



Universidade Federal de Pelotas

EDITAL Nº. 001/2022

SELEÇÃO DE AUXILIARES TÉCNICO-PEDAGÓGICOS I – NUPED/PRE/UFPEL

Processo nº 23110.028749/2022-93

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 I junto ao Núcleo de Políticas de Educação a Distância (NUPED).

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: nuped@ufpel.edu.br

2. DAS VAGAS

2.1. O processo seletivo destina-se para preenchimento 9 (nove) vagas para AUXILIAR TÉCNICO-PEDAGÓGICO I, nos meses de outubro e novembro de 2022, de acordo com o QUADRO I:

2.2. QUADRO I – Funções e vagas

Funções	Vagas	Vigência
Atendimento ao usuário e apoio a capacitações	02	Outubro e Novembro de 2022
Criação de arte e ilustração	02	Outubro e Novembro de 2022
Produção audiovisual	02	Outubro e Novembro de 2022
Designer educacional I	02	Outubro e Novembro de 2022
Gestão de mídias sociais ou Assessoria de comunicação	01	Outubro e Novembro de 2022

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Quadro II - Cronograma

Inscrições	De 27 a 29 de setembro
Homologação das inscrições	Dia 30 de setembro
Prazo de recurso da homologação das inscrições	De 1 a 3 de outubro
Resposta aos recursos	Dia 4 de outubro
Análise de currículo	Dia 5 de outubro
Resultado Parcial	Dia 6 de outubro
Prazo de recurso do resultado parcial	Dia 7 de outubro

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

- Ser aluno de 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**.

3.3. As inscrições para este Processo Seletivo deverão ser realizadas no período compreendido entre os dias 27 e 29 do mês de Setembro, através do preenchimento do formulário de inscrição on-line, disponível em <https://l.ufpel.edu.br/bolsistagrduacaonuped>. 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);
- 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 nuped@ufpel.edu.br.

3.6. Local de atuação: Os bolsistas devem atuar, presencialmente, na Universidade Federal de Pelotas (UFPEL), Campus ANGLO, salas:102, 310, 311 e 319.

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

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

4.2. A remuneração correspondente fixada será de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O processo de seleção será conduzido por uma Comissão composta por 2 (dois) servidores efetivos da UFPel, atuantes na modalidade a distância e/ou presencial e pela coordenação do NUPED.

5.2. A Seleção consistirá em:

- Uma Análise Curricular, de peso 6, a ser calculada de acordo com a média presente no Histórico Escolar, no caso dos AUXILIARES TÉCNICO PEDAGÓGICOS I;
- Análise do Memorial (peso 4).

5.3. 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 I:

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/nuped/>, conforme datas do QUADRO II.

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 I (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.

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 I.

Pelotas, 27 de setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIANO MARTINO OTERO AVILA, Chefe, Núcleo de Políticas de Educação a Distância**, em 27/09/2022, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FATIMA COSSIO, Pró-Reitora, Pró-Reitoria de Ensino**, em 27/09/2022, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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 **1876231** e o código CRC **C6A442AC**.

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

GRADUAÇÃO			
ITEM	QTDE	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
		Atendimento	● Atendimento aos tickets encaminhados via sistema de atendimento institucional e salas para atendimento síncrono para tratar de demandas relativas às plataformas e-AULA, e-PROJETO, e-TESTE e sistemas de webconferência, para tanto é preciso ter conhecimento sobre a configuração das atividades e recursos (tarefas, questionários, fóruns, páginas, url, etc) do AVA Moodle e do

1	2	atendimento ao usuário e apoio a capacitações	<p>sistema de webconferência da UFPel.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elaboração de materiais didáticos, guias, MOOCS e oficinas a partir das principais demandas surgidas no sistema de atendimento ao usuário. ● Organização do sistema de curadoria de materiais didáticos do Núcleo de Políticas de Educação a Distância (NUPED). ● Execução de formações para docentes, discentes, monitores e tutores.
2	2	Criação de arte e ilustração	<ul style="list-style-type: none"> ● Elabora e trata ilustrações, imagens fotográficas e infográficos, considerando a sua adequação aos conteúdos e ao público-alvo. ● Realiza a edição do conteúdo textual dos materiais didáticos impressos, digitais e audiovisuais, em articulação com o designer instrucional. ● Produz as artes-finais dos materiais didáticos diagramados com apoio do Núcleo de Políticas de Educação a Distância (NUPED). ● Realiza a digitalização e o tratamento de imagens. ● Cria animações pertinentes ao projeto e público direcionado.
3	2	Produção audiovisual	<ul style="list-style-type: none"> ● Captação, edição e produção audiovisual, em especial para a produção de videoaulas. ● Produção e edição de vídeos com tecnologia H5P. ● Desejável experiência e/ou conhecimento na operação de câmeras, iluminação e áudio em estúdio e experiência em produção de recursos educacionais.
			<ul style="list-style-type: none"> ● Acompanha o processo de produção do material didático impresso e eletrônico; ● Revisa e analisa o conteúdo e a coerência didática e pedagógica do material didático produzido para o curso e adapta-o à modalidade a distância; ● Orienta e assessora o professor conteudista na organização do conteúdo, buscando adequar o formato da linguagem para a EaD;

4	2	Designer educacional I	<ul style="list-style-type: none"> ● Cria estratégias aproveitando as potencialidades e os recursos disponíveis no projeto, segundo a mídia a ser utilizada; ● Adequa a linguagem do material produzido pelos conteudistas, no sentido de deixá-la mais dialógica e acessível ao aluno; ● Estrutura o conteúdo observando o perfil do futuro estudante; ● Seleciona mídias e tecnologias de informação e comunicação para utilização nas unidades curriculares, considerando as estratégias de ensino e aprendizagem.
5	1	Gestão de mídias sociais ou Assessoria de comunicação	<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 objetivos do núcleo. ● Produz conteúdos para redes sociais. ● Revisa conteúdos para publicação.