



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**EDITAL Nº 730/GR/UFFS/2024**

**SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA COORDENAÇÃO DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO PELO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL NA UFFS**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital do Processo de Seleção para Coordenador de cursos de especialização pelo Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UFFS.

**1 DAS VAGAS**

1.1 O processo seletivo visa preencher as vagas para Coordenador do Curso apresentadas no quadro a seguir:

Curso	Campus	Vagas
Especialização em Ensino de Ciências “Ciência é 10!”	Cerro Largo -RS	01
Especialização em Gestão Escolar	Chapecó-SC	01

**2 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONCORRER AS VAGAS**

2.1 São pré-requisitos para concorrer as vagas:

- I - Ser docente efetivo do quadro da UFFS;
- II - Ter experiência mínima de 1 (um) ano no magistério superior e titulação mínima de Mestrado, de acordo com PORTARIA CAPES Nº 309, DE 27 DE SETEMBRO DE 2024;
- III - Ter disponibilidade de 20 horas semanais para atuar na função de Coordenador de Curso;
- IV - Não estar em gozo de licença e/ou afastado de suas atividades profissionais na UFFS;

**3 DAS ATRIBUIÇÕES**

3.1 São atribuições do Coordenador de Curso do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UFFS:

- a) Representar o curso interna e externamente à UFFS;
- b) Participar de reuniões e de encontros de trabalho promovidos pela instituição e órgãos responsáveis pelo curso;
- c) Articular-se junto às diferentes instâncias da UFFS no sentido de garantir os professores para ministrar as diferentes unidades curriculares do curso;
- d) Divulgar e discutir na sua instituição a experiência em curso;
- e) Convidar os gestores de sua Instituição a participarem de momentos importantes do curso (Abertura do ano acadêmico, Seminários, Encontros de Formação, Encontros de Estudantes, etc.);
- f) Apoiar as ações da EaD/UAB no âmbito da sua unidade acadêmica na UFFS;
- g) Elaborar e aplicar periodicamente a autoavaliação do curso;
- h) Colaborar com a Coordenação do Programa no monitoramento e avaliação do curso;
- i) Articular-se com o coordenador de polo onde o curso será ofertado para orientá-lo a respeito da sistemática de funcionamento do curso.
- j) Fazer visitas periódicas, ou quando necessárias, aos polos onde o curso está sendo oferecido a fim de observar o andamento do curso e as condições do mesmo em relação às instalações físicas e de pessoal de forma a garantir o bom funcionamento do curso no polo;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- k)** Dedicar-se ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico do curso (PPC) na sua integralidade e observar o Regulamento da Pós-Graduação;
  - l)** Providenciar a realização dos agendamentos de salas e suporte de equipe de Tecnologia de Informação, reservas de equipamentos e cadastros em sistemas necessários para o desenvolvimento das atividades do curso;
  - m)** Atualizar com frequência o sistema de gestão da UAB (SisUAB);
  - n)** Acessar e manter atualizado o portal do Coordenador no SIGAA/UFFS;
  - o)** Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas do curso, realizando reuniões periódicas com a equipe envolvida no semestre para avaliar o percurso, discutir procedimentos, planejar ações, tomar decisões;
  - p)** Discutir e definir com professores formadores e conteudistas as diretrizes norteadoras, os princípios e os valores que devem perpassar o conteúdo do material didático buscando torná-lo apropriado para o ensino a distância;
  - q)** Elaborar e apresentar o cronograma do curso à unidade acadêmica a que pertence, à sua equipe, à coordenação da UAB/UFFS e à coordenação do polo onde é ofertado o curso;
  - r)** Apresentar à coordenação da UAB/UFFS planejamento semestral de viagens de sua equipe para os polos, previsão de materiais de apoio necessários ao desenvolvimento do curso, etc.;
  - s)** Solicitar à UAB/UFFS proceder ao cadastramento dos professores e tutores ainda não cadastrados no sistema de bolsas da CAPES, mediante envio de Termo de Compromisso do Bolsista e cópia autenticada dos documentos do bolsista;
  - t)** Mensalmente, encaminhar à coordenação UAB/UFFS relação dos colaboradores com direito comprovado ao recebimento de bolsa, bem como o envio da relação de novos bolsistas, até o dia 10, impreterivelmente;
  - u)** Monitorar a presença e a intervenção do docente e dos tutores na plataforma de ensino;
  - v)** controlar quinzenalmente a permanência, êxito e evasão do curso, solicitando e propondo ações para a equipe pedagógica, professores, tutores e gestores do campus, a partir dos dados levantados;
- 3.2** O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Edital implicará na imediata suspensão dos pagamentos de bolsas a ele destinados, temporária ou definitivamente, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

#### **4 DA BOLSA**

**4.1** O valor mensal das bolsas será de R\$ 2.000,00 (dois mil e cem reais), conforme PORTARIA CAPES Nº 309, DE 27 DE SETEMBRO DE 2024 ou aquele que venha a ser determinado, em caso de reajuste.

**4.2** O pagamento das bolsas no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil dar-se-á pela transferência direta dos recursos ao bolsista, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela CAPES, sendo isento de imposto de renda.

**4.3** O pagamento das bolsas fica condicionado ao envio pela UFFS da confirmação mensal das atividades do bolsista.

**4.4** As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com outras bolsas pagas pela Capes, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria da Capes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**4.5** É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

**4.6** O bolsista poderá ser desligado do Programa, a qualquer tempo, por solicitação da gestão, por deixar de cumprir com as atividades pertinentes à função, por conduta inadequada ou por indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades.

**4.7** O bolsista deve informar à PROPEPG em caso de afastamento médico ou outro que perdure por mais de 15 dias, para que ocorra o cancelamento da bolsa e demais providências.

**4.7.1** Serão mantidos os pagamentos para bolsistas que se afastarem temporariamente das suas atividades, em virtude do nascimento de descendente de 1º grau, adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, conforme legislação aplicável.

**4.8** O cumprimento das atividades será aferido mediante relatório semestral.

**4.9** O período de duração da bolsa será concomitante a duração do curso.

## 5 DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Inscrições	De 09/12/2024 a 23/12/2024
Homologação das Inscrições	06/01/2025
Recursos a Homologação das Inscrições	07/01/2025
Homologação Final das Inscrições	09/01/2025
Resultado Final	13/01/2025
Recurso ao Resultado Final	De 15 a 21/01/25
Homologação Final do Resultado	21/01/25

## 6 DAS INSCRIÇÕES

**6.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço <[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfounWCbmYfnIOW0vudn-P9NT7K\\_0IM0Og9OGaSYSNZarZNag/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfounWCbmYfnIOW0vudn-P9NT7K_0IM0Og9OGaSYSNZarZNag/viewform)>.

**6.2** A UFFS não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico.

**6.3** Devem ser anexados ao formulário eletrônico os seguintes documentos:

- Comprovação da experiência profissional no magistério superior;
- Comprovantes de titulação;
- Declaração de disponibilidade de horário e ciência da chefia imediata conforme Anexo I.
- Comprovante de participação no Grupo de Trabalho (GT) que desenvolveu o projeto do curso, de acordo com a vaga a qual está concorrendo;

**6.4** Documentos com dados insuficientes para validar a informação, ou que estejam em condições ilegíveis, não serão contabilizados na pontuação.

**6.5** Em caso de ausência da documentação que comprove os requisitos constantes no item 2, a inscrição será indeferida.

**6.6** Em caso de dúvidas acerca do processo de inscrição deste Edital, entrar em contato pelo e-mail <[uab@uffs.edu.br](mailto:uab@uffs.edu.br)>.

## 7 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

**7.1** A comissão de seleção será composta por no mínimo três integrantes, designados por portaria do Reitor.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**7.2** A Portaria da comissão de seleção será divulgada na página da UAB no site institucional.

## **8 DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** Serão considerados os seguintes critérios para a pontuação dos candidatos:

**8.1.1** Experiência no magistério superior presencial ou a distância (0,05 por mês - mínimo de 12 meses e máximo 48 meses);

**8.1.2** Títulos de Mestrado (3 pontos) e de Doutorado (6 pontos);

**8.1.3** Participação no Grupo de Trabalho de desenvolvimento do projeto pedagógico do curso Especialização em Ensino de Ciências “Ciência é 10!” ou Especialização em Gestão Escolar, de acordo com a vaga para qual está concorrendo (membro do GT: 03 pontos; Presidente do GT: 05 pontos)

**8.2** Os itens que integram os critérios de pontuação devem ser preenchidos na tabela de pontuação (Anexo II) do presente edital, e devidamente comprovados mediante o envio da documentação comprobatória, em formato PDF no ato da inscrição.

**8.3** Ocorrendo empate na nota final, a classificação observará a seguinte ordem de preferência:

**I** - a idade mais elevada igual ou acima de 60 (sessenta) anos, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso, LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003;

**II** - maior tempo de experiência no magistério superior na UFFS;

**III** - a idade, em favor do candidato mais velho.

## **9 DO INÍCIO DA ATUAÇÃO E PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO DE BOLSAS**

**9.1** Após a divulgação do Resultado Final, o candidato classificado dentro do número de vagas será convocado e deverá apresentar no prazo estipulado na convocação os seguintes documentos:

a) Ficha de Cadastro de bolsista, a ser encaminhada por *e-mail* ao candidato aprovado;

b) Termo de Compromisso do Bolsista do Programa UAB, a ser encaminhada por *e-mail* ao candidato aprovado;

c) Declaração de não acúmulo de bolsas, a ser encaminhada por *e-mail* ao candidato aprovado;

**9.2** O pagamento da bolsa será iniciado pela CAPES a partir do início efetivo dos cursos (previstos março de 2025).

## **10 DOS RECURSOS**

**10.1** O candidato poderá interpor recurso a homologação das inscrições e ao resultado provisório após a publicação do resultado da etapa no sítio da UFFS.

**10.2** Os recursos deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico <uab@uffs.edu.br >, contendo o nome completo do candidato, a exposição de motivos e a fundamentação para o pedido de revisão.

**10.3** Serão indeferidos os recursos fora do prazo, ou que não atenderem aos dispositivos estabelecidos no item anterior.

**10.4** A decisão da Comissão de Seleção será disponibilizada na página da UAB no site institucional.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**11.1** A qualquer tempo, e a critério da Comissão de Seleção, se constatada a apresentação de documentos e/ou assinaturas inidôneas, será considerada cancelada a inscrição e/ou a matrícula do candidato.

**11.2** A validade do resultado deste processo seletivo será de 02 (dois) anos, improrrogável.

**11.3** A implementação das bolsas está condicionada ao financiamento da CAPES.

**11.4** Indicamos, como foro para dirimir eventuais litígios que possam decorrer do presente procedimento, *in casu*, a Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina, Subseção Judiciária de Chapecó.

**11.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e Pró-reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da UFFS.

Chapecó-SC, 9 de dezembro de 2024.

JOÃO ALFREDO BRAIDA  
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_,  
Matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_,  
lotado no Campus \_\_\_\_\_,  
Setor \_\_\_\_\_,  
inscrito para a vaga de \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins que possuo disponibilidade de carga horária semanal para atuação  
na referida vaga, conforme quadro que segue sem prejuízo às minhas atividades no cargo efetivo  
da UFFS:

Turno	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Manhã					
Tarde					
Noite					

\* Marcar com X o(s) período(s) disponível(is).

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

-----  
Assinatura do candidato

**Ciência da Chefia Imediata:**

Declaro, para os devidos fins, que o candidato acima identificado possui disponibilidade de  
horário nos dias/turnos informados no quadro acima sem prejuízo de suas atividades no cargo  
efetivo.

-----  
Assinatura da chefia imediata

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**ANEXO II**

**FICHA DE PONTUAÇÃO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

<b>Critério de Pontuação</b>	<b>Número de Meses / Título</b>	<b>Pontuação Equivalente</b>
Experiência no magistério superior presencial ou a distância (0,05 por mês - mínimo de 12 meses e máximo 48 meses)		
Títulos de Mestrado (3 pontos) e de Doutorado (6 pontos)		
Participação no Grupo de Trabalho de desenvolvimento do projeto pedagógico do curso Especialização em Ensino de Ciências “Ciência é 10!” ou Especialização em Gestão Escolar, de acordo com a vaga para qual está concorrendo (membro do GT: 03 pontos; Presidente do GT: 05 pontos)		
Pontuação Total		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato