



CHAMADA PÚBLICA DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA

1- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE:

() Ensino () Pesquisa (x) Extensão () Estímulo a Inovação () Desenvolvimento Institucional

2- INFORMAÇÕES DO PROJETO:

NOME DO PROJETO: Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares, no âmbito do PRODITEC/SEB/MEC

3- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E VAGAS E ETAPAS:

3.1 - N° VAGAS: vinte vagas

3.2 - N° SUPLENTES: dez suplentes

3.3 - PERÍODO: dezoito meses

3.4 - FUNÇÃO: Apoio Teórico e Técnico

3.5 - REQUISITOS: Possuir comprovação de experiência na educação básica e áreas afins (estágio, tutoria, monitoria, docência) e ter conhecimentos sobre as ferramentas e ambientes da educação na modalidade à distância

3.6 - O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SE DARÁ POR MEIO DE:

1ª etapa: análise da documentação: eliminatório

2ª etapa: entrevista online com os inscritos aprovados na 1ª etapa, até o limite de 50 inscritos por ordem de inscrição, obedecendo cronograma previamente divulgado

4- DA REMUNERAÇÃO DA BOLSA E ATRIBUIÇÕES:

BOLSA:

4.1 – Função: Apoio Técnico e Teórico aos cursistas

4.2 – Carga Horária: 20 horas semanais

4.3 - Valor da Bolsa/mensal: R\$ 1.500,00

4.4 - Os bolsistas terão as seguintes atribuições:

Descrição das atividades

- Garantir a realização das atividades durante o encontro síncrono sobre o tema da sala de aprendizagem.
- Mediar e criar situações didáticas que atendam às necessidades e interesses do curso e dos cursistas, mobilizando-os a lidar com situações de aprendizagem em ambientes virtuais.
- Garantir a coerência entre o tema da sala de aprendizagem contido no AVA e as atividades realizadas nos pequenos grupos.

- Garantir a coerência entre o conteúdo ministrado nos encontros síncronos e as atividades realizadas nos pequenos grupos.
- Responsabilizar-se pelas atividades realizadas nos pequenos grupos, permanecendo durante as 3 horas do encontro síncrono.
- Estabelecer uma relação de empatia entre os cursistas.
- Relacionar a teoria e a prática das atividades propostas durante o pequeno grupo, conforme o tempo estipulado.
- Orientar e conduzir os cursistas nas atividades síncronas e assíncronas.
- Participar semanalmente das reuniões da equipe.
- Incentivar constantemente a participação nas atividades síncronas e assíncronas.
- Garantir a realização de ações que assegurem que as atividades síncronas e assíncronas ocorram no tempo certo, com acompanhamento direto, de forma individual, por todos os meios disponíveis, como WhatsApp, e-mail e fórum (AVA).
- Manter a tabela de acompanhamento de frequência dos encontros síncronos, das atividades assíncronas e notas devidamente atualizada.
- Acompanhar e avaliar as atividades assíncronas, fornecendo feedback construtivo.
- Participar dos encontros formativos estabelecidos em cronograma pela coordenação do curso.
- Participar das formações oferecidas pela SEB/MEC, com apoio da UFSCar.

4.5 - Os bolsistas deverão apresentar Relatório das Atividades desenvolvidas demonstrando os resultados alcançados:

(x) Mensalmente () Semestralmente () Outro (especificar): _____

5- DAS INSCRIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

5.1 - Período de publicação do edital: 07 de abril

5.2 - Período de inscrição: de 07 a 17 de abril ou até completar os 50 inscritos

*Os documentos deverão ser encaminhados digitalizados através do Formulário de Inscrição disponível no link: <https://forms.gle/gRemQTwxvTFyV6of6>

5.3 – Documentos:

5.3.1- Relação de documentos entregues pelo candidato no ato da inscrição deverá feito através de arquivo único em pdf em ordem dos itens abaixo.

(x) Ficha de inscrição (Apêndice I)

(x) Cédula de identidade, carteira de trabalho, carteira do órgão profissional ou passaporte

(x) Comprovação de CPF

(x) Cópia do comprovante de residência

(x) Dados bancários **ATENÇÃO!** A conta corrente tipo poupança não é permitida para convênios administrados através da Plataforma + Brasil (SICONV).

(x) Documento comprobatório de experiência na educação e áreas afins (estágio, tutoria, monitoria, docência) encaminhado através do Formulário de Inscrição disponível no link <https://forms.gle/gRemQTwxvTFyV6of6>.

(x) Declaração de Disponibilidade de 20 horas semanais (Apêndice II)

6- DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

6.1 - PRIMEIRA ETAPA, caráter eliminatório, ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

6.1.1 - Serão selecionados no máximo: 50 bolsistas

6.1.2 – Serão selecionados para a entrevista os que apresentarem toda a documentação exigida no formato digital.

6.2 - SEGUNDA ETAPA, caráter classificatório, ENTREVISTA:

6.2.1 – Datas: 24 e 25 de abril

6.2.2 - Local: o link será encaminhado diretamente ao candidato por e-mail.

6.2.3 - Horário: conforme cronograma a ser divulgado no site da Pró-Reitoria de Ensino da UFPel (<https://wp.ufpel.edu.br/pre/>) e NEPPE (<https://wp.ufpel.edu.br/neppe/>).

6.2.4 - Da Avaliação Dos Requisitos Na Entrevista:

Experiência/qualificação	Pontuação
Habilidade de comunicação	2,0
Conhecimento sobre gestão educacional	2,0
Conhecimento sobre a plataforma MOODLE	2,0
Disponibilidade de horário para a realização das atividades previstas	2,0
Vivência em ensino online	2,0
TOTAL	10,0

7- DAS DATAS DO PROCESSO SELETIVO:

Data	Etapas
7/04 a 17/04	Inscrições
22/4	PRIMEIRA ETAPA - Avaliação dos Documentos
23/4	Publicação dos aprovados para a Segunda Etapa – Entrevista, nos sites da Pró-Reitoria de Ensino da UFPel (https://wp.ufpel.edu.br/pre/) e do NEPPE (https://wp.ufpel.edu.br/neppe/).
24/4 e 25/4	SEGUNDA ETAPA – Entrevistas

29/4	Publicação do resultado dos aprovados nos sites da Pró-Reitoria de Ensino da UFPel (https://wp.ufpel.edu.br/pre/) e do NEPPE (https://wp.ufpel.edu.br/neppe/).
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBS: 1. A chamada pública e os resultados serão divulgados no site da Pró-Reitoria de Ensino da UFPel (<https://wp.ufpel.edu.br/pre/>) e do NEPPE (<https://wp.ufpel.edu.br/neppe/>).

2. O chamamento dos candidatos selecionados será realizado a partir da liberação orçamentária por parte do Ministério da Educação, por meio do PRODITEC/SEB/MEC.

8- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 Dúvidas decorrentes desta Chamada Pública de Seleção Simplificada poderão ser direcionadas para o e-mail: mentoriaufpel@gmail.com

Pelotas, 01 de abril de 2025.

Assinatura
Maria de Fátima Cóssio

APÊNDICE I - Formulário de Inscrição

1. Dados pessoais e profissionais:	
Nome:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Cidade:	Estado:
Telefone/WhatsApp:	E-mail:
Graduação Completa ou em andamento	Nome do Curso:
	Instituição
Pós-graduação	Nome do Curso:
	Instituição
Tem experiência na Educação Básica?	() Sim () Não
Quanto tempo?	
Em qual instituição de ensino atua/atuou:	
Qual a função?	

APÊNDICE II - Declaração de Disponibilidade

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº
_____, residente e domiciliado(a) à
_____, declaro, para
os devidos fins, que **tenho disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais** para o
desempenho das atividades relacionadas à função de **Apoio Técnico e Teórico aos**
cursistas no Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares, no
âmbito do **PRODITEC/SEB/MEC**.

Declaro estar ciente das responsabilidades inerentes à função e
comprometo-me a cumprir com assiduidade e dedicação as atividades propostas no
curso, conforme os critérios e diretrizes estabelecidos pela coordenação do programa.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 2025.

Cidade/UF

Assinatura do/a candidato/a