



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

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

**EDITAL Nº 002/2023/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** e **COORDENADOR(A)-ADJUNTO(A)**, 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 e coordenador(a)-adjunto(a), estando seu pagamento condicionado à disponibilidade orçamentária da CAPES;

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

**2. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS**

Espaço Físico Integrado II. Rua Dom Joaquim, 757. Centro. CEP: 88.015-310. Florianópolis – SC– UFSC

Telefone: (48) 3721-6995. E-mail: [uab@contato.ufsc.br](mailto:uab@contato.ufsc.br)

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

- a) Ser docente concursado(a) em efetivo exercício no quadro da UFSC;
- b) Ter experiência mínima comprovada de 3 (três) anos no magistério superior da UFSC;
- c) Ter experiência comprovada em EaD de, no mínimo, três anos;
- 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 recebidas única e exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no endereço <https://forms.gle/1PDQAnv62SM42UMP6>

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

**Quadro I – Cronograma do Processo Seletivo**

Período de Inscrições	22/05/2023 a 22/06/2023
Divulgação dos Inscritos	23/06/2023
Análise Documental dos Inscritos	24/06/2023
Publicação dos horários para Entrevista	25/06/2023
Entrevistas e Divulgação do Resultado Preliminar	26/06/2023 (resultado preliminar às 18h)
Prazo para Recursos	De 26/06/2023 às 18h até 27/06/2023 às 18h
Análise e resultado dos recursos	28/06/2023
Resultado Final	29/06/2023

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

**3.7.** No ato de inscrição, o(a) candidato(a) deve preencher o formulário eletrônico e anexar os seguintes documentos digitalizados em PDF e legíveis (separados em um arquivo para cada documento solicitado), salvos em extensão .pdf com, no máximo, 2MB:

a) Comprovantes de experiência profissional em EaD; e

b) Comprovante do período de exercício efetivo no magistério superior da UFSC.

**3.7.1.** 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).

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

**3.8.** O resultado do recurso e o resultado final serão publicados nos respectivos prazos indicados para tal no cronograma.

**3.9.** A convocação dos(as) aprovados(as) será feita 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 coordenação EaD (UAB, cursos de graduação e pós-graduação) – 1 ponto/mês	Declaração ou certificados emitidos pela instituição ou órgãos oficiais a ela relacionados	20 pontos
Experiência em coordenação/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/professor(a)/formador(a) – 1 ponto/mês	Declaração ou certificados emitidos pela instituição ou órgãos oficiais a ela relacionados	10 pontos
Experiência de 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 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.** Os(As) candidatos(as) serão convocados(as) para assumirem as vagas observando-se a ordem de classificação.

**5.2.** O(A) primeiro(a) colocado(a) será convocado(a) para assumir a vaga de coordenador(a)-geral, e o(a) segundo(a) colocado(a), a de coordenador(a)-adjunto(a).

**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 e coordenador(a)-adjunto(a) deverão ser cumpridas em um período de 20 (vinte) horas semanais.

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

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).

**6.3.1.** De acordo com a Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, para as funções de coordenador(a)-geral e coordenador(a)-adjunto(a) da UAB, serão concedidas bolsas nos seguintes valores:

- a) Valor da bolsa UAB/CAPES para Coordenador(a)-Geral: R\$ 2.100,00; e
- b) Valor da bolsa UAB/CAPES para Coordenador(a)-Adjunto(a): 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 e de coordenador(a)-adjunto(a), os(as) candidatos(as) deverão 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);
- h) Declaração de Pagamento de Bolsas UAB, devidamente preenchida e assinada (modelo será fornecido no ato de convocação); e
- i) A não apresentação dos documentos indicados no ato de admissão, 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 e coordenador(a)-adjunto(a), 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.

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

Florianópolis, 22 de maio de 2023.

SUSAN APARECIDA DE OLIVEIRA  
Secretária de Educação a Distância