



Universidade Federal de Pelotas

EDITAL Nº. 001/2021

SELEÇÃO DE AUXILIARES TÉCNICO-PEDAGÓGICOS II – PRE/UFPEL

Processo nº 23110.017498/2021-31

A Universidade Federal de Pelotas (UFPEL), por meio da Pró-Reitoria de Ensino, torna pública a abertura de processo seletivo para seleção de BOLSISTAS, alunos de graduação, que atuarão como AUXILIARES TÉCNICO-PEDAGÓGICOS II junto ao Núcleo de Políticas de Educação a Distância (NUPED), atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com os objetivos determinados na PORTARIA Nº 1011/GR/UFPEL, DE 08 DE JUNHO DE 2020, dentre outras diretrizes institucionais e normativas aplicáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização do Processo Seletivo (planejamento, divulgação e execução) ficará a cargo da Pró-Reitoria de Ensino (PRE/UFPEL) e do Núcleo de Políticas de Educação a Distância (NUPED).

1.2. Não é permitido o acúmulo de bolsas para candidatos já participantes de outros programas de fomento a estudo e pesquisa do Governo Federal (UAB, e-Tec, PARFOR, SECAD, FNDE), com bolsas da CAPES, salvo casos específicos amparados por lei, bem como candidatos contemplados em outras Bolsas Institucionais ou de Órgãos de Fomento nos âmbitos do Ensino, da Pesquisa e da Extensão.

1.3. Dúvidas e informações sobre o processo seletivo poderão ser encaminhadas para o e-mail: nate.adm@ufpel.edu.br

2. DAS VAGAS

2.1. O processo seletivo destina-se para preenchimento 05 (CINCO) vagas para AUXILIAR TÉCNICO-PEDAGÓGICO II, de acordo com o QUADRO I:

2.2. QUADRO I – Funções e vagas

QUADRO I	
Funções	Vagas
Revisão linguística	02
Designer educacional II	01
Gestão de mídias sociais ou Assessoria de comunicação	01
Apoio ao planejamento, monitoramento e avaliação das ações	01

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Quadro II - Data das publicações

QUADRO II - CRONOGRAMA	
Inscrições	De 17 a 21 de junho até às 12h
Homologação das inscrições	Dia 21 de junho - 18h
Prazo de recurso da homologação das inscrições	De 21 a 23 de junho até às 9h
Resposta aos recursos	Dia 23 junho -18h
Análise de currículo	De 23 a 28 de junho até 18h
Resultado Parcial	Dia 29 de junho até 22h
Prazo de recurso do resultado parcial	De 30 de junho a 02 de julho até 12h
Resposta aos recursos	Dia 02 de julho até 16h
Homologação do resultado final	Dia 02 de julho

As datas deste edital foram definidas conforme calendário acadêmico aprovado no COCEPE que prevê

início do semestre letivo 2021/1 em 9/08.

3.2. Serão deferidas as inscrições para candidatos que cumpram todas as condições gerais e específicas descritas para AUXILIAR TÉCNICO-PEDAGÓGICO II:

- Ser aluno de pós-graduação da UFPel e estar regularmente matriculado.
- Disponibilidade de 20 horas semanais para atuar na função.
- Ter experiência com o uso do computador, internet, plataforma Moodle, diferentes ferramentas virtuais e demais recursos de informática e na função específica definida no anexo I, **que precisará constar no currículo**.
- Possuir computador e link de internet compatível com as atribuições da função exercidas em regime remoto.

3.3. As inscrições para este Processo Seletivo deverão ser realizadas no período compreendido entre 15 (quinze) e 17 (dezesete) do mês de Junho, através do preenchimento do formulário de inscrição on-line, disponível em <https://l.ufpel.edu.br/insc-bolsista-nate2>. Importante: neste formulário, além das informações solicitadas, o/a candidato/a deverá inserir as cópias dos documentos abaixo listados:

- Cópia da Cédula de Identidade;
- Comprovante de Matrícula, o Histórico Escolar e a Integralização Curricular;
- Cópia do Cadastro da Pessoa Física (CPF);
- link para o Currículo Lattes;
- Formulário de Avaliação do Currículo Lattes preenchido (Ver Anexo II)
- Cópia dos certificados/comprovantes dos cursos e experiências na área de EaD
- Breve Memorial (UMA LAUDA), descrevendo a experiência do candidato no uso do computador, internet, plataforma Moodle ou similar, diferentes ferramentas virtuais e demais recursos de informática.

3.4. Somente serão homologadas as inscrições que atenderem integralmente o item anterior.

3.5. Os casos de recurso devem ser encaminhados nas datas estipuladas no Quadro II para o e-mail nate.adm@ufpel.edu.br.

4. DA ATUAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DO VALOR DA BOLSA

4.1. Local de atuação: Os bolsistas devem atuar na Universidade Federal de Pelotas (UFPEL), Campus ANGLO. Em decorrência da Pandemia por Coronavírus/COVID-19, o trabalho dos Auxiliares será remoto até que a situação seja normalizada ou por alteração da vigente Suspensão das Atividades Acadêmicas Presenciais.

4.2. A carga horária semanal do AUXILIAR TÉCNICO-PEDAGÓGICO II é de 20 horas semanais, cujo cumprimento da efetividade será acordado com a coordenação do NUPED.

4.3. A remuneração correspondente fixada será de R\$765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais) mensais).

5. DA SELEÇÃO

5.1. O processo de seleção será conduzido por uma Comissão composta por dois (dois) professores efetivos da UFPel, atuantes na modalidade a distância e/ou presencial e pela coordenação do NUPED.

5.2. A Seleção consistirá em ANÁLISE CURRICULAR (peso 6) E ANÁLISE DO MEMORIAL (peso 4):

Análise Curricular, de peso 6, a ser calculada de acordo com o somatório dos pontos, calculados de acordo com o QUADRO III

QUADRO III - PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR		
ITEM	PONTOS	VALOR MÁXIMO
Doutorado	25	25
Mestrado	15	
Especialização lato sensu	8	
Exercício de docência presencial	2 por ano	4
Exercício de docência em EaD	2 por disciplina	6
Experiência como tutor EAD	1 por ano	4
Cursos na área de EAD (mínimo	2 por curso	4

- 5.3. Somente serão considerados os pontos do título de pós-graduação de maior grau.
- 5.4. Tornam-se sem efeito as atividades que constem do Curriculum Lattes e que não forem devidamente comprovadas quando da conferência dos documentos, podendo, assim, alterar a pontuação do candidato.
- 5.5. Assim, as Classificações gerais serão obtidas de acordo com a aplicação da seguinte fórmula: $((\text{Análise de Currículo} \times 6) + (\text{Memorial} \times 4))/10$

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 6.1. Para o caso de Auxiliares Técnico-Pedagógicos II:
- 6.1.1. No caso de empate será classificado em primeiro o candidato que apresentar melhor desempenho Acadêmico;
- 6.1.2. Ao persistir o empate, prevalecerá o candidato com mais tempo de experiência na modalidade de educação a distância;
- 6.1.3. Se ainda assim persistir o empate prevalecerá o candidato que recebe auxílio estudantil pela PRAE;
- 6.1.4. Na sequência, será selecionado o candidato com maior idade.
- 6.2. A divulgação da homologação, dos resultados de recursos e do resultado final será realizada na página <http://wp.ufpel.edu.br/nate/>, conforme datas do QUADRO I.

7. DO PROVIMENTO DOS CANDIDATOS E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. O cadastramento do bolsista para exercício da atividade de AUXILIAR TÉCNICO-PEDAGÓGICO II (após a publicação dos resultados finais) autoriza a concessão de bolsa ao candidato selecionado, ficando este ciente de que a responsabilidade exclusiva pelo pagamento será da UFPEL.
- 7.2. O processo seletivo simplificado será válido por 1 (UM) ano a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável por igual período.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. Surgindo novas vagas durante o período de validade da presente seleção para o mesmo encargo, ou em eventual abandono ou desligamento de bolsistas, os demais candidatos aprovados poderão ser aproveitados, observada a ordem de classificação, a carga horária máxima de dedicação ao curso e as demais exigências normativas e constantes neste Edital.
- 8.2. Eventuais mudanças neste edital serão realizadas através de editais de retificação ou editais complementares.
- 8.3. Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e/ou enviadas para endereço eletrônico diferente do especificado neste edital.
- 8.4. Casos omissos serão julgados pela Comissão de Seleção.

9. DOS ANEXOS

- 9.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
- 9.1.1. ANEXO I – Especificação das funções para AUXILIAR TÉCNICO-PEDAGÓGICO II.
- 9.1.2. ANEXO II - FORMULÁRIO

Pelotas, 15 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIANO MARTINO OTERO AVILA, Assessor, Pró-Reitoria de Ensino**, em 17/06/2021, às 18:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FATIMA COSSIO, Pró-Reitora, Pró-Reitoria de Ensino**, em 17/06/2021, às 18:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1334972** e o código CRC **039888D3**.

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES PARA AUXILIAR TÉCNICO-
PEDAGÓGICO II**

PÓS-GRADUAÇÃO			
ITEM	QTDE	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
1	2	Revisão linguística	<ul style="list-style-type: none"> ● Realiza a revisão linguística do material, verificando a coerência e a coesão textual e a originalidade de autoria (direitos autorais). ● Revisa os textos dos materiais didáticos produzidos, tais como livros didáticos, provas, atividades, trabalhos, textos didáticos, entre outros, de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa. ● Revisa os textos dos materiais didáticos produzidos, tais como livros didáticos e demais documentos, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. ● Revisa materiais informativos, manuais, tutoriais, materiais de divulgação, impressos e digitais, entre outros, do Departamento de Educação a Distância do Instituto Federal de Santa Catarina, de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa. ● Revisa e analisa a linguagem do material didático produzido para os cursos e adaptá-la para a modalidade a distância.
2	1	Designer educacional II	<ul style="list-style-type: none"> ● Estrutura os fluxos de planejamento, desenvolvimento, implementação e avaliação de cursos ou disciplinas e orienta as equipes de produção. ● Orienta e acompanha a execução das atividades do Designer educacional I.
3	1	Apoio ao planejamento, monitoramento e avaliação das ações	<ul style="list-style-type: none"> ●● Acompanha e apoia o processo de planejamento, monitoramento e avaliação das ações do NUPED. ● Sistematiza e estrutura as informações referentes ao planejamento e avaliação. ● Orienta a elaboração de instrumentos para realização de consultas/pesquisas à comunidade acadêmica em temas relacionados ao ensino remoto emergencial e à modalidade de ensino à distância. ● Executa consultas/pesquisas à comunidade acadêmica em temas relacionados ao ensino remoto emergencial e à modalidade de ensino à distância. ● Produz relatórios das consultas/pesquisas realizadas. ● Apoia a produção de artigos sobre as ações do NATE.
4	1	Gestão de mídias sociais ou Assessoria de	<ul style="list-style-type: none"> ● Participa da produção de releases; ● Realiza a produção de matérias para sites, portal da UFPel, rádio e demais canais.; ● Elabora estratégias e peças para divulgação das atividades e

		ue comunicação	objetivos do núcleo; ● Produz conteúdos para redes sociais; ● Revisa conteúdos para publicação;
--	--	-------------------	---