC).

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do Edital	02/06/2025
Prazo para impugnação ao Edital	03/06/2025
Prazo de respostas a impugnação do Edital	04/06/2025
Período de inscrições	05/06 a 15/06/2025
Publicação das inscrições e resultado preliminar da análise documental	Até dia 18/06/2025
Interposição de recurso contra as inscrições e resultado preliminar	19/06/2025
Resultado da análise de recursos das inscrições e resultado final	20/06/2025

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, terá validade de (um) 1 ano, podendo ser prorrogada por igual período, sendo o candidato convocado de acordo com a necessidades do Programa Formar para Incluir: expansão da Educação Profissional EAD em cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e interesse da Pró-Reitoria de Ensino/Cread (PROEN/Cread/IFAC).

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado no site do Instituto Federal do Acre (Ifac), por meio do endereço eletrônico: <https://www.ifac.edu.br/>.

13.2. Todas as despesas decorrentes da participação em quaisquer etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.3. Todas as publicações desta seleção serão feitas, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://www.ifac.edu.br/>.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato a participação em todas as etapas do processo seletivo, incluindo o acompanhamento dos resultados de cada fase e demais publicações referentes a este Edital.

13.5. As informações prestadas, em qualquer fase da seleção, são de inteira responsabilidade do candidato.

13.6. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

13.7. A inexistência das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo ou posteriores, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição. Caso a Comissão responsável pela seleção do candidato verifique a falsidade de algum documento, em qualquer tempo, deverá eliminar imediatamente o candidato do Processo Seletivo Simplificado e este estará sujeito às penalidades impostas nas instâncias civil e criminal.

13.8. A Comissão de Seleção ficará responsável pela análise e julgamento das situações previstas neste Edital, sendo soberana em suas decisões, auxiliada pela Pró-Reitoria de Ensino/Cread.

13.9. A qualquer tempo o presente Processo Seletivo Simplificado poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do Ifac, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino/Cread do Ifac.

14. CONTATOS E INFORMAÇÕES

14.1. Reitoria do Ifac/Pró-Reitoria de Ensino/Cread E-mail: cursosfic.cread@ifac.edu.br.

15. DOS ANEXOS

15.1. Os anexos deste Edital necessários a serem entregues pelos candidatos encontram-se em formato editável no link do Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1mk9Aiu2INJ3mSRZh3Ub0oRoRjXW6QJQj?usp=drive_link, sendo eles:

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO V - REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO

ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

ANEXO VIII – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CANDIDATO



Documento assinado eletronicamente por **Mário Sérgio Pedroza Lobão**, Coordenador(a) Geral do Programa Formar para Incluir: Cursos FICs/Cread, em 02/06/2025, às 14:51, conforme horário oficial de Rio Branco (UTC-5), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Silva Souza, Diretor(a) do Centro de Referência em educação a Distância e Formação Continuada**, em 02/06/2025, às 15:49, conforme horário oficial de Rio Branco (UTC-5), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carmem Paola Torres Alvarez, Pró-reitor(a) de Ensino**, em 02/06/2025, às 17:30, conforme horário oficial de Rio Branco (UTC-5), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Storch de Oliveira, Reitor(a)**, em 02/06/2025, às 17:37, conforme horário oficial de Rio Branco (UTC-5), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1142399** e o código CRC **89265537**.

ANEXO I

QUADRO POR EXIGÊNCIA OBRIGATÓRIA/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO

PROFESSORES FORMADORES

Curso: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
Disciplina	Formação obrigatória	Carga horária semanal	
1. Ambientação em Educação a Distância (EaD)	Graduação em qualquer área, com experiência como professor formador ou professor mediador, com experiência em Moodle ou curso de formação em Moodle.	20	R\$1 su
2. Introdução à Administração	Graduação em Administração; ou Graduação na área de Gestão e Negócios com Pós-graduação em área correlata com a Administração; ou Técnico em Administração.	20	R\$1 su
3. Comunicação e Redação Oficial	Graduação em Letras; Comunicação Social/Jornalismo; Comunicação e Marketing.	20	R\$1 su
4. Informática Aplicada à administração	Graduação em Ciência da Computação; Graduação em Engenharia da Computação; Graduação em Informática; Curso Superior de Tecnologia (CST) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Curso Superior de Tecnologia (CST) em Sistemas para Internet; Graduação em Sistemas de Informações; Graduação em Redes de Computadores; Curso Superior de Tecnologia CST em Redes de Computadores; Técnico em Informática ou Rede de Computadores.	20	R\$1 su
5. Atendimento de Excelência	Graduação em Administração; ou Graduação na área de Gestão e Negócios com Pós-graduação em área correlata com a Administração; ou Técnico em Administração.	20	R\$1 su
6. Noções de Direito Administrativo	Graduação em Direito ou Técnico em Serviços Jurídicos.	20	R\$1 su
7. Noções de Administração Financeira	Graduação em Administração; ou Graduação na área de Gestão e Negócios com Pós-graduação em área correlata com a Administração; ou Técnico em Administração.	20	R\$1 su
8. Noções de Contabilidade Básica	Graduação em Ciências Contábeis; ou Administração; ou Ciências Econômicas; ou Graduação na área de Gestão e Negócios com Pós-graduação em área correlata com Ciências Contábeis.	20	R\$1 su
9. Ética e Relações Interpessoais no Trabalho	Graduação em Administração; Ciências Sociais; Psicologia; e Serviço Social.	20	R\$1 su
Total		180	

Curso: ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS			
Disciplina	Formação obrigatória	Carga horária SEMANAL	
1. Ambientação em Educação a Distância (EaD)	Graduação em qualquer área, com experiência como professor formador ou professor mediador, com experiência em Moodle ou curso de formação em Moodle.	20	R\$1 su
2. Fundamentos de Recursos Humanos	Graduação em: Administração; ou Curso Superior de Tecnologia (CST) em Recursos Humanos; ou Graduação na área de Gestão e Negócios com Pós-graduação em área correlata com Administração; ou em área correlata com Recursos Humanos; Técnico em Administração ou Técnico em Recursos Humanos.	20	R\$1 su
3. Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária	Graduação em Direito ou Técnico em Serviços Jurídicos.	20	R\$1 su
4. Rotinas de Departamento Pessoal	Graduação em: Administração; ou Curso Superior de Tecnologia (CST) em Recursos Humanos; ou Graduação na área de Gestão e Negócios com Pós-graduação em área correlata com Administração; ou em área correlata com Recursos Humanos; Técnico em Administração ou Técnico em Recursos Humanos.	20	R\$1 su
5. Noções de Direito Administrativo	Graduação em Direito ou Técnico em Serviços Jurídicos.	20	R\$1 su
6. Comunicação e Clima Organizacional	Graduação em Administração; Letras; Comunicação Social/Jornalismo; Psicologia.	20	R\$1 su
7. Noções de Recrutamento e Seleção	Graduação em: Administração; ou Curso Superior de Tecnologia (CST) em Recursos Humanos; ou Graduação na área de Gestão e Negócios com Pós-graduação em área correlata com Administração; ou em área correlata com Recursos Humanos; Técnico em Administração ou Técnico em Recursos Humanos.	20	R\$1 su
8. Tecnologia da Informação Aplicada ao RH	Graduação em Ciência da Computação; Graduação em Engenharia da Computação; Graduação em Informática; Curso Superior de Tecnologia (CST) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Curso Superior de Tecnologia (CST) em Sistemas para Internet; Graduação em Sistemas de Informações; Graduação em Redes de	20	R\$1 su

	Computadores; Curso Superior de Tecnologia CST em Redes de Computadores; Técnico em Informática ou Rede de Computadores.		
9. Ética e Diversidade nas Relações de Trabalho	Graduação em Administração; Ciências Sociais; Psicologia; e Serviço Social.	20	R\$1 su
Total		180	

TUTORES

CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA
20h	Graduação em qualquer área

ANEXO II - QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Professor Formador 1 vaga para cada disciplina por curso + Cadastro de Reserva	a) conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento e metodologia de ensino; b) criar material didático (apostilas) para as disciplinas com atividades a serem disponibilizadas aos alunos; c) planejar as aulas e atividades didáticas na modalidade EaD para gravação de videoaulas a serem disponibilizadas no Ambiente Virtu (AVA); d) gravar videoaulas assíncronas e síncronas no Estúdio do Centro de Referência em Educação à Distância e Formação Continuada (Cr de 4 por disciplina; e) fazer um encontro síncrono com os alunos de 2 (duas) horas em cada disciplina, conforme orientação da Assistência Pedagógica e (f) registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes participantes da oferta; g)elaborar ou adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes; h) organizar o material didático no AVA, utilizando estratégias didático-metodológica adequadas à EaD, atividades/tarefas e avaliações as situações de aprendizagem; i) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); j) avaliar o desempenho dos estudantes; k) participar das reuniões/capacitações presenciais ou à distância solicitada pela Coordenação Geral e/ou Coordenador de Curso para orientações das disciplinas; l) produzir o Plano de Ensino e cronograma de atividades contendo os objetivos, a descrição das atividades de estudo e avaliação a se estudantes, bem como plano de gravação de videoaulas; m) esclarecer as dúvidas dos estudantes, por meio do ambiente virtual de aprendizagem (AVA); n) participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento da sua disciplina e informar ao Coordenador de Curso e Pedagógico do curso os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função; o) participar de conferências web com discentes e Tutores; p) avaliar as atividades propostas e registrar as notas das estudantes no sistema acadêmico do ambiente virtual; q) preencher os registros acadêmicos necessários e todos os demais documentos necessários a finalização das disciplinas, no prazo m após a finalização da disciplina; r) fazer a recuperação do estudante conforme projeto pedagógico e/ou orientações do Coordenador de Curso e/ou Assistente Pedagó s) entregar no prazo estipulado em calendário as atividades do curso, diários e resultados finais dos alunos; t) participar de reuniões periódicas com Tutores e Coordenação de Curso e/ou Coordenação Geral; u) produzir e encaminhar, mensalmente, relatórios das atividades e folha de ponto desenvolvidas no Programa ao Coordenador do Cu v) ter disponibilidade para atuação no Estúdio do Cread, visando as gravações das videoaulas, ou quando solicitado pelo Coordenador w) realizar outras atividades necessárias para o bom desempenho da estudante e ao andamento do curso.
Tutor 8 vagas + Cadastro de Reserva	a) conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento e metodologia de ensino; b) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); c) participar das reuniões/capacitações solicitada pela Coordenação Geral e/ou Coordenador de Curso para planejamento e orientaçõ d) mediar a comunicação de conteúdos entre o Professor Formador e os discentes no ambiente virtual de aprendizagem (AVA); e) prestar tutoria a 50 alunos individualmente; f) acompanhar as atividades dos discentes no AVA, conforme o PPC e o cronograma do curso, orientando, dirimindo dúvidas, favorece g) acompanhar os professores formadores nas aulas síncronas para melhor compreender sobre os assuntos abordados. h) discussão dos conteúdos e práticas em desenvolvimento, em sintonia com as propostas e o planejamento do curso; i) esclarecer as dúvidas dos estudantes, por meio do ambiente virtual de aprendizagem (AVA); j) manter regularidade diária de acesso ao AVA; k) dar retorno às solicitações dos discentes no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; l) participar das avaliações dos discentes sob a orientação do coordenador e do professor formador do curso; m) estabelecer contato permanente com os alunos, orientando-os e sanando dúvidas; n) participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento da sua função de Tutor e informar ao Coordenador de C Pedagógico do curso os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função; o) participar de conferências web com discentes e Professores Formadores; p) elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação do curso; q) participar de reuniões periódicas com professores formadores e coordenadores; r) elaborar e enviar planos de trabalho mensais constando as atividades previstas em conjunto com a coordenação do curso; s) produzir e encaminhar, mensalmente, relatórios das atividades e folha de ponto desenvolvidas no Programa ao Coordenador do Cu t) apoiar, operacionalmente, a coordenação de curso e o professor formador, nas atividades pedagógicas do curso, em especial, na ori atividades avaliativas; u) ter disponibilidade para atuação no Estúdio do Cread, visando assessorar as gravações das videoaulas, ou quando solicitado pelo Cu na Reitoria; e v) realizar outras atividades necessárias para o bom desempenho da estudante e ao andamento do curso.

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO		
Nome:		
CPF:	RG:	SIAPE:
Data De Nascimento:		
Telefone Celular:		
Telefone Residencial:		
Endereço:		
Bairro:		

Cidade:CURSO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVOProfessor Formador / Disciplinas Pretendidas (de acordo com o Anexo I):

☐ Professor da disciplina de

☐ Professor da disciplina de

☐ Professor da disciplina de

☐ Professor da disciplina de

CURSO DE ASSISTENTE EM RECURSOS HUMANOSProfessor Formador / Disciplinas Pretendidas (de acordo com o Anexo I):

☐ Professor da disciplina de

☐ Professor da disciplina de

☐ Professor da disciplina de

☐ Professor da disciplina de

Tutor:

☐ Rio Branco

_____/AC, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

ANEXO IV - ANÁLISE DOCUMENTAL

PROFESSOR FORMADOR			
CRITÉRIO DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO APRESENTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	DOCUMENTAÇÃO C
A- Titulação acima da formação obrigatória exigida pela vaga (não cumulativo)*.	Doutorado - 30	30	Diploma ou Certifica Conclusão
	Mestrado - 20		
	Especialização - 10		
B- Disciplina ministrada na modalidade EaD ou em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) (não cumulativo)*.	5 por disciplina	30	Certificado ou
C - Disciplina ministrada, presencialmente ou em formato remoto, em qualquer outra modalidade de ensino, com exceção da EaD (não cumulativo)*.	5 por semestre	20	Certificado ou
D - Curso de capacitação na área de EaD, com carga horária mínima de 20 horas, realizado há no máximo 5 anos (não cumulativo)*.	5 pontos por curso	20	Certificado ou
E - Participação em Núcleo de Tecnologias Educacionais	5 pontos por semestre	10	Certificado ou
TOTAL		110	

* Será computada apenas a maior titulação

TUTOR			
CRITÉRIO DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO APRESENTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	DOCUMENTAÇÃO C
A- Titulação acima da formação obrigatória exigida pela vaga (não cumulativo)*	Doutorado - 30	30	Diploma ou Certifica Conclusão
	Mestrado - 20		
	Especialização - 10		
B- Atuação como professor mediador ou tutor (não cumulativo)*	5 pontos por semestre	30	Certificado ou
C- Curso de capacitação na área de EaD, com carga horária mínima de 20 horas, realizado há no máximo 5 anos (não cumulativo)*.	5 pontos por curso	30	Certificado ou
D - Participação em Núcleo de Tecnologias Educacionais	5 pontos por semestre	10	Certificado ou
TOTAL		100	

* Será computada apenas a maior titulação

ANEXO V - REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO

Candidato(a):Função:CPF:E- mail:Telefone Celular:Recurso contra:Fundamentação:

ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade/Estado _____, telefone _____, e-mail _____, candidato ao Edital XX/2025-PROEN/Cread/IFAC, declaro que tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de _____ e, nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas no Edital XX/2025-PROEN/Cread/IFAC e no que diz respeito às atribuições da função, informadas no ANEXO II.

Estou ciente de que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____/AC, __de ____de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, estou ciente de que o(a) servidor(a) _____, ocupante do cargo de _____, com lotação no campus _____ e/ou Reitoria e carga horária regular semanal de ____h, tem disponibilidade para atuar na função de _____, nos termos do Edital n. XX/2025 – PROEN/Cread/IFAC.

Declaro, ainda, que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor não comprometerá o desenvolvimento regular de suas funções normais em seu setor de lotação.

_____/AC, ____de ____de 2025.

Assinatura e portaria da Chefia

ANEXO VIII – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CANDIDATO

PROFESSOR FORMADOR				
CRITÉRIO DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO APRESENTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	PONTUAÇÃO DECLARADA PELO CANDIDATO	DOCUMENTAÇÃO
A- Titulação acima da formação obrigatória exigida pela vaga (não cumulativo)*	Doutorado - 30	30		Diploma ou C de Con
	Mestrado - 20			
	Especialização - 10			
B- Disciplina ministrada na modalidade EaD ou em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	5 por disciplina	30		Certifica
C - Disciplina ministrada, presencialmente, em qualquer outra modalidade de ensino, com exceção da EaD	5 por semestre	20		Certifica
D- Curso de capacitação na área de EaD, com carga horária mínima de 20 horas, realizado há no máximo 5 anos	5 pontos por curso	20		Certifica
E - Participação em Núcleo de Tecnologias Educacionais	5 pontos por semestre	10		Certifica
TOTAL		110		

TUTOR				
CRITÉRIO DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO APRESENTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	PONTUAÇÃO DECLARADA PELO CANDIDATO	DOCUMENTAÇÃO
A- Titulação acima da formação obrigatória exigida pela vaga (não cumulativo)*	Doutorado - 30	30		Diploma ou C de Con
	Mestrado - 20			
	Especialização - 10			
B- Atuação como professor mediador ou tutor(não cumulativo)*.	5 pontos por semestre	30		Certifica
C- Curso de capacitação na área de EaD, com carga horária mínima de 20 horas, realizado há no máximo 5 anos (não cumulativo)*.	5 pontos por curso	30		Certifica
E - Participação em Núcleo de Tecnologias Educacionais	5 pontos por semestre	10		
TOTAL		100		