



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710  
prograd@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## **EDITAL Nº 100/PROGRAD/UFFS/2023**

### **SELEÇÃO DE BOLSISTAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO PARA ATUAÇÃO JUNTO AO PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL**

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL – UFFS, no uso de suas atribuições e considerando a Instrução Normativa nº 42/PROAD/UFFS/2021, torna pública a abertura de inscrições para seleção de bolsistas técnico-Administrativos em Educação para atuação junto ao Programa de Formação Continuada para Profissionais da Educação Básica na Perspectiva da Educação Integral em Tempo Integral, conforme Termo de Contrato a ser firmado entre a Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) e a Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU).

#### **1 DO OBJETIVO**

**1.1** Selecionar servidores técnico-administrativos em Educação para atuação junto ao **Programa de Formação Continuada para Profissionais da Educação Básica na Perspectiva da Educação Integral em Tempo Integral**.

#### **2 DO PÚBLICO-ALVO**

**2.1** Servidores técnico-administrativos em educação lotados na UFFS, conforme quadro de vagas para bolsistas previsto no item 3.1 e requisitos para inscrição definidos no item 6.

#### **3 DAS VAGAS**

**3.1** Serão ofertadas 14 (quatorze) vagas para servidores técnico-administrativos, de acordo com a distribuição a seguir:

<b>Modalidade</b>	<b>Quantidade</b>
Suporte de Tecnologia da Informação	3
Apoio de Tecnologia da Informação	3
Secretário Administrativo	3
Apoio Administrativo	3
Redator	2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710  
prograd@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## **4 DAS ATRIBUIÇÕES**

### **4.1 Suporte de Tecnologia da Informação**

- I. Coordenar a implementação do ambiente virtual de aprendizagem, providenciando as atualizações e aprimoramentos necessários ao bom andamento das atividades dentro da Plataforma EaD;
- II. Capacitar os demais membros da equipe técnica para realização de suas atribuições dentro da Plataforma EaD;
- III. Viabilizar ferramentas para a transmissão de aulas síncronas;
- IV. Executar outras tarefas delegadas pela Coordenação.

### **4.2 Apoio de Tecnologia da Informação**

- I. Atuar junto ao suporte de Tecnologia da Informação e prestar apoio necessário ao desenvolvimento do Curso, especialmente na manutenção da infraestrutura de TI.
- II. Acompanhar as gravações, vídeos, palestras, entre outros; e
- III. Executar outras tarefas delegadas pela Coordenação.

### **4.3 Secretário administrativo**

- I. Secretariar a Coordenação Geral e Adjunta nas atividades operacionais, como organização de formulários, encaminhamento de demandas logísticas, contratação de fornecedores, solicitação de pagamentos, organização de comprovações de despesas e realização de controle financeiro;
- II. Auxiliar os Coordenadores Geral e Adjunto em todas as atividades operacionais e técnicas do Curso; e
- III. Executar outras tarefas delegadas pela Coordenação.

### **4.4 Apoio Administrativo**

- I. Prestar apoio ao secretário administrativo, especialmente nas demandas logísticas, solicitação de pagamentos e organização de comprovações de despesas; e
- II. Executar outras tarefas delegadas pela Coordenação.

### **4.5 Redator**

- I. Desenvolver ações de comunicação para o projeto, especialmente, na redes sociais e mídias publicitárias;
- II. Elaborar temas e esquemas de campanhas publicitárias;
- III. Submeter o texto publicitário à apreciação da Coordenação do Projeto;
- IV. Preparar prospectos, cartazes ou folhetos de propaganda;
- V. Estudar os elementos relevantes para o assunto sobre o qual vai escrever;
- VI. Projetar e escrever os textos elaborando-os com clareza e precisão para possibilitar a fixação das instruções técnicas em livros ou outros impressos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710  
prograd@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

- VII. Revisar e apurar os textos;
- VIII. Utilizar recursos de tecnologia da informação; e
- IX. Executar outras tarefas delegadas pela Coordenação.

## 5 DO VALOR E DA VIGÊNCIA DAS BOLSAS

5.1 O valor das bolsas encontra-se descrito a seguir, sendo que cada bolsista desempenhará as atividades considerando a carga horária de 10 horas semanais.

Modalidade	Valor da bolsa	Vigência
Suporte de Tecnologia da Informação	R\$ 2.500,00	12 meses
Apoio de Tecnologia da Informação	R\$ 2.000,00	12 meses
Secretário Administrativo	R\$ 2.500,00	15 meses
Apoio Administrativo	R\$ 2.000,00	12 meses
Redator	R\$ 2.500,00	12 meses

5.2 As bolsas têm previsão de início no mês de janeiro de 2024.

5.3 Conforme disposto no §1º do Art. 16 da Resolução Nº 4/CONSUNI/UFGS/2013, “os servidores detentores de Cargos de Direção (CD), poderão participar de projetos contratados com as fundações de apoio, desde que não recebam qualquer tipo de remuneração paga pela fundação”.

5.4 Conforme disposto no §2º do Art. 16 da Resolução Nº 4/CONSUNI/UFGS/2013, “os servidores técnico-administrativos que recebam remuneração para participar dos projetos contratados com fundações de apoio, deverão fazê-lo fora da jornada de trabalho e mediante compensação de jornada, quando assim se fizer necessário, desde que autorizado pela chefia imediata”.

5.5 O pagamento das bolsas está condicionado ao cumprimento dos trâmites documentais exigidos pela Fundação de Apoio e à disponibilidade orçamentária do Programa.

5.6 A bolsa poderá ser cancelada a qualquer tempo, por solicitação do bolsista, ou por solicitação da coordenação do projeto, caso o bolsista não atenda às suas atribuições ou interrompa o vínculo efetivo com a UFGS.

## 6 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

6.1 Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

- I – Compor o quadro de Servidor técnico-administrativo em educação, em efetivo exercício, da UFGS;
- II – Dispor de 10 horas semanais para atuar nas atividades do projeto, conforme item 5.4;
- III – Apresentar carta de intenções - etapa classificatória e eliminatória;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710  
prograd@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**IV** – Participar da etapa final de entrevistas - etapa classificatória e eliminatória;

**V** – Declarar disponibilidade para dedicação ao projeto durante o período definido no item 5.1.

## **7 DAS INSCRIÇÕES**

**7.1** As inscrições deverão ser realizadas no período de 13/12/2023 a 15/12/2023, por meio de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/JnERteKaLkG6n3E59>.

**7.2** O candidato deverá relatar seu interesse em participar do projeto, apresentar resumidamente sua trajetória acadêmica e profissional, bem como apontar sua experiência com o tema do Projeto e na função pretendida (atuação como técnico de apoio a projetos com fundação, seja como suporte ou docência/tutoria em ambiente virtual de aprendizagem).

**7.3** Será aceita apenas uma inscrição por e-mail e candidato, sendo possível a edição dos dados informados na inscrição durante o período.

**7.4** Se identificada mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a última inscrição registrada. As inscrições realizadas fora do período definido neste edital não serão consideradas.

## **8 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**8.1** A seleção será realizada por meio de:

**I** – Análise da carta de intenções, para a qual será atribuído peso de 70% na nota final;

**II** – Entrevista, para a qual será atribuído peso de 30% na nota final;

**8.2** A entrevista será realizada pela Coordenação Geral e pela Coordenação de Formação do Projeto, sendo avaliadas as experiências profissionais do candidato, com relação ao perfil da vaga e com a temática. Ainda, será avaliada a atuação do candidato como técnico de apoio a projetos com fundação, seja como suporte ou docência/tutoria em ambiente virtual de aprendizagem.

**8.3** Serão convocados para a etapa final de entrevista, os candidatos que obtiverem as melhores notas na carta de intenções, limitado ao dobro do número de vagas disponíveis para cada modalidade, conforme item 3.1.

**8.4** A entrevista terá a duração máxima de 10 minutos e será realizada conforme datas definidas no cronograma do edital. Os candidatos selecionados para a entrevista deverão acompanhar a publicação do edital de convocação, o qual conterà o link de acesso e data/horário da entrevista.

**8.4.1** O candidato que não acessar à sala da entrevista no horário estabelecido será desclassificado.

**8.4.2** A banca de seleção não se responsabilizará por eventuais problemas de conexão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710  
prograd@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**8.5** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a somatória das notas obtidas na carta de intenções e na entrevista.

**8.6** Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior idade.

## 9 DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

<b>Evento</b>	<b>Data/Horário</b>
Inscrições	13/12/2023 a 15/12/2023
Homologação das inscrições	18/12/2023
Resultado da primeira fase e convocação para entrevistas	20/12/2023
Entrevistas	21/12/2023
Homologação do resultado provisório	22/12/2023
Recursos sobre o resultado provisório	26/12/2023
Homologação do resultado	A partir do dia 27/12/2023

**9.1** Os editais de resultado do processo seletivo serão publicados na página <https://www.uffs.edu.br/atos-normativos/edital/prograd>. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e a participação dos classificados em entrevista na data e horário estipulados no edital.

## 10 DA VIGÊNCIA

**10.1** A vigência do edital está condicionada à execução do contrato junto à fundação de apoio.

## 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1** Os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital podem ser obtidos pelo e-mail: [educacao.integral@uffs.edu.br](mailto:educacao.integral@uffs.edu.br).

**11.2** Os candidatos em lista de espera poderão ser chamados para atuação durante a vigência do edital.

**11.3** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Projeto.

Chapecó/SC, 12 de dezembro de 2023.

ELSIO JOSÉ CORÁ  
Pró-Reitor de Graduação