



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

EDITAL Nº 84/2026, DE 20 ABRIL DE 2026.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A PROVA DIDÁTICA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO, OBJETO DO EDITAL Nº 55/2026

A Diretora Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – *Campus* São Borja, nomeado(a) pela Portaria nº1.151, de 25/06/2025, DOU de 26/06/2025, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei nº 8.745/93, torna pública as **ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A PROVA DIDÁTICA** do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Professor Substituto, objeto do Edital 55/2026.

1. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A PROVA DIDÁTICA

O intuito destas orientações é repassar informações acerca de como será o Processo de Seleção regido pelo Edital 55/2026, especialmente como se dará a prova de desempenho didático no formato remoto.

É fundamental que cada candidato confira o horário da sua prova, publicado através do Edital 81/2026, Chamamento para a realização da Prova Didática, no prazo de até 24 horas antes da prova de desempenho didático o candidato receberá em seu e-mail o link da conferência em que será realizada a prova. Fique atento a sua caixa de entrada para o remetente “Conferência Web<noreply@rnp.br>”. **A informação do e-mail pessoal de cada candidato contida no sistema de inscrições é de total responsabilidade dos mesmos, sendo que a comissão de processo seletivo não se responsabiliza por e-mails cadastrados de forma equivocada.**

Abaixo, algumas orientações a respeito do acesso à plataforma e para o dia da prova.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

1. Orientações Preliminares

- 1.1. Assista ao vídeo explicativo para acesso ao ambiente da prova acessando o seguinte link: <https://youtu.be/oultA5uJnfM>
- 1.2. O(a) candidato(a) receberá em seu e-mail o link de acesso ao ambiente da prova.
- 1.3. Orientamos que as apresentações sejam no formato PDF e que não possuam tamanho maior que 20 MB.
- 1.4. No dia e horário agendado para a prova a sala estará disponível para acesso a partir de 05 minutos antes do horário previsto para a prova. Acesse o ambiente, conforme a orientação do vídeo.
- 1.5. A identificação será conferida pelo Presidente da Banca Avaliadora. Tenha em mãos o seu documento de identificação.
- 1.6. O(a) candidato(a) será atribuído como apresentador para que possa organizar o seu material da prova.
- 1.7. Após a banca acessar a sala, o(a) candidato(a) será autorizado a iniciar a sua aula, e terá um cronômetro indicando o tempo da prova.
- 1.8. A sessão será gravada a partir do acesso de todos os participantes.
- 1.9. No caso de dificuldades/instabilidade com a sua conexão, o cronômetro será pausado, com o tempo de tolerância de até 10 minutos, conforme previsto no item 7.8.12 do Edital 55/2026.
- 1.10. Ao término da prova o(a) candidato(a) será informado para encerrar a sessão.

2. Acessando uma sala de reuniões criada

- 2.1. Para melhor experiência, recomenda-se a utilização de um fone de ouvido, para evitar muitos ruídos ou ecos.
- 2.2. Utilize o link que lhe foi enviado previamente, normalmente com o padrão a seguir (link apenas demonstrativo): <https://conferenciaweb.rnp.br/webconf/nomedocriadordasala>.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

2.3. Após acessar o link recebido, insira seu nome completo (nome que será exibido na transmissão):

Conferênciaweb | not@nuvens

Comunidades Conferências

Seja bem-vindo à sala de reuniões:

Esta é uma conferência pública. O estado atual da reunião é:

em andamento!

Para participar, faça login abaixo

Login

Já tenho uma conta

cafe
comunidade acadêmica federada

Entrar

>> Minha conta não é federada

ou conectar com

Facebook Google

Não tenho uma conta

Seu nome completo

Entrar

2.4. Será solicitado confirmação do nome, se estiver correto, confirme:

Conferênciaweb | not@nuvens

Comunidades Conferências

Seja bem-vindo à sala de reuniões:

Esta é uma conferência pública. O estado atual da reunião é:

em andamento!

Para participar, faça login abaixo

Confirmação

Você está entrando na conferência como:

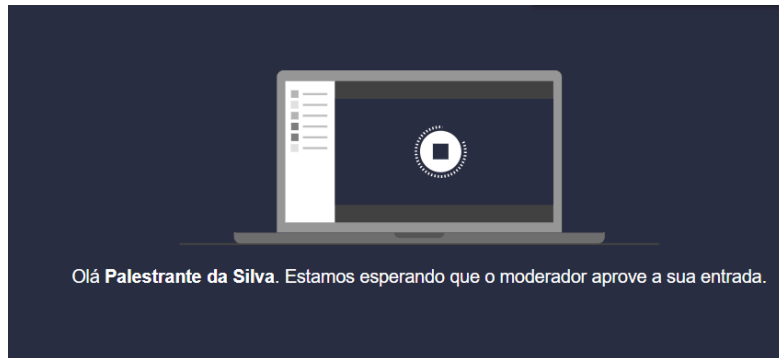
Palestrante da Silva

Pessoa errada? Modificar

Voltar

Confirmar

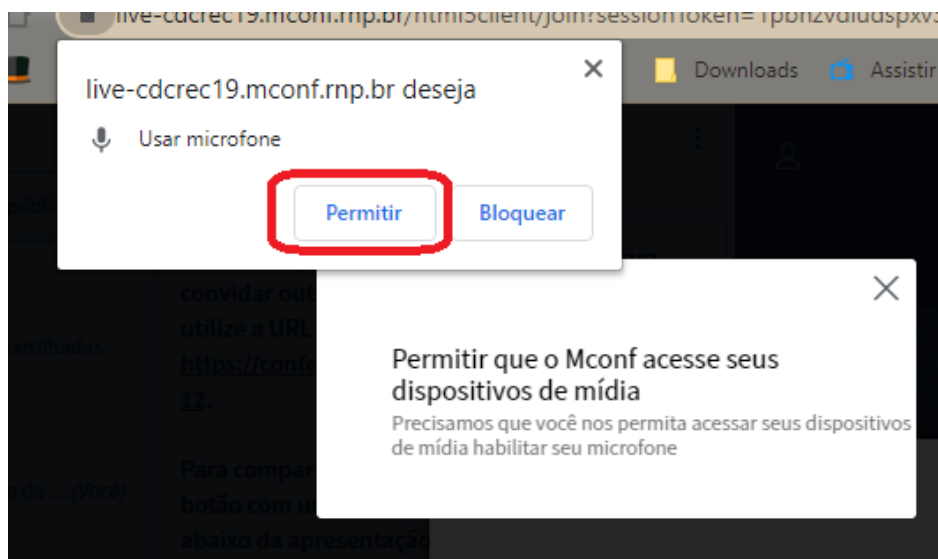
2.5. Você terá de aguardar a permissão do moderador da sala para ingresso.



2.6. Após aprovado o ingresso na sala, você deve escolher se entrará com microfone ou apenas ouvinte, clique no ícone do microfone.



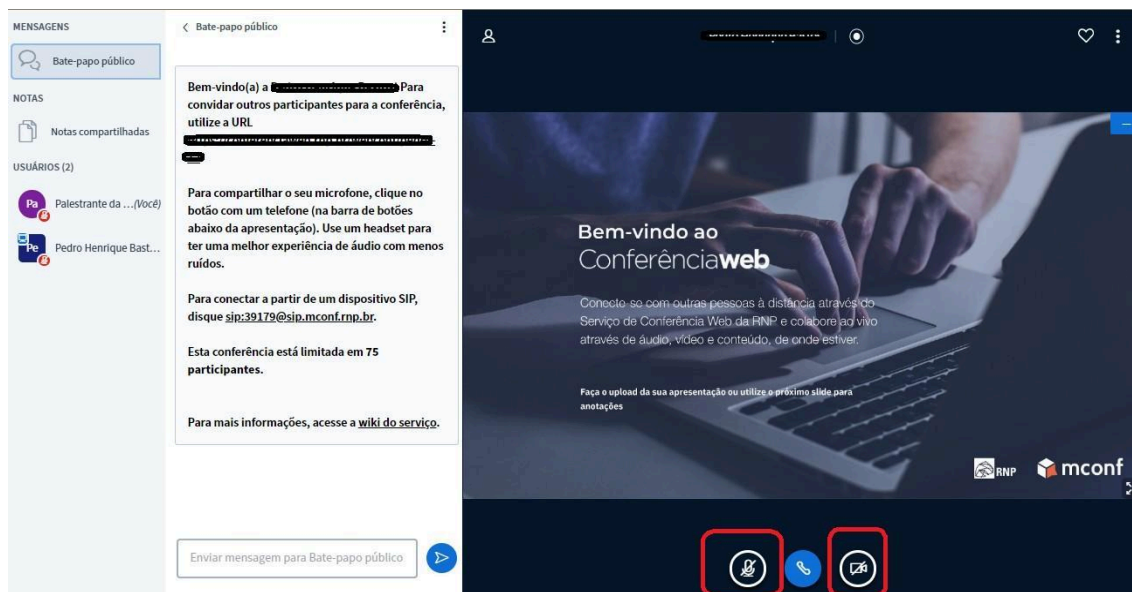
2.7. Permita que o sistema acesse seu microfone.



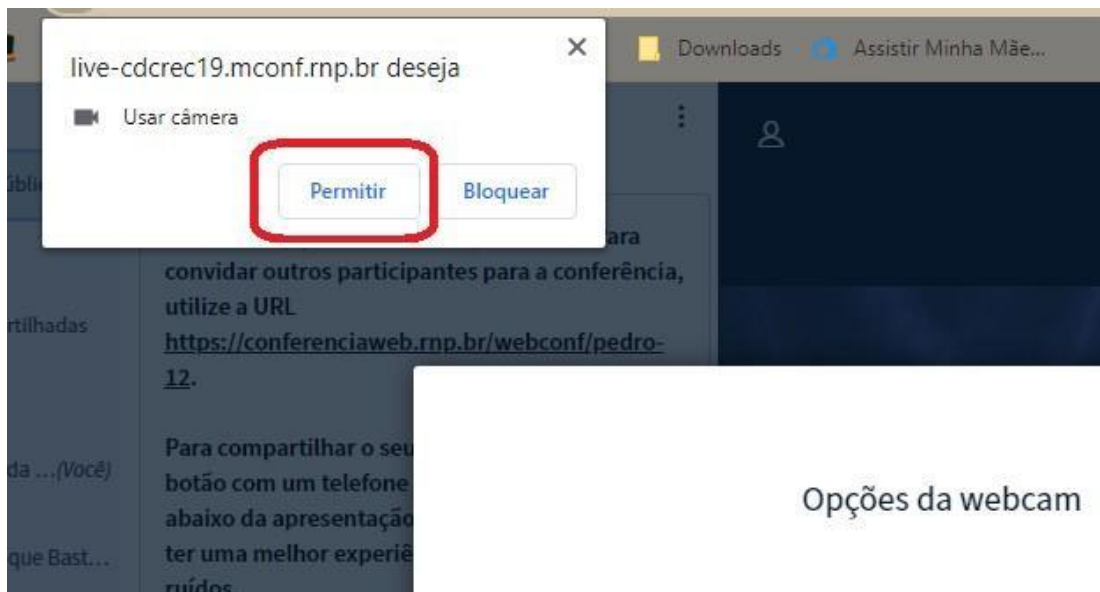
2.8. Realize o teste de áudio, caso consiga ouvir sua voz, clique em sim.



2.9. Pronto, você ingressou na sala, utilize os botões para ativar e desativar áudio e câmera.



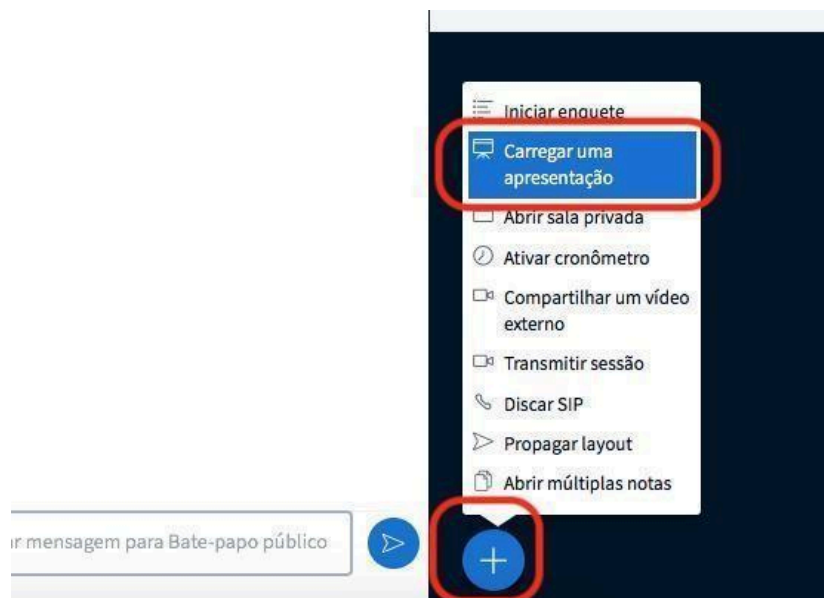
2.10. Permita o acesso à câmera do computador, para aparecer na transmissão.



2.11. Caso você esteja aparecendo no quadro, clique em iniciar



2.12. Deve-se clicar no ícone + e em carregar apresentação:







2.13. Na janela que se abre clique em carregar arquivos, escolha o documento que deseja apresentar, após clique em confirmar e aguarde a tela retornar para a sala de reunião



Apresentação

Fechar **Enviar**

Como apresentador, você pode enviar qualquer documento do Office ou arquivo PDF. Para melhores resultados, recomendamos que se carregue arquivos em PDF. Por favor, certifique-se de que uma apresentação seja selecionada usando a caixa de seleção circular à direita.

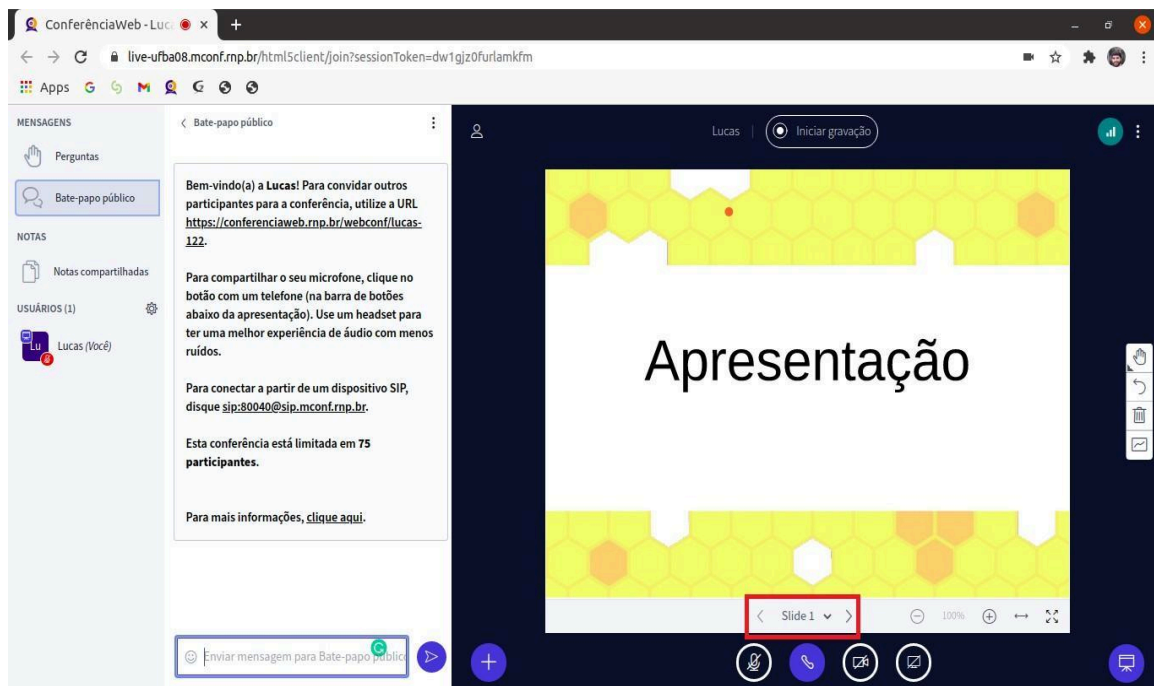
 default.pdf 

 **ATUAL** Campus Panambi.jpg  

 **Presentation1.pptx** **Arquivo carregado** Carregar arquivo...   


Arraste arquivos aqui para carregar
[ou procure arquivos](#)

2.14. Observe que a apresentação aparecerá na tela. Para passar os slides, basta clicar nas setas.



Observação: O arquivo da apresentação deve estar no formato PDF com tamanho máximo de 20 MB!

São Borja, 20 de abril de 2026.

MAÍRA FRIGO FLÔRES
Diretora Geral