



PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA  
COORDENAÇÃO GERAL DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

**EDITAL Nº 12/2025/DEPEAD**  
**PROCESSO SELETIVO PARA COORDENAÇÃO DE CURSO**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e as normas que regerão o Processo Seletivo com vistas à concessão de bolsas de Coordenador de Curso do Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB, do Instituto Federal de Santa Catarina.

### 1 DO CRONOGRAMA

Data	Evento
28 de novembro de 2025	Publicação do Edital
De 28 a 14 de dezembro de 2025	Período de Inscrições
15 de dezembro de 2025	Divulgação da banca examinadora
16 de dezembro de 2025	Publicação do Resultado Parcial da Análise de Documentos
21 de dezembro de 2025	Data limite para encaminhamento de recurso referente ao Resultado da Análise de Documentos
23 dezembro de 2025	Publicação do Resultado Final

**1.1** O cronograma estipulado poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem o andamento das atividades previstas no presente processo seletivo.

**1.2** É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes ao presente edital no site do IFSC, no endereço: [www.ifsc.edu.br/editais-ead](http://www.ifsc.edu.br/editais-ead)

**1.3** O edital foi elaborado em conformidade com o Parecer n. 0144/2024/GAB/PF/IFSC/PGF/AGU.

**1.4** A impugnação do edital poderá ser realizada até dois dias úteis após a publicação, por meio eletrônico, enviando justificativa a ser analisada pela comissão organizadora para o e-mail [selecao-ead@ifsc.edu.br](mailto:selecao-ead@ifsc.edu.br).

### 2 DO QUANTITATIVO DE VAGAS

**2.1** O processo seletivo visa preencher 01 (uma) vaga para Coordenador do Curso de Especialização em Educação a Distância na EPT, ofertado pelo Câmpus Chapecó, 01 (uma) vaga para Coordenador do Curso Tecnologia em Gestão Pública, ofertado pelo Câmpus Gaspar, 01 (uma) vaga para o curso Tecnologia em Gestão de Tecnologia da Informação, ofertado pelo Câmpus Florianópolis.

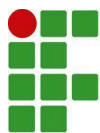


### **3 DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA**

- 3.1** Ter experiência mínima de 3 (três) anos como docente no magistério superior
- 3.2** Ter titulação mínima de Mestrado.
- 3.3** Ter formação na área do curso.
- 3.5** Ser servidor docente do quadro permanente do departamento ofertante, conforme item 2.1.
- 3.6** Ter disponibilidade para dedicar até 20 horas semanais às atividades de coordenação do curso.
- 3.7** Ter a ciência da chefia imediata através de Declaração expressa - Anexo I.

### **4 DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1** As inscrições estarão abertas no período indicado no cronograma deste Edital.
- 4.2** As inscrições serão realizadas a partir do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço <https://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/948819?lang=pt-BR>
- 4.3** O IFSC não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico, como problemas relacionados à internet e servidores de e-mails.
- 4.4** Somente será aceita documentação encaminhada via formulário, na forma deste Edital.
- 4.5** O formulário eletrônico deve ser enviado devidamente preenchido até a data limite especificada neste Edital. Não haverá possibilidade de preenchimento do formulário de inscrição após o prazo final.
- 4.6** Anexar ao formulário eletrônico cópia(s) digitalizada(s) de comprovantes dos requisitos, atividades e titulação citados no item 3 e 6 deste edital.
  - 4.6.1** Para efeitos de comprovação do vínculo como servidor ao quadro permanente do IFSC, serão considerados documentos como declaração ou contracheque emitido pela instituição, desde que informada a data de início e final/permanência na instituição.
  - 4.6.2** Para efeitos de comprovação da(s) experiência(s) profissional(is) exigida(s) para cada cargo, serão aceitos: cópia da Carteira de Trabalho, declaração ou contracheque emitido pela instituição de ensino empregadora, desde que informada a data de início e final/permanência na instituição e que possa ser verificada/confirmada explicitamente a atuação do candidato conforme exigências;
  - 4.6.3** Declarações de Estágio Docente, Tutoria ou Prática de Ensino não serão considerados para a contagem de tempo de experiência profissional no magistério superior.
- 4.7** Os documentos solicitados nos itens 4.6 e 4.7 seus subitens desse Edital deverão ser anexados ao formulário em arquivo único em formato PDF, respeitando o limite de 64MB. O arquivo deve ser nomeado com o nome do candidato.
- 4.8** Em caso de ausência da documentação que comprove os requisitos constantes no item 3 deste Edital, a inscrição será indeferida.
- 4.9** Serão pontuadas somente as informações comprovadas. Documentos com dados insuficientes para validar a informação, ou que estejam em condições ilegíveis, não serão contabilizados na pontuação.
- 4.10** Em caso de dúvidas acerca do processo de inscrição desse Edital, entrar em contato pelo e-mail [selecao-ead@ifsc.edu.br](mailto:selecao-ead@ifsc.edu.br)



## 5 DA COMISSÃO EXAMINADORA

**5.1** A comissão examinadora será composta por 03 (três) servidores(as) do quadro permanente do Câmpus ofertante.

**5.2** A composição da comissão examinadora será divulgada no endereço eletrônico [www.ifsc.edu.br/editais-ead](http://www.ifsc.edu.br/editais-ead) na data prevista no Cronograma deste Edital.

## 6 DO PROCESSO SELETIVO

**6.1** O processo seletivo será realizado por análise de documentos.

**6.2** A análise de documentos terá o valor máximo de 60 pontos, segundo pontuação discriminada a seguir:

Item	Valor
Experiência como professor na Educação Básica	01 ponto a cada 06 meses de atuação, até o limite de 5 pontos
Experiência como coordenador de curso	2 pontos a cada 06 meses de atuação, até o limite de 10 pontos
Experiência em coordenação de equipe, setor, programa, projeto ou área	02 pontos a cada 06 meses de atuação, até o limite de 10 pontos
Experiência como professor em Educação a Distância	02 pontos a cada 06 meses de atuação, até o limite de 20 pontos
Experiência como coordenador de curso em Educação a Distância	02 pontos a cada 06 meses de atuação, até o limite de 10 pontos
Titulação em Doutorado	5 pontos

**6.3** O resultado parcial da análise de documentos será divulgado no endereço <http://www.ifsc.edu.br/editais-ead> na data indicada no cronograma deste Edital.

**6.4** Caberá recurso administrativo, em relação ao resultado parcial da análise de documentos, que deverá ser encaminhado pelo e-mail [selecao-ead@ifsc.edu.br](mailto:selecao-ead@ifsc.edu.br) na data prevista no item 1 deste Edital.

## 7 DA CLASSIFICAÇÃO

**7.1** A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos na análise de documentos.

**7.2** Os candidatos classificados e não convocados inicialmente para as vagas previstas no item 2 deste Edital, comporão cadastro reserva.

**7.3** Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- candidato com maior tempo de experiência comprovada em coordenação de curso.
- candidato com maior experiência comprovada em educação a distância.

c) candidato com maior idade.

7.4 O cadastro de reserva será composto pelos candidatos classificados após o primeiro colocado.

## 8 DO RESULTADO FINAL

8.1 O resultado final será divulgado no endereço <http://www.ifsc.edu.br/editais-ead> na data prevista no cronograma deste Edital.

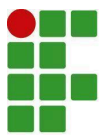
## 9 DA CONTRATAÇÃO

9.1 O candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos na ocasião da contratação:

- a) Ficha Termo de Compromisso do Bolsista do Programa UAB, a ser enviada por e-mail ao candidato aprovado.
- b) Declaração de não acúmulo de bolsas, a ser enviada por e-mail ao candidato aprovado.
- c) Documentos originais ou cópias autenticadas dos documentos digitalizados e enviados na inscrição.

## 10. DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO

10.1 São atribuições do Coordenador de Curso: - Responder pelo curso perante a sua unidade acadêmica e às chefias imediatas; - Participar de reuniões e de encontros de trabalho promovidos pela instituição e órgãos responsáveis pelo curso; - Articular-se junto as diferentes instâncias do IFSC no sentido de garantir os professores para ministrar as diferentes unidades curriculares do curso; - Divulgar e discutir na sua instituição a experiência em curso; - Convidar os gestores de sua Instituição a participarem de momentos importantes do curso (Abertura do ano acadêmico, Seminários, Encontros de Formação, Encontros de Estudantes, etc.); - Estar presente no Câmpus no dia do encontro presencial obrigatório com os estudantes; - Apoiar as ações da EaD/UAB no âmbito da sua unidade acadêmica no IFSC; - Elaborar e aplicar periodicamente a auto-avaliação do curso; - Colaborar com a Coordenação do Programa no monitoramento e avaliação do curso; - Participar das reuniões promovidas pela coordenação UAB/IFSC; - Articular-se com o coordenador de polo onde o curso será ofertado para orientá-lo a respeito da sistemática de funcionamento do curso. - Fazer visitas periódicas, ou quando necessárias, aos polos onde o curso está sendo oferecido a fim de observar o andamento do curso e as condições do mesmo em relação às instalações físicas e de pessoal de forma a garantir o bom funcionamento do curso no polo; - Dedicar-se ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico do curso (PPC) na sua integralidade e quando for o caso propor adequações à legislação vigente; - Providenciar a realização dos agendamentos de salas e suporte de equipe de Tecnologia de Informação, reservas de equipamentos e cadastros em sistemas necessários para o desenvolvimento das atividades do curso; - Encaminhar listas de estudantes matriculados para a inclusão na plataforma de ensino; - Atualizar com frequência o sistema de gestão da UAB (SisUAB); - Acessar e manter atualizado o portal do Coordenador no SIGAA/IFSC; - Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas do curso; - Realizar reuniões periódicas com a equipe envolvida no semestre para avaliar o percurso, discutir procedimentos, planejar ações, tomar decisões; - Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas pela UAB/IFSC; - Estimular o desenvolvimento de estratégias didáticas para a EaD; - Discutir e definir - com professores formadores e conteudistas as diretrizes norteadoras, os princípios e os valores que



devem perpassar o conteúdo do material didático buscando torná-lo apropriado para o ensino a distância; - Re-elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, a dinâmica da docência e, de maneira especial, o sistema de acompanhamento e avaliação da aprendizagem do estudante, ao longo do curso; - Estimular sua equipe na produção científica sobre a experiência no curso; - Responsabilizar-se pela composição de sua equipe de trabalho; - Elaborar e apresentar o cronograma do curso à unidade acadêmica a que pertence, à sua equipe, à coordenação da UAB/IFSC e à coordenação do polo onde é ofertado o curso; - Apresentar à coordenação da UAB/IFSC planejamento semestral de viagens de sua equipe para os polos, de viagens para participação e apresentação de trabalhos em eventos científicos no campo da EaD, previsão de materiais de apoio necessários ao desenvolvimento do curso, etc.; - Solicitar à UAB/IFSC proceder ao cadastramento dos professores e tutores ainda não cadastrados no sistema de bolsas da CAPES, mediante envio de Termo de Compromisso do Bolsista e cópia autenticada dos documentos do bolsista; - Mensalmente, encaminhar à coordenação UAB/IFSC relação dos colaboradores com direito comprovado ao recebimento de bolsa, bem como o envio da relação de novos bolsistas, até o dia 10, impreterivelmente; - Participar de reunião de trabalho com a coordenação UAB/IFSC; - Realizar reunião semanal ou quinzenal com toda sua equipe; - Orientar, acompanhar, apoiar e avaliar o trabalho dos professores no curso; - Monitorar a presença e a intervenção do docente e dos tutores na plataforma de ensino; - controlar quinzenalmente a permanência, êxito e evasão do curso, solicitando e propondo ações para a equipe pedagógica, professores, tutores e gestores do câmpus, a partir dos dados levantados; - Apresentar mensalmente à Coordenação UAB/IFSC relatório pedagógico e gerencial referente às atividades do curso; - Cumprir com as obrigações de coordenador de curso definidas no Regimento do Câmpus, nas normas do IFSC e demais orientações emanadas pela Coordenação Geral do Programa.

**10.2** O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Edital implicará na imediata suspensão dos pagamentos de bolsas a ele destinados, temporária ou definitivamente, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

## **11 DA REMUNERAÇÃO**

**11.1** Para Coordenadoria de Curso será concedida 01 (uma) bolsa mensal no valor de R\$ 2.000,00, conforme Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023.

**11.2** O pagamento das bolsas no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil dar-se-á pela transferência direta dos recursos ao bolsista, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela CAPES, sendo isento de imposto de renda.

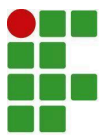
**11.3** As bolsas do programa Universidade Aberta do Brasil serão concedidas enquanto exercer a função, pelo período de oferta do curso, podendo ser concedida por até 04 (quatro) anos ou tempo inferior, ou mesmo sofrer interrupção.

**11.4** O pagamento das bolsas fica condicionado ao envio à CAPES pelo IFSC da confirmação mensal das atividades do bolsista.

**11.5** O benefício financeiro da bolsa deverá ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

**11.6** É vedado o acúmulo de bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei Nº 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

**11.7** É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ou de qualquer outro programa do Governo Federal, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma



função nesses programas.

**11.8** Assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, a concessão das bolsas do Sistema UAB poderá ser cancelada pela Capes a qualquer tempo, se constatada a ausência de qualquer dos requisitos da concessão, conforme Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, da CAPES.

**11.9** As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício e o bolsista poderá ser desvinculado a qualquer momento por interesse da Instituição.

**11.10** O bolsista contratado poderá ser desligado do Programa, a qualquer tempo, por solicitação, por deixar de cumprir com as atividades pertinentes à função, por conduta inadequada ou por indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades.

**11.11** O bolsista contratado deve informar a Coordenação do Programa UAB em caso de afastamento médico ou outro que perdure por mais de 15 dias, para que ocorra o cancelamento da bolsa e demais providências.

**11.12** O cumprimento da carga horária semanal será aferido mediante ficha de controle de frequência.

**11.13** A frequência mensal informada será comparada com os horários apresentados na Declaração de disponibilidade e ciência da chefia imediata (Anexo I).

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** A inscrição do candidato ao presente Processo Seletivo implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e que expressamente concorda com os seus termos.

**12.2** O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo seletivo, e, caso tenha sido aprovado, terá seu contrato rescindido.

**12.3** Os candidatos classificados serão chamados quando se caracterizar a necessidade efetiva, no prazo de validade do edital e suas eventuais prorrogações.

**12.4** O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano, a partir da data da publicação de seu resultado, podendo ser prorrogado por mais um ano, a interesse da instituição.

**12.5** A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração do IFSC, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

**12.6** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as informações relativas ao processo seletivo regido por esse Edital no site [www.ifsc.edu.br/editais-ead](http://www.ifsc.edu.br/editais-ead).

**12.7** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Educação a Distância do Centro de Referência em Formação e EaD do IFSC, para fins de convocação.

**12.8** Em atendimento ao art. 41 da Resolução CEPE/IFSC nº 45, de 12 de maio de 2022, os discentes regularmente matriculados nos cursos do programa Universidade Aberta do Brasil do IFSC não poderão atuar como coordenadores de curso.

**12.9** Podem candidatar-se a este edital pessoas que atendam aos requisitos das vagas e não sejam ocupantes de Cargo de Direção (CD) no IFSC.

**12.10** O horário de desenvolvimento das atividades poderá ser alterado temporária ou permanentemente em razão do interesse justificado do Programa, da Administração ou definições legais internas ou externas.

**12.11** No caso de desligamento a pedido, o bolsista deve informar a Direção do Câmpus e a Coordenação Geral do Programa UAB com, no mínimo, 30 dias de antecedência.



**12.12** Os casos omissos serão decididos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo, consultada a Coordenação Geral UAB e o Departamento de Educação a Distância .

ZIZIMO MOREIRA FILHO REITOR  
REITOR  
Autorizado conforme despacho  
nº 23292.040787/2025-76

## **ANEXO I**

**Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria**

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010  
Fone: (48) 3877-9000 | [www.ifsc.edu.br](http://www.ifsc.edu.br) | CNPJ 11.402.887/0001-60



EDITAL Nº 05/2025/DEPEAD/IFSC

**Declaração de disponibilidade de carga horária (servidores do IFSC)**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, Matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, lotado no  
Câmpus \_\_\_\_\_, Setor \_\_\_\_\_, inscrito para a vaga de  
Coordenador de Curso – área/unidade \_\_\_\_\_, declaro para os devidos  
fins que possuo disponibilidade de carga horária semanal para atuação na referida vaga, conforme  
quadro abaixo sem prejuízo às minhas atividades no cargo efetivo do IFSC:

(marcar com X o(s) período(s) disponível(is) no ano de 2025)

	Segunda-feira	Terça Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
Manhã					
Tarde					
Noite					

Obs 1: Não poderá(ão) ser indicado(s) como disponível(is) o(s) dia(s)/turno(s) de sua atuação na instituição conforme horários disponibilizados no site do IFSC, SIG-RH ou agenda de atividades docentes.

Obs 2: No caso de servidores docentes, NÃO poderá, também, ser indicado como disponível(is) o(s) dia(s)/turno(s) reservado(s) para planejamento e organização do ensino.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato/servidor

**Ciência da Chefia Imediata:**

Declaro, para os devidos fins, que o servidor acima identificado possui disponibilidade de horário nos dias/turnos informados no quadro acima sem prejuízo de suas atividades no cargo efetivo do IFSC.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia imediata do servidor

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_