



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO A DISTÂNCIA - REITORIA
(SEI- PROCESSO 23302.100924/2025-72)

Retificação nº 01 edital Nº 52/2025

1-Onde se lê:

3. DAS ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E BOLSA

3.1 Das atribuições

O Assistente Pedagógico poderá atuar nas funções:

- a. Apoio Pedagógico
- b. Administrador Moodle
- c. Designer Instrucional
- d. Intérprete de Libras
- e. Revisão Linguística
- f. Design e Diagramação
- g. Engenharia de Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnólogo em Análise de Sistemas ou Tecnologia em Sistemas para Internet

3.1.1 As atribuições na função de **Apoio Pedagógico** será:

- a) Assessorar no planejamento e no desenvolvimento dos processos pedagógicos e de gestão dos cursos;
- b) Auxiliar o professor formador do componente na montagem do Plano de Ensino, Mapa de Atividades e escolha de Material Didático e Atividades para a criação da Sala Virtual na Plataforma MOODLE;
- c) Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- d) Participar dos grupos de trabalho e fóruns para o desenvolvimento de metodologia, sistema de avaliação e elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância;
- e) Assessorar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de capacitação dos profissionais envolvidos nos cursos;
- f) Participar do planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos promovidos pela coordenação;
- g) Auxiliar a coordenação dos cursos na verificação “in loco” do andamento das atividades

acadêmicas;

- h) Acompanhar as salas virtuais dos componentes curriculares no Moodle, garantindo a eficácia do AVA e de suas ferramentas pedagógicas;
- i) Participar do plano de ação junto às atividades dos tutores, dos professores, do coordenador de tutoria e dos coordenadores de polo;
- j) Informar e esclarecer aos professores sobre os prazos para envio de material e comunicar aos coordenadores de curso sobre possíveis atrasos;
- k) Encaminhar os relatórios de acompanhamentos e atividades realizadas a cada componente atendido.
- l) Auxiliar administrativamente a Diretoria de Educação a Distância nas demandas administrativas dos cursos da UAB.
- m) Participar de reuniões previamente agendadas, assim como participar de atividades de capacitação profissional desenvolvidas pelo IFSertãoP e/ou UAB/Capes;

3.1.2 As atribuições na função de **Administrador Moodle**

- a) Gerenciar atividades da Plataforma Moodle e de outras plataformas digitais;
- b) Criar templates e layouts funcionais para o Moodle;
- c) Aplicar design, desenvolver e/ou organizar materiais didáticos para o Ambiente de Aprendizagem;
- d) Organizar e publicar no Moodle os materiais didáticos, planos de ensino, cronogramas, agendas e outros documentos necessário ao desenvolvimento dos componentes curriculares;
- e) Adaptação de conteúdos para diferentes mídias, a estruturação de cursos e componentes curriculares para o Moodle e demais plataformas digitais;
- f) Auxiliar na organização dos conteúdos com o objetivo de facilitar o aprendizado dos alunos;
- g) Elaborar, implementar e acompanhar as salas virtuais dos componentes curriculares no Moodle, garantindo a eficácia do AVA e de suas ferramentas pedagógicas;
- h) Realizar capacitação com os professores sobre o uso do Moodle e a metodologia de ensino adotada pelo IFSertãoPE.
- i) Participar de reuniões previamente agendadas, assim como participar de atividades de capacitação profissional desenvolvidas pelo IFSertãoP e/ou UAB/Capes;

3.1.3 As atribuições na função de **Designer Instrucional**;

- a) Criação de recursos instrucionais para materiais didáticos para EaD, incluindo textos, vídeos, atividades, tarefas entre outros;
- b) Trabalhar com imagens e cores, posicionamento de objetos na tela, navegação e disposição do conteúdo para o Moodle e site institucional;
- c) Gerenciar atividades da Plataforma Moodle e de outras plataformas digitais;
- d) Criar templates e layouts funcionais para o Moodle;
- e) Aplicar design, desenvolver e/ou organizar materiais didáticos para o Ambiente de Aprendizagem;
- f) Adaptação de conteúdos para diferentes mídias, a estruturação de cursos e componentes curriculares para o Moodle e demais plataformas digitais;
- g) Auxiliar na organização dos conteúdos com o objetivo de facilitar o aprendizado dos alunos;

- h) Adaptar a linguagem dos materiais para torná-los mais acessíveis e compreensíveis no ambiente online;
- i) Verificar a adequação e a coerência do conteúdo para garantir que os objetivos educacionais estabelecidos no planejamento sejam atingidos;
- j) Elaborar, implementar e acompanhar as salas virtuais dos componentes curriculares no Moodle, garantindo a eficácia do AVA e de suas ferramentas pedagógicas;
- k) Informar e esclarecer aos professores sobre os prazos para envio de material e comunicar aos coordenadores de curso sobre possíveis atrasos;
- l) Realizar capacitação com os professores sobre o uso do Moodle e a metodologia de ensino adotada pelo IFSertãoPE.
- m) Participar de reuniões previamente agendadas, assim como participar de atividades de capacitação profissional desenvolvidas pelo IFSertãoP e/ou UAB/Capes;

3.1.4 As atribuições na função de **Intérprete de Libras**;

- a) Participar de reuniões previamente agendadas, assim como participar de atividades de capacitação profissional desenvolvidas pelo IFSertãoPE e/ou UAB/Capes;
- b) Atuar na interpretação (Libras/Português/Libras) das aulas, eventos, reuniões, grupos de estudos, orientações de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), atividades didático-pedagógicas dos cursos ofertados pelo IFSertãoP/DEAD/UAB ;
- c) Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia para linguagem da modalidade a distância, além de outras atividades inerentes à função;
- d) Avaliar e sugerir melhorias na acessibilidade dos AVAs, garantindo que os conteúdos sejam plenamente acessíveis a estudantes surdos e ensurdecidos;
- e) Colaborar com a equipe multidisciplinar – incluindo pedagogos, designers instrucionais, técnicos em audiovisual e equipe de TI – para integrar materiais acessíveis ao projeto pedagógico;
- f) Sugerir e aplicar estratégias de acessibilidade para materiais didáticos, como vídeos legendados, uso de avatares em Libras e descrições textuais adaptadas.

3.1.5 As atribuições na função de **Revisão Linguística**;

- a) Participar de reuniões previamente agendadas, assim como participar de atividades de capacitação profissional desenvolvidas pelo IFSertãoP e/ou UAB/Capes;
- b) Corrigir erros de ortografia, gramática, pontuação e digitação;
- c) Garantir a clareza, coesão e coerência textual;
- d) Ajustar a fluidez da leitura, eliminando ambiguidades e redundâncias;
- e) Assegurar o cumprimento das normas ABNT NBR e diretrizes institucionais de editoração (manual de normas);
- f) Aplicar conhecimentos em linguística, análise do discurso e linguagem formal (norma culta e variações coloquiais) na revisão e adaptações de textos;
- g) Adaptar a linguagem dos textos para o público alvo da Educação a Distância (EAD), tornando-os mais acessíveis e didáticos;
- h) Garantir que o material esteja alinhado aos objetivos pedagógicos do curso;
- i) Sugerir melhorias na estrutura do texto, incluindo títulos, subtítulos e formatação para facilitar a compreensão;

- j) Orientar professores na construção de materiais didáticos que favoreçam a comunicação dialógica e reflexiva, visando uma compreensão responsiva ativa do destinatário;
- k) Revisar e adaptar textos para o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), ou outras formas de comunicação, como podcasts, garantindo acessibilidade e legibilidade;
- l) Ajustar a linguagem de materiais destinados a diferentes mídias, como vídeos, podcasts e infográficos;
- m) Verificar a coerência entre texto e elementos gráficos, como tabelas e imagens;
- n) Realizar a revisão final antes da publicação dos materiais no AVA.

3.1.6 As atribuições na função de **Design e Diagramação**

- a) Participar de reuniões previamente agendadas, assim como participar de atividades de capacitação profissional desenvolvidas pelo IFSertãoP e/ou UAB/Capes;
- b) Auxiliar na concepção e desenvolvimento de materiais gráficos e digitais para o ensino, respeitando padrões de acessibilidade e identidade visual institucional, de modo a proporcionar conforto visual;
- c) Apoiar a equipe pedagógica na organização, adaptação e finalização de conteúdos didáticos para diferentes mídias e formatos;
- d) Contribuir para a aplicação de técnicas de ilustração e identidade visual em materiais pedagógicos;
- e) Aplicar técnicas de ilustração e tratamento de imagens para melhorar a experiência visual dos materiais educacionais (ex.: cores e fontes);
- f) Assegurar que os materiais gráficos e digitais sigam os padrões institucionais de identidade visual e design;
- g) Garantir a uniformidade visual em diferentes mídias, respeitando diretrizes de cores, tipografia, logotipos e estilos gráficos institucionais;
- h) Adaptar materiais para diferentes plataformas e formatos, assegurando sua consistência visual e acessibilidade.
- i) Apoiar o designer gráfico e digital na produção e revisão de materiais, assegurando a conformidade com os padrões institucionais e prezando pela acessibilidade;
- j) Colaborar na diagramação de materiais educacionais e institucionais, incluindo apresentações, e-books, apostilas, folders, banners, pôsteres, infográficos e templates;
- k) Desenvolver e revisar elementos gráficos como ícones, templates, banners e outras peças visuais para cursos e projetos acadêmicos.
- l) Realizar ajustes básicos em imagens, ilustrações e layouts, conforme orientação do designer gráfico e digital;
- m) Oferecer suporte técnico no uso de plataformas de criação e edição gráfica, auxiliando a equipe pedagógica e os docentes;
- n) Apoiar na organização e manutenção de arquivos digitais, garantindo a padronização e o armazenamento adequado no Google Drive;
- o) Utilizar ferramentas digitais para compartilhamento, revisão e arquivamento de materiais;
- p) Auxiliar no cumprimento do cronograma de atividades, monitorando prazos e demandas em colaboração com o designer gráfico e digital e a equipe pedagógica;
- q) Atuar em sintonia com coordenadores de curso, professores e equipe técnica, garantindo a integração entre o design e os objetivos pedagógicos dos cursos;
- r) Executar outras atividades correlatas que contribuam para a qualidade dos materiais gráficos e digitais desenvolvidos.

3.1.7 As atribuições na função de Engenharia de Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnólogo em Análise de Sistemas ou Tecnologia em Sistemas para Internet;

- a) Participar de reuniões previamente agendadas, assim como participar de atividades de capacitação profissional desenvolvidas pelo IFSertãoP e/ou UAB/Capes;
- b) Desenvolver sistemas, scripts e rotinas para auxiliar as demandas do AVA Moodle;
- c) Planejar, desenvolver, executar e acompanhar rotinas de software para inserção em massa automatizada de novos usuários, categorias, cursos e cortes no AVA, assim como professores e discentes nos cursos da plataforma;
- d) Desenvolvimento de novas funcionalidades/plugins para o AVA Moodle, alinhado às expectativas, necessidades e prioridades dos cursos da DEaD;
- e) Planejar, desenvolver e acompanhar de novos fluxos de integração com sistemas acadêmicos;
- f) Customizar recursos no AVA visando atender necessidades específicas da instituição ou projetos educacionais elaborados pela DEaD;
- g) Desenvolver rotinas de software para resolução de eventuais problemas que exijam a alteração, criação, deleção e busca em massa de recursos no AVA Moodle;
- h) Analisar e otimizar a performance da plataforma AVA para suportar grande quantidade de acessos simultâneos, garantindo que o sistema funcione de forma ágil e sem interrupções; Realizar testes de corretude, usabilidade e acessibilidade para garantir a qualidade da plataforma AVA;
- i) Levantar e analisar requisitos junto a usuários e gestores acadêmicos para criar soluções que atendam às demandas de EaD;
- j) Planejar e criar a estrutura lógica e física de sistemas, incluindo diagramas UML (Unified Modeling Language), DER (Diagrama Entidade-Relacionamento) e fluxogramas;
- k) Definir a arquitetura de software, contemplando as camadas de front-end, back-end e banco de dados, de modo que a interface seja cocriada com o usuário, garantindo conforto visual e acessibilidade;

1-Leia-se:

3. DAS ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E BOLSA

3.1 Das atribuições

O Assistente Pedagógico poderá atuar nas funções:

- a. Apoio Pedagógico
- b. Administrador Moodle
- c. Designer Instrucional
- d. Intérprete de Libras
- e. Revisão Linguística

f. Design e Diagramação

g. Analista/Desenvolvedor de Sistemas

h. Assistente Pedagógico - Apoio Administrativo Financeiro

3.1.1 As atribuições na função de **Apoio Pedagógico** será:

- n) Assessorar no planejamento e no desenvolvimento dos processos pedagógicos e de gestão dos cursos;
- o) Auxiliar o professor formador do componente na montagem do Plano de Ensino, Mapa de Atividades e escolha de Material Didático e Atividades para a criação da Sala Virtual na Plataforma MOODLE;
- p) Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- q) Participar dos grupos de trabalho e fóruns para o desenvolvimento de metodologia, sistema de avaliação e elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância;
- r) Assessorar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de capacitação dos profissionais envolvidos nos cursos;
- s) Participar do planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos promovidos pela coordenação;
- t) Auxiliar a coordenação dos cursos na verificação “in loco” do andamento das atividades acadêmicas;
- u) Acompanhar as salas virtuais dos componentes curriculares no Moodle, garantindo a eficácia do AVA e de suas ferramentas pedagógicas;
- v) Participar do plano de ação junto às atividades dos tutores, dos professores, do coordenador de tutoria e dos coordenadores de polo;
- w) Informar e esclarecer aos professores sobre os prazos para envio de material e comunicar aos coordenadores de curso sobre possíveis atrasos;
- x) Encaminhar os relatórios de acompanhamentos e atividades realizadas a cada componente atendido.
- y) Auxiliar administrativamente a Diretoria de Educação a Distância nas demandas administrativas dos cursos da UAB.
- z) Participar de reuniões previamente agendadas, assim como participar de atividades de capacitação profissional desenvolvidas pelo IFSertãoP e/ou UAB/Capes;

3.1.2 As atribuições na função de **Administrador Moodle**

- j) Gerenciar atividades da Plataforma Moodle e de outras plataformas digitais;
- k) Criar templates e layouts funcionais para o Moodle;
- l) Aplicar design, desenvolver e/ou organizar materiais didáticos para o Ambiente de Aprendizagem;

- m) Organizar e publicar no Moodle os materiais didáticos, planos de ensino, cronogramas, agendas e outros documentos necessário ao desenvolvimento dos componentes curriculares;
- n) Adaptação de conteúdos para diferentes mídias, a estruturação de cursos e componentes curriculares para o Moodle e demais plataformas digitais;
- o) Auxiliar na organização dos conteúdos com o objetivo de facilitar o aprendizado dos alunos;
- p) Elaborar, implementar e acompanhar as salas virtuais dos componentes curriculares no Moodle, garantindo a eficácia do AVA e de suas ferramentas pedagógicas;
- q) Realizar capacitação com os professores sobre o uso do Moodle e a metodologia de ensino adotada pelo IFSertãoPE.
- r) Participar de reuniões previamente agendadas, assim como participar de atividades de capacitação profissional desenvolvidas pelo IFSertãoP e/ou UAB/Capes;

3.1.3 As atribuições na função de **Designer Instrucional**;

- n) Criação de recursos instrucionais para materiais didáticos para EaD, incluindo textos, vídeos, atividades, tarefas entre outros;
- o) Trabalhar com imagens e cores, posicionamento de objetos na tela, navegação e disposição do conteúdo para o Moodle e site institucional;
- p) Gerenciar atividades da Plataforma Moodle e de outras plataformas digitais;
- q) Criar templates e layouts funcionais para o Moodle;
- r) Aplicar design, desenvolver e/ou organizar materiais didáticos para o Ambiente de Aprendizagem;
- s) Adaptação de conteúdos para diferentes mídias, a estruturação de cursos e componentes curriculares para o Moodle e demais plataformas digitais;
- t) Auxiliar na organização dos conteúdos com o objetivo de facilitar o aprendizado dos alunos;
- u) Adaptar a linguagem dos materiais para torná-los mais acessíveis e compreensíveis no ambiente online;
- v) Verificar a adequação e a coerência do conteúdo para garantir que os objetivos educacionais estabelecidos no planejamento sejam atingidos;
- w) Elaborar, implementar e acompanhar as salas virtuais dos componentes curriculares no Moodle, garantindo a eficácia do AVA e de suas ferramentas pedagógicas;
- x) Informar e esclarecer aos professores sobre os prazos para envio de material e comunicar aos coordenadores de curso sobre possíveis atrasos;
- y) Realizar capacitação com os professores sobre o uso do Moodle e a metodologia de ensino adotada pelo IFSertãoPE.
- z) Participar de reuniões previamente agendadas, assim como participar de atividades de capacitação profissional desenvolvidas pelo IFSertãoP e/ou UAB/Capes;

3.1.4 As atribuições na função de **Intérprete de Libras**;

- g) Participar de reuniões previamente agendadas, assim como participar de atividades de capacitação profissional desenvolvidas pelo IFSertãoPE e/ou UAB/Capes;
- h) Atuar na interpretação (Libras/Português/Libras) das aulas, eventos, reuniões, grupos de estudos, orientações de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), atividades didático-pedagógicas dos cursos ofertados pelo IFSertãoP/DEAD/UAB ;
- i) Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia para linguagem da modalidade a distância, além de outras atividades inerentes à função;

- j) Avaliar e sugerir melhorias na acessibilidade dos AVAs, garantindo que os conteúdos sejam plenamente acessíveis a estudantes surdos e ensurdecidos;
- k) Colaborar com a equipe multidisciplinar – incluindo pedagogos, designers instrucionais, técnicos em audiovisual e equipe de TI – para integrar materiais acessíveis ao projeto pedagógico;
- l) Sugerir e aplicar estratégias de acessibilidade para materiais didáticos, como vídeos legendados, uso de avatares em Libras e descrições textuais adaptadas.

3.1.5 As atribuições na função de **Revisão Linguística**;

- o) Participar de reuniões previamente agendadas, assim como participar de atividades de capacitação profissional desenvolvidas pelo IFSertãoP e/ou UAB/Capes;
- p) Corrigir erros de ortografia, gramática, pontuação e digitação;
- q) Garantir a clareza, coesão e coerência textual;
- r) Ajustar a fluidez da leitura, eliminando ambiguidades e redundâncias;
- s) Assegurar o cumprimento das normas ABNT NBR e diretrizes institucionais de editoração (manual de normas);
- t) Aplicar conhecimentos em linguística, análise do discurso e linguagem formal (norma culta e variações coloquiais) na revisão e adaptações de textos;
- u) Adaptar a linguagem dos textos para o público alvo da Educação a Distância (EAD), tornando-os mais acessíveis e didáticos;
- v) Garantir que o material esteja alinhado aos objetivos pedagógicos do curso;
- w) Sugerir melhorias na estrutura do texto, incluindo títulos, subtítulos e formatação para facilitar a compreensão;
- x) Orientar professores na construção de materiais didáticos que favoreçam a comunicação dialógica e reflexiva, visando uma compreensão responsiva ativa do destinatário;
- y) Revisar e adaptar textos para o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), ou outras formas de comunicação, como podcasts, garantindo acessibilidade e legibilidade;
- z) Ajustar a linguagem de materiais destinados a diferentes mídias, como vídeos, podcasts e infográficos;
- aa) Verificar a coerência entre texto e elementos gráficos, como tabelas e imagens;
- bb) Realizar a revisão final antes da publicação dos materiais no AVA.

3.1.6 As atribuições na função de **Design e Diagramação**

- s) Participar de reuniões previamente agendadas, assim como participar de atividades de capacitação profissional desenvolvidas pelo IFSertãoP e/ou UAB/Capes;
- t) Auxiliar na concepção e desenvolvimento de materiais gráficos e digitais para o ensino, respeitando padrões de acessibilidade e identidade visual institucional, de modo a proporcionar conforto visual;
- u) Apoiar a equipe pedagógica na organização, adaptação e finalização de conteúdos didáticos para diferentes mídias e formatos;
- v) Contribuir para a aplicação de técnicas de ilustração e identidade visual em materiais pedagógicos;
- w) Aplicar técnicas de ilustração e tratamento de imagens para melhorar a experiência visual dos materiais educacionais (ex.: cores e fontes);
- x) Assegurar que os materiais gráficos e digitais sigam os padrões institucionais de identidade visual e design;
- y) Garantir a uniformidade visual em diferentes mídias, respeitando diretrizes de cores, tipografia, logotipos e estilos gráficos institucionais;

- z) Adaptar materiais para diferentes plataformas e formatos, assegurando sua consistência visual e acessibilidade.
- aa) Apoiar o designer gráfico e digital na produção e revisão de materiais, assegurando a conformidade com os padrões institucionais e prezando pela acessibilidade;
- bb) Colaborar na diagramação de materiais educacionais e institucionais, incluindo apresentações, e-books, apostilas, folders, banners, pôsteres, infográficos e templates;
- cc) Desenvolver e revisar elementos gráficos como ícones, templates, banners e outras peças visuais para cursos e projetos acadêmicos.
- dd) Realizar ajustes básicos em imagens, ilustrações e layouts, conforme orientação do designer gráfico e digital;
- ee) Oferecer suporte técnico no uso de plataformas de criação e edição gráfica, auxiliando a equipe pedagógica e os docentes;
- ff) Apoiar na organização e manutenção de arquivos digitais, garantindo a padronização e o armazenamento adequado no Google Drive;
- gg) Utilizar ferramentas digitais para compartilhamento, revisão e arquivamento de materiais;
- hh) Auxiliar no cumprimento do cronograma de atividades, monitorando prazos e demandas em colaboração com o designer gráfico e digital e a equipe pedagógica;
- ii) Atuar em sintonia com coordenadores de curso, professores e equipe técnica, garantindo a integração entre o design e os objetivos pedagógicos dos cursos;
- jj) Executar outras atividades correlatas que contribuam para a qualidade dos materiais gráficos e digitais desenvolvidos.

3.1.7 As atribuições na função de **Analista/Desenvolvedor de Sistemas**

- l) Participar de reuniões previamente agendadas, assim como participar de atividades de capacitação profissional desenvolvidas pelo IFSertãoP e/ou UAB/Capes;
- m) Desenvolver sistemas, scripts e rotinas para auxiliar as demandas do AVA Moodle;
- n) Planejar, desenvolver, executar e acompanhar rotinas de software para inserção em massa automatizada de novos usuários, categorias, cursos e cortes no AVA, assim como professores e discentes nos cursos da plataforma;
- o) Desenvolvimento de novas funcionalidades/plugins para o AVA Moodle, alinhado às expectativas, necessidades e prioridades dos cursos da DEaD;
- p) Planejar, desenvolver e acompanhar de novos fluxos de integração com sistemas acadêmicos;
- q) Customizar recursos no AVA visando atender necessidades específicas da instituição ou projetos educacionais elaborados pela DEaD;
- r) Desenvolver rotinas de software para resolução de eventuais problemas que exijam a alteração, criação, deleção e busca em massa de recursos no AVA Moodle;
- s) Analisar e otimizar a performance da plataforma AVA para suportar grande quantidade de acessos simultâneos, garantindo que o sistema funcione de forma ágil e sem interrupções; Realizar testes de corretude, usabilidade e acessibilidade para garantir a qualidade da plataforma AVA;
- t) Levantar e analisar requisitos junto a usuários e gestores acadêmicos para criar soluções que atendam às demandas de EaD;
- u) Planejar e criar a estrutura lógica e física de sistemas, incluindo diagramas UML (Unified Modeling Language), DER (Diagrama Entidade-Relacionamento) e fluxogramas;

- v) Definir a arquitetura de software, contemplando as camadas de front-end, back-end e banco de dados, de modo que a interface seja criada com o usuário, garantindo conforto visual e acessibilidade;

3.1.8 As atribuições na função de **Assistente Pedagógico - Apoio Administrativo Financeiro**

- a) Auxiliar a Coordenação Geral e Adjunta da CAPES/UAB/IFSertãoPE em todas suas atribuições junto aos convênios na área administrativa;
- b) Auxiliar no controle da parte financeira do projeto e convênio CAPES/UAB/IFSertãoPE;
- c) Auxiliar na realização de relatórios administrativos e financeiros;
- d) Realizar trabalhos administrativos nas áreas de recursos humanos, acadêmicas, financeiras e de administração geral;
- e) Atender ao público interno;
- f) Preparar relatórios e planilhas diversas;
- g) Elaborar documentos administrativos e financeiros, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas, entre outros;
- h) Auxiliar na orientação dos procedimentos e tramitação de processos seletivos e demais assuntos administrativos;
- i) Elaborar levantamentos de dados e informações do convênio CAPES/UAB/IFSertãoPE;
- j) Participar de projetos na área administrativa ou outra área da IFSertãoPE;
- k) Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental;
- l) Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- m) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, programas e sistemas;
- n) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- o) Elaborar planos de trabalho para o financiamento dos cursos no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).

2-Onde se lê:

5. DAS VAGAS

5.1 A presente seleção visa à formação de cadastro de reserva para o cargo de **Assistente Pedagógico/Bolsista** do Sistema UAB/IFSertãoPE nos cursos de graduação e pós-graduação nas seguintes funções.

Quadro 1

Assistente Pedagógico			
Código da vaga	Vagas	Área de atuação	Requisitos e titulação mínima
APA01	CR	Apoio Pedagógico	Licenciado em Pedagogia, com pós-graduação em Educação ou áreas afins*, e experiência de, no mínimo, 1 (um) ano de atuação comprovada na área pedagógica, disponibilidade de 20h presenciais semanais (manhã e/ou tarde). * são consideradas áreas afins: Educação, Psicologia, Licenciaturas ou áreas correlatas.
ADM01	CR	Administrador Moodle	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia de Computação, Engenharia de Software, Licenciatura em Computação, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação e/ou em áreas afins e experiência de, no mínimo, 1 (um) ano de atuação comprovada com administração de AVA Moodle em instituições públicas ou privadas. Disponibilidade de cumprir 20h presenciais semanais (manhã e/ou tarde).
TI01	CR	Engenharia de Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnólogo em Análise de Sistemas ou Tecnologia em Sistemas para Internet	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia de Computação, Engenharia de Software, Licenciatura em Computação, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e/ou em áreas afins e experiência de, no mínimo, 1 (um) ano de atuação comprovada em desenvolvimento de sistemas em instituições públicas ou privadas. Disponibilidade de cumprir 20h presenciais semanais (manhã e/ou tarde).
DD01	CR	Design e Diagramação	Graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 1 (um) ano em diagramação no Moodle e/ou produção de material educacional digital. Ou Bacharelado ou Tecnólogo

			em Design, ou Bacharelado em Design Digital, ou Bacharelado em Design Gráfico. Disponibilidade de cumprir 20h presenciais semanais (manhã e/ou tarde).
DI01	CR	Designer Instrucional	<p>Graduação em Licenciatura, Pedagogia, Letras, Comunicação Social, Psicologia, Design Educacional, Tecnologias Educacionais, Educação ou áreas afins.</p> <p>Pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Educação, Comunicação, Tecnologias Digitais aplicadas à Educação ou áreas correlatas.</p> <p>Experiência profissional de, no mínimo, 1 (um) ano de atuação comprovada com as atribuições da função, especialmente na elaboração de materiais didáticos, roteiros instrucionais e objetos de aprendizagem para cursos na modalidade EaD.</p> <p>Disponibilidade de cumprir 20h presenciais semanais (manhã e/ou tarde)</p>
IL01	CR	Intérprete de Libras	<p>Bacharelado em Tradução e Interpretação em Letras Libras/Português, Licenciatura em Letras Libras, Pedagogia Bilíngue ou Curso Superior em qualquer área desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de pós-graduação em Libras, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de Proficiência na Tradução e Interpretação da Libras-Língua Portuguesa, e experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na função.</p> <p>Disponibilidade de cumprir 20h presenciais semanais (manhã e/ou tarde).</p>
RV01	CR	Revisão Linguística	<p>Licenciatura em Letras - Português, com experiência profissional de 1(um) ano na área de revisão linguística. Disponibilidade de cumprir 20h semanais.</p>

2-Leia-se:

5. DAS VAGAS

5.1 A presente seleção visa à formação de cadastro de reserva para o cargo de **Assistente Pedagógico/Bolsista** do Sistema UAB/IFSertãoPE nos cursos de graduação e pós-graduação nas seguintes funções.

Quadro 1

Assistente Pedagógico			
Código da vaga	Vagas	Área de atuação	Requisitos e titulação mínima
APA01	CR	Apoio Pedagógico	Licenciado em Pedagogia, com pós-graduação em Educação ou áreas afins*, e experiência de, no mínimo, 1 (um) ano de atuação comprovada na área pedagógica, disponibilidade de 20h presenciais semanais (manhã e/ou tarde). * são consideradas áreas afins: Educação, Psicologia, Licenciaturas ou áreas correlatas.
ADM01	CR	Administrador Moodle	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia de Computação, Engenharia de Software, Licenciatura em Computação, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação e/ou em áreas afins e experiência de, no mínimo, 1 (um) ano de atuação comprovada com administração de AVA Moodle em instituições públicas ou privadas. Disponibilidade de cumprir 20h presenciais semanais (manhã e/ou tarde).
TI01	CR	Analista/Desenvolvedor de Sistemas	Graduação em Ciência da Computação, Engenharia de Computação, Engenharia de Software, Licenciatura em Computação, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e/ou em áreas afins e experiência de, no

			mínimo, 1 (um) ano de atuação comprovada em desenvolvimento de sistemas em instituições públicas ou privadas. Disponibilidade de cumprir 20h presenciais semanais (manhã e/ou tarde).
DD01	CR	Design e Diagramação	Graduação em qualquer área do conhecimento com experiência mínima de 1 (um) ano em diagramação no Moodle e/ou produção de material educacional digital. Ou Bacharelado ou Tecnólogo em Design, ou Bacharelado em Design Digital, ou Bacharelado em Design Gráfico. Disponibilidade de cumprir 20h presenciais semanais (manhã e/ou tarde).
DI01	CR	Designer Instrucional	Graduação em Licenciatura, Pedagogia, Letras, Comunicação Social, Psicologia, Design Educacional, Tecnologias Educacionais, Educação ou áreas afins. Pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Educação, Comunicação, Tecnologias Digitais aplicadas à Educação ou áreas correlatas. Experiência profissional de, no mínimo, 1 (um) ano de atuação comprovada com as atribuições da função, especialmente na elaboração de materiais didáticos, roteiros instrucionais e objetos de aprendizagem para cursos na modalidade EaD. Disponibilidade de cumprir 20h presenciais semanais (manhã e/ou tarde)
IL01	CR	Intérprete de Libras	Bacharelado em Tradução e Interpretação em Letras Libras/Português, Licenciatura em Letras Libras, Pedagogia Bilíngue ou Curso Superior em qualquer área desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de pós-graduação em Libras, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de Proficiência na Tradução e

			Interpretação da Libras-Língua Portuguesa, e experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na função. Disponibilidade de cumprir 20h presenciais semanais (manhã e/ou tarde).
RV01	CR	Revisão Linguística	Licenciatura em Letras - Português, com experiência profissional de 1(um) ano na área de revisão linguística. Disponibilidade de cumprir 20h semanais.
APAAF	CR	Assistente Pedagógico - Apoio Administrativo Financeiro	Graduação em qualquer área, com experiência profissional de 1(um) ano na área administrativa e/ou financeira. Disponibilidade de cumprir 20h semanais.

3-Onde se lê:

10. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

10.1 As atividades do presente processo seletivo serão realizadas em conformidade ao cronograma a seguir:

Quadro 2 – Cronograma do processo seletivo

ETAPA	DATA
Divulgação do Edital	20/05/2025
Período de impugnação do edital	21 a 22/05
Período para inscrição	23/05 a 08/06/2025
Divulgação do resultado preliminar da análise curricular	A partir de 18/06/2025
Período para interpor recurso da análise curricular	19 a 23/06/2025
Resultado de recurso da análise curricular	A partir de 27/06/2025
Divulgação do resultado final	A partir de 27/06/2025

3-Leia-se:

10. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

10.1 As atividades do presente processo seletivo serão realizadas em conformidade ao cronograma a seguir:

Quadro 2 – Cronograma do processo seletivo

ETAPA	DATA
Divulgação do Edital	20/05/2025
Período de impugnação do edital	21 a 22/05
Período para inscrição	23/05 a 11/06/2025
Divulgação do resultado preliminar da análise curricular	A partir de 26/06/2025
Período para interpor recurso da análise curricular	27/06 a 01/07/2025
Resultado de recurso da análise curricular	A partir de 03/07/2025
Divulgação do resultado final	A partir de 03/07/2025

Petrolina, 06 de junho de 2025.

Eudis Teixeira Oliveira
Diretoria de Educação a Distância do IFSertãoPE
Coordenador Geral UAB