



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital 3/2026 - DEAD/PREN/RIFB/IFBRASILIA

Processo seletivo simplificado de seleção de profissional de nível superior interessado em desempenhar, na condição de bolsista, o cargo de **Coordenador(a) de Tecnologia** no âmbito do **Projeto de Implantação do Centro de Referência em EaD no IFB**.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO do INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria de Pessoal nº 846/Reitoria/IFB de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 145 de 01 de agosto de 2023, Seção 2, Página 36, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o processo de seleção simplificado para bolsista no cargo de Coordenador(a) de Tecnologia para atuar no Projeto de Implantação do Centro de Referência em EaD no IFB, desenvolvido pela Diretoria de Educação a Distância - DEaD. O processo seletivo será regido pelas disposições contidas nesta seleção, assim como pelas normas estabelecidas na Resolução 18/2024 - CS/RIFB/IFBRASILIA.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este Edital e ficará a cargo da Diretoria de Educação a Distância (DEaD), sendo a responsável por coordenar, divulgar e encaminhar todas as informações necessárias à sua realização.

1.2 Destina-se ao provimento de 1 (uma) vaga de Coordenador(a) de Tecnologia e cadastro reserva. O(a) candidato(a) selecionado(a) atuará em atividades típicas do cargo, descritas no item 3.4 deste Edital, com carga horária de até 20 horas semanais, de atuação remota/ presencial.

1.3 Os dias e horários de atuação presencial do(a) Coordenador(a) de Tecnologia serão definidos de acordo com as necessidades específicas do projeto e da DEaD.

1.4 A participação na Coordenação de Tecnologia configura-se como atividade extra laboral, não implicando na redução das atividades normalmente desempenhadas pelo servidor em seu cargo efetivo no IFB.

1.5 O(a) candidato(a) selecionado(a) não poderá atuar no projeto como bolsista caso esteja usufruindo de afastamento, parcial ou total, ou licença, com ônus da Instituição, e que esteja afastado de suas funções com uso de substituto, conforme previsto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

1.6 O Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos.

1.7 Ao efetivar a inscrição, o(a) candidato(a) declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições e a legislação pertinente.

1.8 Toda a comunicação concernente ao presente processo seletivo, independente se de caráter coletivo ou individual, se dará por meio do portal <http://ifb.edu.br/ead>, desobrigando o IFB de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.9 Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail selecaodead@ifb.edu.br.

2. DA VAGA E PRÉ-REQUISITOS

2.1 O quadro a seguir apresenta a descrição do cargo, a vaga e os requisitos mínimos para se candidatar à vaga.

Quadro I - Vaga e pré-requisitos

Cargo	Vaga	Pré-requisitos
Coordenador(a)	01	<ul style="list-style-type: none">Ser servidor(a) efetivo(a) do IFB em pleno exercício de

de Tecnologia	<p>suas atividades profissionais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ter diploma de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu na área de Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, devidamente reconhecido pelo MEC. • Ter disponibilidade para cumprir 20 horas de trabalho semanal, remoto/presencial.
---------------	---

3. INFORMAÇÕES DO CARGO, DA BOLSA E DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 Carga horária de trabalho: até 20 horas semanais.

3.2 Período de atuação: 12 (doze) meses.

3.3 Valor total da bolsa: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) em 12 parcelas mensais.

3.4 No quadro a seguir constam as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) coordenador(a) de tecnologia:

Quadro II - Atividades da Coordenação de Tecnologia

Cargo	Atividades
Coordenador(a) de Tecnologia	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar o desenvolvimento e a manutenção dos ambientes virtuais de aprendizagem institucionais; • Colaborar na pesquisa e atualização das normativas internas sobre as soluções de TI da EaD; • Pesquisar e implementar um sistema de gerenciamento de serviços de suporte ao usuário para a Escola Virtual e para o NEaD; • Colaborar na celebração de contratos de serviços voltados ao aprimoramento tecnológico da EaD do IFB; • Realizar estudo, atualização e acompanhamento contínuo do assistente virtual (chatbot) dos ambientes virtuais de aprendizagem do IFB (NEaD e Escola Virtual); • Apoiar a implementação de projetos da área de TI desenvolvidos por estudantes e servidores do IFB para a EaD; • Coordenar a equipe que irá atualizar os cursos de MOODLE Básico, Intermediário e Avançado; • Coordenar, em conjunto com a equipe pedagógica, a pesquisa, atualização e a criação de novos conteúdos para a Trilha de Formação em EaD; • Coordenar e atuar, em conjunto com a DEaD, no levantamento para criação e/ou atualização de tutoriais para o NEaD; • Coordenar e acompanhar a atualização da versão do MOODLE juntamente com a equipe da DEaD; • Acompanhar o desenvolvimento da solução de integração entre o MOODLE e o SUAP Ensino; • Coordenar o estudo para a troca do tema da Escola Virtual; • Coordenar os desenvolvimentos e/ou correções de rotinas da Escola Virtual; • Coordenar e/ou acompanhar o trabalho das equipes técnicas externas que atuam com a DEaD.

4. DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÕES

4.1 Período de inscrição: de 6 a 10/5/26

4.2 O processo seletivo compreenderá duas etapas.

I. 1ª Etapa: Inscrição e análise curricular (caráter eliminatório e classificatório).

- a. A inscrição deve ser realizada exclusivamente *on-line*, no endereço eletrônico: [Clique aqui para acessar o link](#) preencher eletronicamente todos os campos do formulário com os dados solicitados.
- b. No momento da inscrição, o candidato declara ter pleno conhecimento do presente Edital, bem como a veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no Art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7/12/1940 – Código Penal.
- c. Havendo mais de uma inscrição, prevalecerá a última, tornando-se automaticamente nula(s) a(s) anterior(es).
- d. O candidato deverá preencher eletronicamente todos os campos do formulário com os dados solicitados. A documentação comprobatória relacionada abaixo (cópia simples/frente e verso) deverá ser anexada no formato PDF no momento da inscrição utilizando-se a opção *upload* de arquivo:
 - i. Diploma de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação *stricto sensu* na área de Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, devidamente reconhecido pelo MEC;
 - ii. Comprovante do vínculo como servidor público federal com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, emitida pelo Portal SIGEPE, de caráter eliminatório;
 - iii. Quadro de pontuação devidamente preenchido - Anexo I;
 - iv. Documentos comprobatórios dos critérios que constam no Quadro de Pontuação de Currículo - Anexo I;
 - v. Declaração de disponibilidade para atuação no Projeto - Anexo II.
- e. Os documentos deverão ser anexados por categorias, conforme constam no quadro de pontuação de currículo - Anexo I.
- f. Para cada categoria deverá ser preparado um único arquivo, em PDF, e inserido no campo “Adicionar arquivo”.
- g. Considera-se aprovado nesta Etapa o candidato que obtiver nota igual ou maior a 30 pontos.

II. 2a Etapa: Entrevista (caráter eliminatório e classificatório) – valor máximo = 100,0 pontos (cem pontos).

- a. Por ocasião da realização da entrevista, só participam desta etapa os cinco primeiros candidatos de maior pontuação obtida na análise curricular. Os demais candidatos serão desclassificados.
- b. A entrevista terá uma pontuação máxima de 100,0 pontos (cem pontos), considerando-se aprovado nesta Etapa o candidato que obtiver nota igual ou maior a 50 pontos.
- c. Durante a entrevista o candidato responderá a perguntas, pontuando conforme os critérios do quadro a seguir.

Quadro III - Entrevista: critérios de avaliação

Item	Pontuação Máxima
Experiência em gestão e/ou suporte na plataforma Moodle	30
Habilidade para trabalho com equipes multiprofissionais	20
Habilidade de comunicação	20
Conhecimento em desenvolvimento e suporte de sistemas	20
Experiência na implementação de chatbots ou projetos de automação	10

- d. A entrevista terá a duração de até 20 minutos.
- e. A entrevista ocorrerá na data prevista no cronograma, devendo o candidato ficar atento à divulgação no canal oficial.

4.3 O candidato não pode estar em gozo de licença e/ou afastado de suas atividades profissionais.

4.4 O candidato não pode exceder 60 horas de trabalho semanal, quando somada a disponibilidade deste edital com as demais jornadas laborais do servidor.

4.5 O candidato que não enviar a documentação para efetivar a inscrição no período definido no item 4.1, será automaticamente eliminado.

4.6 O IFB não se responsabiliza pela falta e/ou dificuldade de envio dos documentos por parte dos candidatos.

4.7 Sob nenhuma hipótese serão aceitas inscrições com documentação incompleta ou ilegível, sendo o candidato sumariamente desclassificado.

4.8 Caso seja identificada qualquer divergência na documentação apresentada pelo candidato, será solicitada a apresentação dos documentos originais para a devida verificação.

4.9 Os candidatos poderão interpor recurso, nas datas previstas no Quadro IV, por meio de preenchimento do formulário de interposição de recurso - Anexo III. Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo ou diferentes da forma prevista neste item.

5. DO CRONOGRAMA

5.1. O processo seletivo simplificado seguirá o cronograma abaixo:

Quadro IV - Cronograma

Etapas	Datas	Local
Publicação do Edital	30/4/2026	http://ifb.edu.br/ead
Impugnação do Edital	30/4 a 4/5/2026	selecaodead@ifb.edu.br
Resultado das impugnações	5/5/2026	http://ifb.edu.br/ead
Inscrição online	6 a 10/5/2026	Formulário de inscrição
Análise curricular e classificação	11 e 12/5/2026	http://ifb.edu.br/ead
Resultado preliminar Etapa 1	13/5/2026	http://ifb.edu.br/ead
Interposição de recurso resultado preliminar Etapa 1 - Anexo III	13 e 14/5/2026	selecaodead@ifb.edu.br
Resultado final da Etapa 1	18/05/2026	http://ifb.edu.br/ead
Divulgação da agenda para as entrevistas	18/05/2026	http://ifb.edu.br/ead e email dos(as) candidatos(as) classificados(as)
Realização das entrevistas (Etapa 2)	20 a 22/05/2026	online, por meio da ConfWeb RNP
Resultado preliminar Etapa 2	25/05/2026	http://ifb.edu.br/ead
Interposição de Recurso Etapa 2 - Anexo III	26/05/2026	selecaodead@ifb.edu.br

Resultado final	27/5/2026	http://ifb.edu.br/ead
Convocação	28/5/2026	http://ifb.edu.br/ead
Período de atuação	01/06/2026 a 31/05/2027	-

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Caberá à DEaD deferir ou indeferir as inscrições, avaliar e pontuar os documentos dos candidatos e analisar os recursos interpostos.

6.2 A classificação dos candidatos se dará pelo total de notas, em ordem decrescente, conforme tabela de pontuação constante do Quadro de pontuação - Anexo I, que estabelece os critérios para análise curricular somados à pontuação referente à entrevista - Quadro III.

6.3 O(a) primeiro(a) colocado(a) será convocado(a) para o envio dos documentos. Os demais candidatos classificados irão compor cadastro de reserva e poderão ser convocados conforme necessidade posterior, observando-se a ordem de classificação.

6.4 O candidato inscrito que não enviar a documentação necessária, conforme item 4.4, será desclassificado do certame.

6.5 Em caso de empate, serão utilizados, na ordem a seguir, os seguintes critérios de desempate:

- a. Maior pontuação na entrevista (Etapa 2);
- b. Maior pontuação em atividades em experiência técnica na EaD;
- c. Maior pontuação em experiência na coordenação de projetos e/ou setores do IFB;
- d. Maior tempo de serviço no IFB.

7. DO RESULTADO

7.1 O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico: <http://ifb.edu.br/ead>.

7.2 O(a) candidato(a) classificado(a) em 1º lugar será convocado(a) pela DEaD para o preenchimento e assinatura do Plano Individual de Trabalho e posterior cadastramento no sistema Conveniar - FINATEC.

7.3. O(a) candidato(a) classificado(a) em 1º lugar deverá manifestar interesse em assumir a vaga e enviar a Declaração da Chefia Imediata (Anexo IV), **em até 2 (dois) dias úteis**, a contar da publicação da convocação, através do e-mail selecaodead@ifb.edu.br. Caso não se manifeste no período estipulado, será convocado o próximo candidato classificado, que terá o mesmo prazo para assumir o cargo.

8. DOS RECURSOS

8.1 O candidato só poderá entrar com recurso em relação à própria classificação, não havendo a possibilidade de vistas das documentações de outros candidatos.

8.2 Para a interposição de recurso, o candidato deverá usar o modelo interposição de recurso - Anexo III deste Edital e enviar, exclusivamente, para o e-mail selecaodead@ifb.edu.br.

8.3 Somente serão analisados os recursos entregues dentro do prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

8.4 O resultado da análise do recurso será divulgado no endereço eletrônico: <http://ifb.edu.br/ead>.

8.5 Se houver alteração na ordem de classificação em função de deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.6 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

9. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

9.1 A remuneração do(a) Coordenador(a) de Tecnologia será realizada por meio de bolsa, de caráter temporário, a ser depositada em conta corrente posteriormente fornecida pelo (a) candidato(a) selecionado(a).

9.2 Para o pagamento das bolsas será necessário a celebração de contrato junto à Fundação de Apoio que administra o recurso financeiro do projeto.

9.3 Os pagamentos a que faz jus o(a) candidato(a) selecionado por este Edital serão referentes aos períodos em que houver efetiva atuação, não havendo remuneração para períodos de férias, décimo terceiro, atuação no programa inferior a 15 dias, ou em períodos de recesso das atividades na respectiva unidade de trabalho, ou adicionais de qualquer natureza, nem outras remunerações inerentes à legislação trabalhista ou ao regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

9.4 O pagamento das bolsas não é realizado pelo IFB e este não é responsável por eventuais atrasos nos pagamentos feitos pela Fundação de Apoio.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2 A inexatidão de afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificada após a homologação dos resultados, implicará a eliminação do candidato. Serão declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

10.3 Este Edital encontra-se à disposição dos interessados no sítio <http://ifb.edu.br/ead>, sendo que quaisquer alterações das disposições ora estabelecidas serão comunicadas através de retificação, a ser divulgada na internet, neste endereço eletrônico, vindo tal documento a constituir parte integrante deste Edital.

10.4 Será de inteira responsabilidade do candidato tomar conhecimento de sua classificação no Processo Seletivo, regido pelo presente Edital, no sítio: <http://ifb.edu.br/ead>.

10.5 Em caso de não haver inscritos ou classificados, a Pró-Reitoria de Ensino tem a prerrogativa de realizar indicações.

10.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela DEaD.

Brasília, 30 de abril de 2026.

(Original Assinado)

ROSA AMÉLIA PEREIRA DA SILVA
PRÓ-REITORA DE ENSINO

ANEXO I

I - QUADRO DE PONTUAÇÃO COORDENADOR(A) DE TECNOLOGIA

Nome completo:	SIAPE:	
Categorias	Pontuação	Pontuação registrada

		pelo candidato	
I	Experiência profissional geral em EaD (exceto as descritas nas categorias II e III)	10 pontos para cada seis meses de experiência (máximo de 20 pontos)	
II	Experiência no desenvolvimento, gestão ou suporte de soluções digitais de TI ligadas à EaD (exceto as descritas nas categorias I e III)	10 pontos para cada seis meses de experiência (máximo de 40 pontos)	
III	Experiência em coordenação de projetos e /ou setores no âmbito do IFB (exceto as descritas nas categorias I e II)	5 pontos para cada seis meses de experiência (máximo 30 pontos)	
IV	Certificado de cursos livres sobre EaD e/ou Moodle (carga horária mínima de 30 horas para cada certificado apresentado)	5 pontos por curso (máximo de 10 pontos)	
TOTAL			

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE 20H SEMANAIS PARA ATUAR NO PROJETO IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM EAD NO IFB

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu,

RG _____, CPF nº _____, Siape _____, servidor efetivo do quadro do IFB, ocupante do cargo de _____, declaro ter disponibilidade de 20 horas semanais para atuar nas atividades no âmbito do Projeto de Implantação do Centro de Referência em EaD no IFB nos termos do Edital nº. _____ e que as atividades no Projeto não comprometerão a minha carga horária regular de trabalho no IFB, sendo esta de _____ horas semanais, no setor de lotação _____.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa e penal, estando ciente de meu compromisso com as minhas horas de trabalho no IFB.

Brasília, _____ de _____ de 2026.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____ (nome),
_____(cargo/função no IFB), estou ciente de que o servidor
_____, ocupante do cargo de _____,
com lotação _____, e carga horária regular semanal de _____ horas, está participando do
processo seletivo para atuar como Coordenador de Tecnologia no Projeto de Implantação do Centro de
Referência em EaD no IFB, no Edital PREN/IFB nº. _____.

Declaro, ainda, que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor não compromete a sua carga horária
regular para o desenvolvimento de suas funções normais em seu setor de lotação no IFB.

Brasília, ____/____/____

Assinatura (utilizar assinatura digital do e-gov)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rosa Amelia Pereira da Silva, PRO-REITOR(A) - CD2 - PREN**, em 30/04/2026 14:01:57.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/04/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 694972

Código de Autenticação: 29b5c4043b





Reitoria
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote n°
03, Edifício Siderbrás., None, Asa Sul,
BRASÍLIA / DF, CEP 70.070-906
(61) 2103-2154