



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

Edital 22/2025 - PREX/RIFB/IFBRASILIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAR NO
PROJETO REDES ANTIRRACISTAS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

1 DA ABERTURA

O Pró-Reitor de Extensão e Cultura Substituto do INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria nº 1411, de 09 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 10 de novembro de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve tornar público o período de inscrições para integrar a equipe de trabalho do Projeto Redes Antirracistas de Ensino, Pesquisa e Extensão, objeto do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 11/2023, desenvolvido em parceria com o Ministério da Igualdade Racial (MIR) e o Instituto Federal de Brasília (IFB), contando com a gestão administrativa e financeira da Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos (FINATEC), que selecionará conteudistas para a elaboração e execução de um curso sobre Transferências Voluntárias, Gestão de Projetos e Prestação de Contas, sobre Transferências Voluntárias, no âmbito do Projeto Redes, conforme as disposições a seguir:

2 DOS OBJETIVOS

2.1. O Projeto Redes - Políticas Educacionais Antirracistas na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica tem por objetivo a promoção de iniciativas antirracistas, por meio do fomento a ações de ensino, pesquisa e extensão com foco na proposição e aperfeiçoamento de políticas públicas de promoção da Igualdade Racial, na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

2.2. Este edital tem como objetivo a seleção de candidatos (as) para atuar na elaboração e execução do curso Transferências Voluntárias, Gestão de Projetos e Prestação de Contas, voltado à formação das coordenadoras e coordenadores dos projetos de ensino, pesquisa e extensão selecionados, selecionados pelos editais 06/2024 e 07/2024, no âmbito do referido Projeto Redes.

2.3. A seleção destina-se ao preenchimento de uma (1) vaga para conteudista sobre cada um dos temas a seguir:

2.3.1. Transferências Voluntárias;

2.3.2. Gestão de Projetos;

2.3.3. Prestação de Contas.

2.4. As pessoas selecionadas deverão trabalhar na elaboração e execução do referido curso, de modo a criar/selecionar e organizar conteúdos, ministrar aulas on-line e fornecer feedback aos cursistas.

3 DO CRONOGRAMA

3.1 As/Os interessadas/os em participar da presente seleção deverão observar os prazos descritos no Quadro 1.

Quadro 1

ETAPAS DA SELEÇÃO	DATA
Publicação do Edital PREX	15/08/2025
Prazo para impugnação do Edital	15 a 18/08/2025
Resultado da Impugnação	19/08/2025
Período de inscrições online: https://forms.gle/eSUM7vnZF6ucRJLC7	20/08/2025 a 27/08/2025
Divulgação do resultado preliminar	28/08/2025
Período para interposição de recurso ao resultado preliminar https://forms.gle/3J2BefXU8DzxYW5z7	29/08/2025
Divulgação do resultado final após análise dos recursos	01/09/2025
Reunião de alinhamento e orientações (remota)	03/09/2025

4 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. São requisitos obrigatórios a serem preenchidos pela pessoa interessada:

4.1.1 Apresentar curriculum lattes ou vitae;

4.1.2 Possuir diploma de graduação em Educação, Ciências Sociais, Economia, Gestão de Projetos, Gestão Pública, Políticas Públicas, Administração, Direito, Contabilidade ou áreas afins, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

4.1.3 Ser servidora/or, em efetivo exercício no IFB;

4.1.4 Possuir experiência de, no mínimo 02 (dois) anos em Educação Profissional na Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, devidamente comprovada por meio de declaração, contrato (com especificação de duração) ou registro na carteira de trabalho profissional (CTPS).

4.2. São requisitos desejáveis:

4.2.1 Experiência quanto à participação em projetos relacionado ao tema que se candidatar conforme especificações no item 2.3.;

4.2.2 Experiência na elaboração de cursos ou materiais didáticos voltados ao tema que se candidatar conforme especificações no item 2.3.;

4.2.3 Atuação ou pesquisa na área de promoção da igualdade racial, com foco em educação;

4.2.4 Conhecimento sobre metodologias participativas e/ou educação popular;

4.2.5 Possuir trajetória vinculada a territórios periféricos ou movimentos sociais.

4.3. As comprovações relativas ao item 4.2 deverão ser feitas por meio de certificados, declarações, contrato (com especificação de duração) registro na carteira de trabalho profissional (CTPS) ou publicações no Diário Oficial da União DOU (com especificação da duração).

5 DAS ATRIBUIÇÕES

5.1 As atribuições estão descritas no quadro abaixo.

Das áreas	Das atribuições da/do conteudista	Da carga horária dos cursos
Transferências Voluntárias	<ul style="list-style-type: none">• Selecionar/elaborar conteúdos das Noções básicas sobre Transferências Voluntárias; proposição de transferências voluntárias; celebração de Transferências Voluntárias; execução de Transferências Voluntárias.• Ministras aulas síncronas sobre os conteúdos acima.• Organizar o material selecionado/elaborado em sala específica do Moodle, no NEAD-IFB.• Realizar avaliações de aprendizagem.	10 horas

	<ul style="list-style-type: none"> • Dar devolutivas 	
Gestão de Projetos	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução dos fundamentos da gestão de projetos com perspectiva antirracista; • Diagnóstico, formulação, planejamento estratégico, gestão e desenvolvimento de projetos; • Gestão de recursos, captação e sustentabilidade; • Execução, monitoramento e avaliação; • Comunicação, advocacy e apresentação de projetos sociais; • Trabalhar metodologias ativas e ferramentas gratuitas de gestão (Trello, Google Planilhas, Canva, dentre outras). 	10 horas
Prestação de Contas	<ul style="list-style-type: none"> • Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação (Lei 13.243/2016): Principais aspectos que impactam a gestão e a prestação de contas de projetos de P&I (ex: flexibilizações, acordos de parceria, propriedade intelectual e sua relação com gastos). • Portaria IFB nº 9 de 2023: Análise detalhada dos capítulos e seções relevantes à prestação de contas. Foco nas responsabilidades do coordenador do projeto, prazos, tipos de despesas elegíveis e inelegíveis, e o fluxo processual no IFB. • Guia para Prestação de Contas do IFB; • O Planejamento Financeiro como Aliado: A importância de um plano de aplicação dos recursos detalhado e alinhado aos objetivos do projeto. Como prever despesas e criar um cronograma de desembolso. • Decisões de Compra Conscientes e Eficazes: <ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de Mercado e Cotação; • Seleção de Fornecedores; • Justificativa Técnica para Aquisições; Comprovação Adequada: O que fazer se o fornecedor não emite o documento fiscal ideal? • Execução, Comprovação Documental e Indicadores e A Execução Financeira e • Comprovação Documental; Tipos de Documentos Fiscais Válidos: Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), Nota Fiscal 	10 horas

	<p>de Serviços Eletrônica (NFS-e), Cupom Fiscal Eletrônico (CF-e), Recibos de Pagamento a Autônomo (RPA) com os devidos recolhimentos. O que observar em cada documento (data, descrição clara do bem/serviço, valor, dados do emitente e do destinatário – IFB/Fundação de Apoio).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outros Documentos Comprobatórios: Contratos de prestação de serviço, termos de doação, comprovantes de pagamento (transferência bancária, extratos), relatórios técnicos que justifiquem a aquisição ou serviço. • Relatórios de Execução; • Indicadores de Desempenho para monitorar o progresso físico e financeiro do projeto. O Processo de Encerramento da Prestação de Contas; Principais erros na Prestação de Contas e como evitá-los. 	
--	--	--

6 DAS VAGAS , PERÍODO E REMUNERAÇÃO

6.1. As vagas disponibilizadas podem ser visualizadas no quadro abaixo.

6.2. O candidato selecionado deverá firmar contrato com a FINATEC conforme demanda e necessidade do Projeto.

6.3. Os pagamentos serão efetuados com base na aprovação dos produtos previstos, cujo prazo de entrega e valor correspondente pode ser visualizado no quadro abaixo:

Vagas	Cursos	Produtos	Prazo de Entrega	Valor por Profissional
01 para conteudista	Transferências Voluntárias	Produto 1: Planejamento do curso, com todos os seus recursos educacionais	até 20 dias após a assinatura do contrato	R\$ 5.000,00
		Produto 2: Execução do curso por meio de aula virtual síncrona	até 30 dias após a assinatura do contrato	
		Produto 3: Avaliação do curso e devolutiva aos cursistas	até 45 dias após a assinatura do contrato	
		Produto 1: Planejamento do curso, com todos os seus recursos	até 20 dias após a assinatura do contrato	

01 para conteudista	Gestão de Projetos	educacionais		R\$ 5.000,00
		Produto 2: Execução do curso por meio de aula virtual síncrona	até 30 dias após a assinatura do contrato	
		Produto 3: Avaliação do curso e devolutiva aos cursistas	até 45 dias após a assinatura do contrato	
01 para conteudista	Prestação de Contas	Produto 1: Planejamento do curso, com todos os seus recursos educacionais	até 20 dias após a assinatura do contrato	R\$ 5.000,00
		Produto 2: Execução do curso por meio de aula virtual síncrona	até 30 dias após a assinatura do contrato	
		Produto 3: Avaliação do curso e devolutiva aos cursistas	até 45 dias após a assinatura do contrato	

6.4. Os produtos deverão ser apresentados em formato PDF devidamente assinados e encaminhados para o e-mail prex.redes@ifb.edu.br.

6.5. O IFB terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para avaliação dos produtos e o contratado, caso necessário, o prazo de 5 (cinco) dias para proceder adaptações e melhorias solicitadas, quando for o caso.

6.6. Os pagamentos serão efetuados conforme o cronograma de entrega (s) e pagamento (s) definido em contrato, estabelecido de acordo com a demanda do Projeto, observados os prazos previstos neste Edital.

6.7. Sobre o valor bruto de pagamento dos serviços de conteudistas haverá a retenção:

6.7.1 Do Imposto Sobre Serviço ISS, quando verificada a ausência de apresentação, pelo CONTRATADO, de comprovante de registro como autônomo no órgão competente; e

6.7.2 Da contribuição previdenciária para o INSS, caso não seja comprovado o recolhimento pelo teto máximo.

7 DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições serão efetivadas no período de 18 a 24 de agosto de 2025.

7.2. As inscrições devem ser realizadas através do formulário Google disponível no link: <https://forms.gle/eSUm7vnZF6ucRJLC7>.

7.3. É vedada a inscrição, neste processo seletivo, de servidores (as) que não estejam lotados no IFB, bem como de servidores afastados ou em licença.

7.4. Da Documentação Exigida no Ato da Inscrição:

7.4.1 Documento de identificação (Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte ou Carteira expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade;

7.4.2 Diploma; ou da Declaração de Conclusão de Curso ou da Certidão de Colação de Grau da formação exigida. No caso

de curso realizado no exterior, o Diploma deve estar devidamente revalidado;

7.4.3 Comprovante de vínculo com o IFB;

7.4.4 Currículo Lattes (disponível para preenchimento no endereço eletrônico <http://lattes.cnpq.br>) ou Currículo Vitae;

7.4.5 Documentação de comprovação da Titulação (Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado ou Doutorado);

7.4.6 Portfólio, quando houver;

7.4.7 Cópia de certificados, diplomas de cursos de aperfeiçoamento e/ou declaração que comprovem as informações apresentadas.

7.5. Todos os documentos deverão estar legíveis e completos para análise da comissão do processo seletivo, encaminhados em arquivo único, com páginas numeradas e em formato PDF (Portable Document Format) via preenchimento do formulário indicado no item 7.2.

7.6. A ordem de apresentação dos documentos no arquivo PDF deverá seguir a proposta pelo item 5.4 deste edital. Arquivos em formatos diferentes resultarão na desclassificação do candidato.

7.7. Será automaticamente desligado do processo, a qualquer tempo, o candidato que apresentar informações comprovadamente falsas.

8 DOS RECURSOS

8.1. Os participantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento das documentações deverão manifestar sua intenção via formulário, no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação do Resultado Preliminar, sob pena de decair o direito de recurso.

8.2. Das decisões da Comissão de Seleção, caberá recurso fundamentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, que serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção.

7.3. Interposto o recurso, a Comissão Seleção terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para proferir sua decisão.

7.4. Os recursos deverão ser enviados via formulário eletrônico (<https://forms.gle/3J2BefXU8DzxYW5z7>) após a publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo, no prazo estabelecido neste Edital. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou sem fundamentação legal.

9 DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A classificação do processo seletivo simplificado obedecerá à ordem crescente do total de pontos obtidos.

9.2. O presente processo seletivo ocorrerá por meio da análise de currículo, segundo a pontuação discriminada no item 8.4. para as três vagas deste Edital;

9.3. Da classificação e dos critérios de desempate:

9.3.1 Na hipótese de igualdade de classificação final, terá preferência o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste processo seletivo, na forma do § único do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do idoso;
- b) Tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;
- c) Tiver maior tempo de experiência na área de atuação deste Edital; e
- d) Tiver maior tempo de experiência na área de formação.

9.4. Para as vagas de contedistas referentes à Transferências Voluntárias, Gestão de Projetos e Prestação de Contas os (as) candidatos (as) serão classificados conforme critérios abaixo:

Crítérios de Avaliação	Até 02 anos	Até 04 anos	Até 06 anos	Mais de 6 anos	Total do (a) candidato (a)
Experiência de serviço como	05	08	10	15	até 15 pontos

conteudista na área submetida;					
Experiência de serviço na na área submetida;	05	08	10	15	até 15 pontos
Titulação (Aperfeiçoamento, Especialização, Mestre ou Doutor) não é acumulável sendo pontuado a maior titulação.	Aperfeiçoamento 03	Especialização 05	Mestrado 10	Doutorado 20	até 20 pontos
Tempo de atuação como servidor de Instituto Federal	05	10	15	20	até 20 pontos
Portfólio: ter projetos que comprovem a atuação na área submetida.	10				até 10 pontos
Total Geral do (a) Candidato (a)					até 70 pontos

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A submissão da inscrição implica aceitação automática das condições estabelecidas neste edital, sendo que o(a) participante não poderá alegar desconhecimento.

10.2. Cada pessoa só poderá se candidatar a uma vaga.

10.3. Toda comunicação será feita através do site www.ifb.edu.br, assim, é responsabilidade do(a) candidato(a) verificar regularmente essa página durante a vigência desta chamada pública, a fim de se informar sobre convocatórias ou eventuais retificações.

10.4. Elucidações poderão ser solicitadas por meio do e-mail prex.redes@ifb.edu.br.

10.5. As impugnações serão aceitas por e-mail enviadas ao endereço eletrônico prex.redes@ifb.edu.br, conforme os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

10.6. Para situações não previstas no presente edital, prevalecem as normas e procedimentos institucionais do IFB.

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

10.8 Este edital entra em vigor a partir de sua publicação.

10.9 Para situações não previstas no presente edital, prevalecem as normas e procedimentos institucionais do IFB.

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

10.11 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

(documento assinado eletronicamente)

RÔMULO RAMOS NOBRE JÚNIOR
Pró-Reitor de Extensão e Cultura substituto

Documento assinado eletronicamente por:

- **Romulo Ramos Nobre Junior, SUBST - PREX**, em 15/08/2025 09:37:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/08/2025. 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: 637646

Código de Autenticação: 9b214c8dd3



Reitoria
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote nº
03, Edifício Siderbrás., None, Asa Sul,
BRASÍLIA / DF, CEP 70.070-906
(61) 2103-2154