



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA  
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

## **PROCESSO SELETIVO DE COORDENADOR-GERAL DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB)**

### **EDITAL Nº 001/2024/SEAD**

A Secretaria de Educação a Distância da Universidade Federal de Santa Catarina (SEAD/UFSC) torna pública, por meio deste Edital, a abertura das inscrições do **Processo Seletivo Simplificado** para **COORDENADOR(A)-GERAL**, no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB/CAPES), em conformidade com a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, a Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017, a Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, e a Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O processo seletivo será regido por este Edital.

**1.2.** O processo seletivo simplificado será conduzido por Comissão designada por portaria do Gabinete da Reitoria para este fim.

**1.3.** A aprovação no presente Edital não implicará redução de carga horária das atividades normalmente desempenhadas pelos candidatos na UFSC.

**1.4.** Conforme a Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, as bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, pelo CNPq ou pelo FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

**1.5.** A aprovação e a convocação dos(as) candidatos(as) no presente processo seletivo asseguram apenas a expectativa de direito à concessão de bolsa do Sistema UAB na modalidade de coordenador(a)-geral, estando seu pagamento condicionado à disponibilidade orçamentária da CAPES;

**1.6.** A coordenação da UAB será exercida tanto presencialmente quanto por meios de comunicação digital.

## 2. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 1 (uma) vaga para coordenador(a)-geral, sendo pré-requisitos para concorrer à vaga:

- a) Ser docente concursado(a) e em efetivo exercício no quadro da UFSC;
- b) Ter experiência mínima comprovada de 3 (três) anos no magistério superior;
- c) Ter experiência comprovada em docência ou funções próprias de EaD;
- d) Não estar em gozo de licença e/ou afastado(a) de suas atividades profissionais;
- e) Não acumular com a coordenação UAB outro cargo de direção ou chefia;
- f) Possuir, previamente, habilidade e acesso ao uso de computadores com conectividade à internet;
- g) Possuir, previamente, habilidade no uso de ferramentas como *e-mail*, conferência *web*, *chat*, fórum, Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle, e ferramentas de comunicação como *WhatsApp*;
- h) Ter disponibilidade para atender às convocações e solicitações da CAPES e órgãos vinculados ao Ministério da Educação (MEC);
- i) Ter disponibilidade para participar de webconferências; e
- j) Ter disponibilidade para realizar viagens, quando necessário;

## 3. DAS INSCRIÇÕES E DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

**3.1.** As inscrições serão realizadas única e exclusivamente por e-mail ao endereço [sead@contato.ufsc.br](mailto:sead@contato.ufsc.br) com assunto específico: Seleção coordenador UAB.

**3.2.** O Processo Seletivo de que trata este edital obedecerá ao seguinte cronograma:

**Quadro I – Cronograma do Processo Seletivo**

Período de Inscrições	07/02/2024 a 07/03/2024
Divulgação dos Inscritos	08/03/2024
Publicação horário das entrevistas	08/03/2024
Entrevistas online (gravadas)	11/03/2024 a partir das 14h
Divulgação do Resultado Preliminar (entrevista + análise documental ambas da etapa classificatória)	12/03/2024 (resultado preliminar às 10h)
Prazo para Recursos	De 12/03/2024 às 10h até 13/03/2024 às 10h
Resultado dos recursos	13/03/2024 às 17h
Resultado Final	13/03/2024 às 18h

**3.3.** A SEAD não se responsabilizará pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores e conexões.

**3.4.** É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o correto preenchimento das informações e envio dos documentos adequados, ficando estabelecido que, no ato de inscrição, o(a) candidato(a) afirma ter conhecimento pleno deste Edital e ciência de que preenche todos os requisitos.

**3.5.** Ao inscrever-se neste Processo Seletivo, o(a) candidato(a) manifesta ciência e concordância quanto às regras formuladas pela CAPES referentes à concessão, suspensão e ao cancelamento das bolsas.

**3.6.** Candidatos(as) que necessitem de intérpretes de Libras ou atendimento especial para a entrevista, deve registrar no e-mail de inscrição.

**3.7.** Caso o(a) candidato(a) preencha mais de uma vez o formulário de inscrição, será considerado apenas o último envio.

**3.8.** No ato de inscrição, o(a) candidato(a) deve incluir no corpo do e-mail apenas uma breve apresentação e anexar os seguintes documentos em pdf e legíveis, conforme o item 4.1, (separados em um arquivo para cada documento solicitado), com, no máximo, 2MB.

a) Currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br>), atualizado nos últimos 30 (trinta) dias e vinculado ao identificador ORCID;

b) Comprovantes de experiência profissional;

c) Comprovante do período de exercício efetivo no magistério superior;

**3.8.1.** Os(As) candidatos(as) poderão interpor recursos à Comissão de Processo Seletivo designada pelo Gabinete da Reitoria nas datas previstas para análise, no endereço [sead@contato.ufsc.br](mailto:sead@contato.ufsc.br).

**3.8.2.** Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo ou diferentes da forma prevista neste item.

**3.9.** O resultado do recurso e o resultado final serão publicados nos respectivos prazos indicados para tal no cronograma na página da SEAD.

**3.10.** A convocação dos(as) aprovados(as) será feita através do e-mail utilizado na inscrição imediatamente após a homologação do resultado final.

#### **4. DA SELEÇÃO**

**4.1.** Serão considerados os seguintes itens e documentos para a comprovação da experiência em EaD:

**Quadro II – Documentos para Comprovação de Experiência**

ITEM	DOCUMENTOS ADMITIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência em g e s t ã o u n i v e r s i t á r i a ; coordenação acadêmica e coordenação EaD (UAB ou outra) – 1 ponto/mês	Declaração ou certificados emitidos pela instituição ou órgãos oficiais a ela relacionados	20 pontos

Experiência em formação pedagógica; formação de tutores, coordenação de polos em cursos de graduação e profissionalizantes em EaD – 1 ponto/mês	Declaração ou certificados emitidos pela instituição ou órgãos oficiais a ela relacionados	15 pontos
Experiência docente/docência presencial/ professor(a)EaD /professor formador(a) – 1 ponto/mês	Declaração ou certificados emitidos pela instituição ou órgãos oficiais a ela relacionados	10 pontos
Experiência e tutoria e professor(a) conteudista – 1 ponto/mês	Declaração ou certificados emitidos pela instituição ou órgãos oficiais a ela relacionados	10 pontos
Outras experiências técnicas, consultorias e assessorias – 1 ponto/mês	Declaração ou certificados emitidos pela instituição ou órgãos oficiais a ela relacionados	5 pontos

## **5. DOS(AS) APROVADOS(AS)**

**5.1.** O(A) candidato(a) será convocado(a) para assumir a vaga observando-se a ordem de aprovação.

**5.1.1** Considerar-se-á aprovado no processo seletivo o candidato que atingir a nota final mínima de 7,00 (sete), na escala de 0 (zero) a 10,00 (dez) a partir da média simples entre a análise documental e a entrevista;

**5.1.2** Para a obtenção da nota da análise documental, a maior pontuação individual terá a equivalência da nota 10 e as demais pontuações serão convertidas em nota por regra de três simples.

**5.2.** O(A) primeiro(a) colocado(a) será convocado(a) para assumir a vaga de coordenador(a)-geral.

**5.3.** A convocação será realizada pelo endereço de *e-mail* informado na inscrição.

**5.3.1.** A falta de resposta ao *e-mail* de convocação em até 48 horas será considerada como desistência e liberação para convocação do(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a).

**5.4.** Os critérios de desempate serão:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso); e

b) Maior idade entre os(as) candidatos(as) empatados(as).

## **6. DO REGIME DE TRABALHO, DA FUNÇÃO E DA REMUNERAÇÃO**

**6.1.** As atividades desempenhadas pelo(a) coordenador(a)-geral deverão ser cumpridas em um período de 20 (vinte) horas semanais.

**6.2.** São atribuições do(a) coordenador(a)-geral:

a) Coordenar as atividades dos cursos ofertados pela UFSC no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB);

b) Atender ao público dos cursos ofertados (professores, tutores, estudantes, coordenadores de curso e de polos, equipe pedagógica etc.) e às solicitações da CAPES e do MEC, por webconferência, telefone, *e-mail* e presencialmente, conforme demandado;

c) Acompanhar e supervisionar as atividades dos coordenadores de curso, coordenadores de tutoria, professores formadores, tutores, equipe multidisciplinar e coordenadores de polos de apoio presencial UAB, bem como realizar reuniões periódicas visando à gestão das atividades acadêmico-operacionais;

d) Participar de grupos de trabalho instituídos pela CAPES, visando ao aprimoramento e à adequação do Sistema;

e) Encaminhar relatórios de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à CAPES, quando for solicitado;

- f) Realizar a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC;
- g) Auxiliar no planejamento e na execução dos processos de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
- h) Avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos encaminhados pelos coordenadores de cursos e coordenadores de polo;
- i) Participar de grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem, desenvolvimento de materiais didáticos e adequações dos sistemas voltados para os programas de fomento;
- j) Responsabilizar-se pela correta aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e a oferta dos cursos no âmbito do Sistema UAB;
- k) Acompanhar o planejamento e desenvolvimento dos processos seletivos de estudantes;
- l) Expedir documentos e declarações de sua competência;
- m) Planejar, supervisionar e executar trabalhos pedagógicos, técnicos e administrativos;
- n) Cadastrar, vincular e desvincular bolsistas no Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES (SGB), sempre que necessário;
- o) Anexar os Termos de Compromisso de bolsistas e demais documentos solicitados no Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES (SGB), sempre que necessário;
- p) Responsabilizar-se pela conformidade e guarda dos documentos de bolsistas dos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB;
- q) Realizar visitas de monitoramento das ações nos polos de apoio presencial quando necessário;
- r) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB;
- s) Participar de reuniões sempre que solicitado pela Capes, Reitoria, SEAD, coordenações de cursos e outros órgãos da UFSC;
- t) Expedir, registrar e controlar documentos e correspondência postal e eletrônica relacionados à função de coordenação da UAB; e
- u) Comunicar à SEAD, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o interesse em desligar-se do Programa, ficando a liberação sujeita à substituição;

**6.3.** A remuneração será realizada mensalmente pela CAPES por meio de bolsa, de caráter temporário, a ser depositada em conta corrente posteriormente fornecida pelo(a) candidato(a) selecionado(a).

- a) De acordo com a Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, para as funções de coordenador(a)-geral da UAB, será concedida bolsa no seguinte valor mensal: : R\$ 2.100,00

## **7. DOS ATOS DE ADMISSÃO COMO BOLSISTA**

**7.1.** No ato da convocação, para assumir a vaga de coordenador(a)-geral, o(a) candidato(a) aprovado (a) deverá apresentar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da convocação, os seguintes documentos em PDF (separados em um arquivo para cada documento solicitado):

- a) Cópia do RG e do CPF;

- b) Comprovantes de experiência no magistério superior na UFSC;
  - c) Comprovantes de experiência;
  - d) Diploma(s) de graduação;
  - e) Diploma(s) de pós-graduação;
  - f) Currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br>), atualizado nos últimos 30 (trinta) dias e vinculado ao identificador ORCID;
  - g) Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do Bolsista UAB/CAPES, devidamente preenchida e assinada (modelo será fornecido no ato de convocação); e
  - h) Declaração de Pagamento de Bolsas UAB, devidamente preenchida e assinada (modelo será fornecido no ato de convocação).
- 7.2.** A não apresentação dos documentos elencados no item 7.1 no ato de admissão e no prazo estipulado implicará a perda da vaga.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** Conforme o art. 3º da Portaria CAPES nº 102/2019, a validade do processo seletivo será de até 4 (quatro) anos, a contar da data da homologação do resultado final.

**8.2.** Conforme o art. 4º da Portaria CAPES nº 102/2019 e seu parágrafo único, nas modalidades de bolsa de coordenador(a)-geral, o(a) bolsista poderá permanecer atuando na modalidade por até 8 (oito) anos, respeitando processos seletivos quadrienais, período após o qual o(a) bolsista deverá respeitar interstício de 4 (quatro) anos para participar de um novo processo seletivo destinado a ocupar as mesmas modalidades de bolsas.

**8.3.** O não cumprimento das atividades de sua função implicará o desligamento imediato do(a) bolsista do programa.

**8.4.** Eventuais mudanças neste edital serão realizadas por meio de retificação ou editais complementares.

**8.5.** A qualquer tempo, este edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

**8.6.** Dúvidas sobre o processo seletivo poderão ser encaminhadas para o *e-mail* [sead@contato.ufsc.br](mailto:sead@contato.ufsc.br).

**8.7.** Casos omissos serão julgados pela comissão de processo seletivo responsável por este edital.

Florianópolis, 06 de fevereiro de 2024.

SUSAN APARECIDA DE OLIVEIRA  
Secretária de Educação a Distância