



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO - PROEN
CADASTRO DE PARECERISTAS PEDAGÓGICOS DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS
TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO E DE GRADUAÇÃO**

A Pró-Reitoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes), no uso das suas atribuições, torna público o presente Edital de Chamada Interna, que orienta o credenciamento de PARECERISTAS PEDAGÓGICOS DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO E DE GRADUAÇÃO.

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente instrumento tem por objetivo credenciar servidor ativo, ocupante do cargo de Pedagogo ou de Técnico em Assuntos Educacionais do Ifes, para AVALIAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO E DE GRADUAÇÃO, de forma a atender às demandas de fluxo contínuo de reformulação ou abertura de cursos, previstas na [Resolução Consup nº 111/2022](#) e na [Resolução Consup nº 1/2019](#).

2. DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Para fazer jus ao credenciamento a que se refere o item 1.1, é necessário que o servidor do Ifes:

2.1.1. esteja em atividade; e

2.1.2. ocupe o cargo de Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais;

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O interessado deverá se inscrever para o credenciamento por meio do link <https://forms.gle/dA7GsXDaHTkKS9E46>.

3.2. Será de responsabilidade do candidato o preenchimento correto de todas as informações no ato da inscrição, não cabendo retificações.

3.3. A inscrição realizada de forma incompleta ou equivocada será indeferida.

3.4. Caberá à Assessoria Pedagógica da Proen verificar se o candidato atende aos critérios contidos nos subitens do item 2, para fins de aprovação de credenciamento.

4. DA ATUAÇÃO DO PARECERISTA PEDAGÓGICO

4.1. O profissional convidado terá 48 (quarenta e oito) horas, após envio do convite, para responder positivamente ou justificar a recusa, observadas as regras do item 5.2.

4.2. À Pró-Reitoria de Ensino é garantido o direito de realizar o mesmo convite a mais de um profissional credenciado, bem como decidir sobre critério(s) de aceite.

4.3. A resposta do profissional convidado deverá ser encaminhada para o mesmo e-mail institucional que enviou o convite.

4.4. A resposta do profissional convidado deverá conter sua expressa anuência, acompanhada do Termo de Anuência da Chefia Imediata (Anexo I), preenchido e assinado digitalmente pela chefia imediata.

4.5. Após resposta positiva, a Assessoria Pedagógica da Graduação ou a Assessoria Pedagógica do Ensino Técnico, a depender do nível/modalidade do PPC a ser avaliado, enviará, por meio digital:

I - O Projeto Pedagógico de Curso a ser avaliado;

II - Instruções e modelo para parecer pedagógico;

III - Informações sobre prazo para entrega de parecer; e

IV - Informações sobre a apresentação do parecer, contendo data da reunião da Câmara e o formato (online ou presencial).

4.6. Até a data estipulada, o parecerista pedagógico deverá encaminhar o parecer (em pdf) pelo mesmo e-mail que foi convidado.

4.7. O parecer deverá estar assinado digitalmente.

4.8. O parecerista poderá ser convidado para apresentar e defender seu posicionamento diante dos órgãos colegiados, não cabendo recusa, exceto pelos casos justificados por lei.

5. DO PARECERISTA PEDAGÓGICO

5.1. Cabe ao parecerista credenciado:

I - manter sigilo das informações contidas no Projeto Pedagógico de curso;

II - não permitir o acesso, divulgação ou interferência de terceiros no processo de avaliação;

III - apresentar posicionamento imparcial e ético na emissão das avaliações;

IV - atender os prazos previamente estipulados pela Pró-Reitoria de Ensino;

V - seguir as recomendações de prioridade de cada convocação;

VI - possuir horário compatível com a avaliação do(s) Projeto(s) Pedagógico(s) de Curso que estiver(em) sob sua responsabilidade;

VII - comunicar a recusa à Pró-Reitoria, no ato do convite, se estiver de férias, licenciado ou afastado ou outro motivo;

VIII - apresentar, no parecer, apenas posicionamento pautado na legislação vigente e nas normas institucionais;

IX - encaminhar o parecer, assinado digitalmente, até a data estipulada, para o mesmo e-mail que lhe enviou o convite.

X - apresentar e defender seu posicionamento diante dos órgãos colegiados, em caso de ser convidado para tal finalidade, não cabendo recusa, exceto pelos casos justificados por lei;

XI - requerer, à unidade (administrativa ou acadêmica) de sua lotação, custeio de eventuais despesas decorrentes de deslocamento para apresentação do parecer;

XII - quando convidado para reunião presencial, se apresentar em local, data e/ou hora definidos;

XIII - quando convidado para reunião online, se apresentar em horário definido e dispor dos equipamentos necessários para a apresentação do parecer; e

XIV - apresentar o parecer de forma clara, objetiva e respeitosa, sem a emissão de juízo de valor e de posicionamentos tendenciosos.

5.2. O parecerista pedagógico poderá recusar a avaliação do projeto por meio de envio de justificativa para o e-mail que o convidou, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do convite. São exemplos de justificativas:

I - férias;

II - licenças;

III - afastamentos; ou

IV - demandas justificadas de trabalho, que deverá ser acompanhada de proposta de prazo de atendimento que o parecerista consiga atender.

5.3. O servidor que estiver de férias, licenciado ou afastado não poderá avaliar os Projetos Pedagógicos de Cursos.

5.4. O parecerista pedagógico receberá certificado de participação por Projeto Pedagógico de Curso avaliado.

6. DO DESCREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento consiste na suspensão do cadastro do parecerista pedagógico.

6.2. O credenciamento ocorrerá:

I - quando o profissional credenciado realizar solicitação formal, pelo e-mail apt.rei@ifes.edu.br (para cursos técnicos de nível médio) ou apg.rei@ifes.edu.br (para cursos de graduação); ou
II - de forma unilateral, pela Pró-reitoria de Ensino por meio do Gabinete, se ocorrer uma das situações abaixo:

- a) o profissional credenciado realizar 2 (duas) negativas sem justificativa prevista no item 5.2; ou
- b) o profissional credenciado não responder por 3 (três) vezes, consecutivas ou não, o convite para avaliação de projeto de curso, dentro do prazo previsto de 48 horas; ou
- c) se o profissional credenciado apresentar atrasos reiterados no envio de pareceres; ou
- d) o descumprimento ou não observância das disposições do item 5.1.

7. DA CERTIFICAÇÃO

7.1. Após finalizada a avaliação do Projeto Pedagógico de Curso, a elaboração do parecer pedagógico e a apresentação em órgão colegiado, o profissional deverá solicitar sua certificação.

7.2. A solicitação da certificação deverá ser realizada pelo próprio parecerista, por meio do link <https://forms.gle/3jVqwUeYn4KEgwQi8>.

7.3 Para fazer jus à certificação de 20 horas, o parecerista deverá ter cumprido todas as orientações previstas neste Edital de chamada interna.

7.4. O certificado será encaminhado pelo e-mail institucional do parecerista.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O resultado deste processo de credenciamento será divulgado no site institucional.

8.2. A prestação do serviço de parecerista pedagógico não envolverá qualquer retribuição pecuniária.

8.3 Os casos omissos serão tratados pela Pró-Reitoria de Ensino (Proen).

Vitória, 17 de junho de 2024

Adriana Pionttkovsky Barcellos
Pró-Reitora de Ensino



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Anexo I – Termo de Anuência da Chefia Imediata

Eu, _____,
inscrito(a) sob o Siape de nº _____, chefia imediata do(a)
servidor(a) _____, Siape nº
_____, em exercício no Campus _____ do Instituto Federal do Espírito Santo -
Ifes, estou ciente de que este(a) servidor(a) foi convocado(a) para atuar como parecerista
pedagógico(a) nos termos do Edital de chamada interna Proen.

Desta forma, declaro que o servidor mencionado faz jus a 20 horas de trabalho para atuar como
Parecerista Pedagógico do Curso _____, entre
os dias DD/MM/AAAA e DD/MM/AAAA.

_____ -ES, ____ de _____ de 20__

Servidor(a)

Assinatura da Chefia Imediata