



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 718/GR/UFFS/2024**

**SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA COORDENAÇÃO GERAL E ADJUNTA DO  
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 Geral e Adjunto do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UFFS.

**1 DAS VAGAS**

**1.1** O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 01 (uma) vaga para Coordenador Geral e 01 (uma) vaga para Coordenador Adjunto do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UFFS.

**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;~~

**I - Ser servidor efetivo do quadro da UFFS; (NOVA REDAÇÃO DADA PELO EDITAL Nº 734/GR/UFFS/2024)**

**II - Ter experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos 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 Geral UAB ou Adjunta;**

**IV - Não acumular cargo de Coordenação Geral ou Adjunta da UAB com outro cargo de Direção na instituição;**

**V - Não estar em gozo de licença e/ou afastado de suas atividades profissionais na UFFS;**

**3 DAS ATRIBUIÇÕES**

**3.1** São atribuições do Coordenador Geral do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UFFS:

**a)** coordenar as atividades dos cursos ofertados pela UFFS 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;



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

- g)** elaborar as minutas dos editais de seleção dos profissionais que atuam nos cursos ofertados pela UFFS no Programa UAB;
- 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 dos recursos financeiros da CAPES destinados ao desenvolvimento dos cursos no âmbito do Sistema UAB;
- k)** acompanhar o planejamento e desenvolvimento dos processos seletivos de estudantes;
- l)** planejar, supervisionar e executar trabalhos pedagógicos, técnicos e administrativos;
- m)** cadastrar, vincular e desvincular bolsistas no Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES (SGB), sempre que necessário;
- n)** anexar os Termos de Compromisso de bolsistas e demais documentos solicitados no Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES (SGB), sempre que necessário;
- o)** responsabilizar-se pela conformidade e guarda dos documentos de bolsistas dos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB;
- p)** realizar visitas de monitoramento das ações nos polos de apoio presencial quando necessário;
- q)** acompanhar e apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB;
- r)** participar de reuniões de trabalho sobre a UAB convocadas pela CAPES e pela UFFS;
- s)** expedir, registrar e controlar documentos e correspondência postal e eletrônica relacionados à função de coordenação da UAB; e
- t)** comunicar à PROPEPG, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o interesse em desligar-se do Programa, ficando a liberação sujeita à substituição;
- u)** prestar todas as informações e relatórios sobre a UAB solicitadas pela Reitoria e/ou Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- v)** desenvolver as atividades, presenciais e/ou remotas, inerentes ao cargo junto à Diretoria de Pós-Graduação da UFFS, de acordo com o planejamento da PROPEPG.

**3.2** É atribuição do Coordenador Adjunto auxiliar o Coordenador Geral em todas as atribuições listadas no item 3.1.

#### **4 DA BOLSA**

**4.1** O valor mensal das bolsas será de R\$ 2.100,00 (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



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

Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria da Capes.

**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 de até 12 meses, podendo ser renovado até o máximo de 24 meses.

## 5 DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Inscrições	De 02/12/2024 a 16/12/2024
Homologação das Inscrições	17/12/2024
Recursos a Homologação das Inscrições	18/12/2024
Homologação Final das Inscrições	20/12/2024
Resultado Final	06/01/2025
Recurso ao Resultado Final	07 a 13/01/2025
Homologação Final do Resultado	27/01/2025

## 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/1FAIpQLSedu-ZsPvBTSXoFTobyCslfWlUg\\_bNxv2Uzt\\_ICjPff6FU6tA/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSedu-ZsPvBTSXoFTobyCslfWlUg_bNxv2Uzt_ICjPff6FU6tA/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.
- comprovação da experiência na coordenação de curso de graduação e de pós-graduação lato e stricto *sensu* no período 2021-2024, se for o caso.

**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>.

## 7 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO



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

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

**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 36 meses e máximo 48 meses);

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

**8.1.3** Experiência na coordenação de curso de graduação ou de pós-graduação lato e stricto *sensu* no período 2021-2024 (0,15 por mês).

**8.2** Os cargos de Coordenador Geral e de Coordenador Adjunto da UAB serão definidos de acordo com a classificação dos candidatos no processo seletivo.

**8.3** 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.

**8.4** 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;

**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@uffs.edu.br, www.uffs.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 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

**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, 2 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@uffs.edu.br, www.uffs.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 do candidato

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@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**ANEXO II**

**FICHA DE PONTUAÇÃO**

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

Critério de Pontuação	Número de Meses / Título	Pontuação Equivalente
Experiência no magistério superior presencial ou a distância (0,05 por mês - mínimo de 36 meses e máximo 48 meses)		
Títulos de Mestrado (3 pontos) e de Doutorado (6 pontos)		
Experiência na coordenação de curso de graduação ou de pós-graduação lato e stricto <i>sensu</i> no período 2021-2024 (0,15 por mês)		
Pontuação Total		

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

-----  
Assinatura do candidato