

**Edital nº016/2024 – DEAD/FUERN**

Estabelece normas do Processo Seletivo para bolsistas da Equipe multidisciplinar da Diretoria de Educação a Distância, para atuar no Programa UAB – Universidade Aberta do Brasil.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1.A Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN), por meio da Coordenação UAB, com apoio operacional da DEaD/FUERN, torna público o processo de seleção de bolsistas na categoria Professor(a) Conteudista I, Professor(a) Conteudista II para atuação na Equipe Multidisciplinar da UAB/FUERN, observadas as disposições contidas neste Edital, bem como as normas estabelecidas na Lei 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, na Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, na Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017, na Instrução Normativa nº 02, de 19 de abril de 2017, na Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019 e na Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023.

1.2. O processo seletivo será realizado segundo as regras aqui dispostas, as quais a Instituição se obriga a cumprir. Os(As) candidatos(as) que nele se inscreverem declaram conhecer as regras e com elas concordarem.

1.3. A seleção de bolsistas para a Equipe Multidisciplinar da UAB/FUERN será realizada por comissão de seleção designada pela DEaD/FUERN.

1.4. Para a composição da equipe multidisciplinar serão selecionados(as) bolsistas para atuarem de forma presencial na categoria Professor Conteudista I e II tendo como público-alvo:

- Para professor(a) conteudista I - Candidatos(as) que tenham, no mínimo, 3 (três) anos de experiência no ensino superior.
- Para professor(a) conteudista II - Candidatos(as) que tenham, no mínimo, 1(um) ano de experiência no ensino superior e mestrado.

1.5. O valor da bolsa a ser concedida observa o disposto na Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, para Professor(a) Conteudista I, R\$ 1.850,00 (um mil e oitocentos e cinquenta reais), para Professor(a) Conteudista II, R\$ 1.550,00 (um mil e quinhentos e cinquenta reais).

**2. DAS ÁREAS, VAGAS, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA EXIGIDA**

2.1 Em primeiro momento, as vagas são restritas para servidores(as) efetivos(as) do quadro da Instituição (UERN) e, excepcionalmente, admitirá a participação de público externo nos casos de não preenchimento das vagas, conforme determina a Portaria CAPES nº 102 de 10 de maio de 2019.

2.2 A tabela abaixo apresenta as funções, número de vagas, área, público-alvo e os requisitos do presente edital de seleção:

Equipe Multidisciplinar					
Código	Função	Nº de Vagas	Área	Público-alvo	Requisitos
1	Designer Educacional - Área pedagógica	Cadastro de reserva	Licenciatura (qualquer área) ou Comunicação Social (com qualquer habilitação)	Servidor(a) efetivo(a) da FUERN ou candidato(a) externo(a), conforme item 2.1	Mínimo de 1 ano de experiência no ensino superior e titulação mestrado ou 3 anos de experiência no ensino superior

2	Profissional de apoio à gestão - Área Administrativa	Cadastro de reserva	Administração Economia Ciências Contábeis	Servidor(a) efetivo(a) da FUERN ou candidato(a) externo(a), conforme item 2.1	Mínimo de 1 ano de experiência no ensino superior e titulação mestrado ou 3 anos de experiência no ensino superior
3	Profissional de apoio à gestão - Área de Tecnologia da Informação	Cadastro de reserva	Qualquer área.	Servidor(a) efetivo(a) da FUERN ou candidato(a) externo(a), conforme item 2.1	Mínimo de 1 ano de experiência no ensino superior e titulação mestrado ou 3 anos de experiência no ensino superior  1 ano de experiência comprovada em gestão do Moodle, realizando atividades como: cadastro de usuários; cadastro e configuração de cursos; configuração de blocos, atividades e recursos.

Tabela 01 - Funções, número de vagas, área, público-alvo e os requisitos.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DO DESIGNER EDUCACIONAL - ÁREA PEDAGÓGICA

- 3.1 Realizar contato com docentes para orientação pedagógica do desenho didático das disciplinas e com a coordenação de curso quando necessário.
- 3.2 Fazer reuniões didático/pedagógicas com os(as) docentes formadores(as).
- 3.3 Realizar curadoria de materiais didáticos para cursos de formações e outras atividades formativas
- 3.4 Revisar desenho didático das disciplinas a partir da sala virtual.
- 3.5 Formatar provas e outros materiais educacionais.
- 3.6 Ministrando cursos e formações para docentes.
- 3.7 Realizar acompanhamento dos(as) docentes nos semestres letivos
- 3.8 Dispor de 20 (vinte) horas semanais para as atividades presenciais da equipe multidisciplinar (compatível com a exigência da função).
- 3.9 Realizar visita e formação nos polos de apoio presencial quando necessário.

### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO À GESTÃO - ÁREA ADMINISTRATIVA

- 4.1 Planejar, elaborar e acompanhar o cronograma de desenvolvimento administrativo, logístico e financeiro dos cursos à distância, vinculados à UAB/UERN.
- 4.2 Elaborar relatórios de acompanhamento e execução dos projetos em desenvolvimento.
- 4.3 Assessorar e monitorar a execução de atividades administrativas dos cursos UAB/UERN.
- 4.4 Confeccionar e avaliar documentos editalícios e demais peças administrativas relacionadas a seleção de pessoas no âmbito da área de Educação a Distância da UERN.
- 4.5 Possuir disponibilidade para cumprir 20 horas semanais de trabalho presencial para a Diretoria de Educação a Distância (DEAD/UERN);

### 5. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO À GESTÃO - ÁREA DE TECNOLOGIA DA

**INFORMAÇÃO**

- 5.1 Acompanhar a execução dos cursos no Moodle junto a equipe pedagógica, provendo suporte técnico.
- 5.2 Criar e modificar cursos, atividades, blocos e outros recursos no Moodle.
- 5.3 Criar e coordenar cursos de capacitação técnica na utilização do Moodle para alunos, professores e técnicos.
- 5.4 Possuir disponibilidade para cumprir 20 horas semanais de trabalho presencial para a Diretoria de Educação a Distância (DEAD/UERN);

**6. DOS REQUISITOS**

- a) Pertencer ao quadro de servidores(as) da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – FUERN, conforme disposto na Portaria Capes nº 102, de 10 de maio de 2019, sendo excepcionalmente admitida a participação de candidatos(as) externos(as) nos casos de não preenchimento das vagas, conforme cronograma do item 11.
- b) Não possuir bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006 ou outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria (Portaria CAPES Nº 183 de 21 de outubro de 2016 e demais publicadas posteriormente);
- c) Observar e cumprir o disposto na Tabela 01 do item 2.

**7. DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para participar do certame.
- 7.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo de seleção, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.3. A solicitação de inscrição deverá ser efetuada, exclusivamente, via internet, acessando o endereço eletrônico <https://dead.uern.br/selecoes>. O(A) candidato(a) deverá observar as seguintes disposições:
  - a) acessar o endereço eletrônico: <https://dead.uern.br/selecoes>, no qual estarão disponíveis o edital do processo seletivo, os editais subsequentes referentes a este processo e o formulário de inscrição;
  - b) preencher integralmente o formulário de inscrição de acordo com as instruções;
  - c) anexar certidão de vínculo ao quadro de servidores(as) efetivos(as) da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, quando for o caso;
  - d) anexar RG (frente e verso) e CPF;
  - e) anexar diploma de Graduação compatível com a formação requerida, conforme tabela 01 do item 2 deste edital;
  - f) anexar o diploma de pós-graduação (se for o caso);
  - g) anexar modelo de Currículo Simplificado com as comprovações dos itens que pontuam conforme previsto neste edital (Anexo I, Anexo II e Anexo III, conforme a vaga pleiteada);
  - h) anexar comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano no magistério superior (Obs: recomendamos que seja enviada a comprovação do tempo total de experiência em magistério superior);
  - i) anexar declaração de capacidade técnica e disponibilidade para função prevista no anexo IV.
- 7.4. O sistema de inscrições só aceitará a submissão de arquivos únicos em formato PDF para cada subitem listado no item 7.3 deste edital, devendo o(a) candidato(a) gerar arquivos com várias páginas, não ultrapassando o limite de 10 megabytes por arquivo.
- 7.5. A solicitação de inscrição via internet será realizada através de acesso direto do(a) candidato(a), não sendo de responsabilidade da DEAd/FUERN disponibilizar equipamento para que o(a) candidato(a) realize sua inscrição.
- 7.6. A DEAd/FUERN não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 7.7. Não será aceita, em hipótese alguma, inscrição via fax, por correio eletrônico, via postal, condicional e/ou extemporânea.
- 7.8. O(A) candidato(a) será responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, dispondo a FUERN do direito de excluir do processo seletivo, a qualquer momento, aquele que não preencher o formulário da inscrição *on-line* de forma completa, não anexar os documentos solicitados, ou fornecer dados

comprovadamente inverídicos.

## **8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

8.1. O processo seletivo será realizado em 02 etapas, sendo a primeira eliminatória e a segunda classificatória, conforme descritas a seguir:

### **8.1.1. ETAPA I – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

8.1.1.1. Para a etapa de homologação das inscrições será verificado se o(a) candidato(a) atende aos critérios exigidos no item 2 deste edital e se inseriu todos os documentos indicados no subitem 7.3.

8.1.1.2. Não serão homologadas as inscrições de candidatos(as) que não atendam a todos os requisitos listados neste edital ou com documentação incompleta.

8.1.1.3. A lista de inscrições homologadas e não homologadas será divulgada no site <https://dead.uern.br/selecoes> conforme data prevista no cronograma disponível no item 11 deste edital.

### **8.1.2. ETAPA II – ANÁLISE DE CURRÍCULO**

8.1.2.1. A análise de currículo será efetuada de acordo com as pontuações descritas nos ANEXOS I, II e III, deste edital, conforme vaga pleiteada pelo(a) candidato(a), computando-se uma pontuação total que variará de 0 a 100 pontos.

8.1.2.2. Cada documento comprobatório será considerado uma única vez e para um único item de pontuação.

8.1.2.3. A pontuação final de cada candidato(a) será a pontuação obtida na análise de currículo.

8.1.2.4. Os(As) candidatos(as) serão aprovados(as) e classificados(as) segundo a ordem decrescente das pontuações finais obtidas.

8.1.2.5. Em caso de empate nas pontuações finais, terá preferência o(a) candidato(a) que atender aos requisitos abaixo, na seguinte ordem:

8.1.2.5.1. Maior tempo de experiência no Ensino Superior na modalidade a distância;

8.1.2.5.2. Maior tempo de experiência como docente no Magistério Superior;

8.1.2.5.3. Maior titulação;

8.1.2.5.4. Maior idade.

8.2. Os resultados serão divulgados nas datas estabelecidas no cronograma disponível no item 11 deste edital, através do site <https://dead.uern.br/selecoes>.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. O(A) candidato(a) poderá ingressar com recurso contra qualquer fase do certame após a divulgação dos resultados, conforme cronograma previsto no item 11 deste edital.

9.2. O(A) candidato(a) deverá, através de formulário eletrônico disponível no site <https://dead.uern.br/selecoes>, remeter o recurso no período estipulado no cronograma no item 11 deste edital.

9.3. Serão indeferidos os pedidos de recursos apresentados fora do prazo, fora de contexto ou de forma diferente da estipulada neste edital.

9.4. Todos os recursos serão analisados e as justificativas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://dead.uern.br/selecoes>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos(as) candidatos(as).

9.5. A decisão final da comissão de seleção será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra o resultado de recurso.

## **10. DA VINCULAÇÃO**

10.1. As vinculações dos(as) candidatos(as) convocados(as) serão realizadas pela secretaria da DEaD/FUERN, em datas e horários informados previamente.

10.2. São documentos exigidos para vinculação:

a) originais e cópias do documento de identidade e do CPF;

b) original e cópia do diploma de graduação;

c) originais e cópias dos diplomas de especialização, mestrado e doutorado (se houver);

d) declaração de não acúmulo de Bolsas UAB/CAPES, devidamente preenchida e assinada (Modelo a ser

disponibilizado pela DEaD);

e) termo de compromisso do bolsista UAB/CAPES, em 02 (duas) vias, devidamente preenchidas e assinadas (modelo a ser disponibilizado pela DEaD);

f) originais e cópias dos comprovantes de experiência como docente no Ensino Superior;

g) original e cópia de comprovante de quitação das obrigações eleitorais;

h) original e cópia do título eleitoral;

i) original e cópia de comprovante de quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

j) original e cópia de comprovante de residência atualizado;

k) Cópia do cartão ou comprovante bancário de conta corrente.

## 11. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

11.1. Todas as etapas do processo seletivo serão publicadas no endereço: <https://dead.uern.br/selecoes> e obedecerão ao cronograma do quadro seguinte:

### Quadro I

#### Cronograma para servidores(as) com vínculo efetivo com a FUERN

EVENTOS	DATAS
Publicação do edital	20/02/2024
Período de inscrições para servidores efetivos da FUERN	23/02/2024 a 25/03/2024
Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas de servidores(as) efetivos(as) da FUERN	01/04/2024
Prazo para interposição de recursos das inscrições não homologadas	02/04/2024
Divulgação das homologações após recurso de inscrições para servidores(as) com vínculo efetivo com a FUERN.	05/04/2024
Resultado preliminar da análise de currículo dos(as) servidores(as) com vínculo efetivo com a FUERN.	19/04/2023
Prazo para interposição de recurso da análise de currículo dos(as) servidores(as) com vínculo efetivo com a FUERN.	19 a 22/04/2024
Resultado dos recursos da análise de currículo dos(as) servidores(as) com vínculo efetivo com a FUERN.	26/04/2024
Resultado final da seleção para servidores(as) com vínculo efetivo com a FUERN.	26/04/2024

### QUADRO II

#### Cronograma para candidatas(as) da comunidade interna e externa sem vínculo efetivo com a FUERN

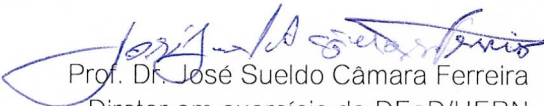
EVENTOS	DATAS
Período de inscrições para candidatas(as) da comunidade interna e externa sem vínculo efetivo com a FUERN.	De 29/04/2024 a 13/05/2024
Divulgação da homologação das inscrições para candidatas(as) da comunidade interna e externa sem vínculo efetivo com a FUERN	22/05/2024

Prazo para interposição de recurso das inscrições não homologadas	23/05/2024
Divulgação das inscrições homologadas após recurso, para candidatos(as) da comunidade interna e externa sem vínculo efetivo com a FUERN.	03/06/2024
Divulgação do resultado da análise de currículo para candidatos(as) da comunidade interna e externa sem vínculo efetivo com a FUERN.	17/06/2024
Prazo para interposição de recursos da análise de currículo para candidatos(as) da comunidade interna e externa sem vínculo efetivo com a FUERN.	18/06/2024
Resultado dos recursos da análise de currículo para candidatos(as) da comunidade interna e externa sem vínculo efetivo com a FUERN.	26/06/2024
Divulgação do resultado final	26/06/2024

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O referido edital tem validade de 2 (dois) anos, contado a partir da publicação de homologação do resultado final, podendo ser renovado por igual período.
- 12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela DEaD/FUERN, no prazo de 02 (dois) dias corridos, após a ciência do(a) interessado(a).
- 12.3. É de responsabilidade do(a) candidato(a) manter seus dados atualizados junto à DEaD/FUERN, para fins de convocação.
- 12.4. O(A) candidato(a) selecionado(a) que não desempenhar suas funções conforme as diretrizes propostas pela DEaD/FUERN/UAB e segundo o resultado das avaliações periódicas, será automaticamente desligado(a).
- 12.5. Caso o(a) bolsista necessite se desligar, deverá comunicar por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à coordenação UAB/FUERN.
- 12.6. A desistência deverá ser formalizada através da assinatura do Termo de Desistência disponibilizado pela DEaD/FUERN.
- 12.7. Em caso de abandono do(a) bolsista, caracterizado pela ausência de 15 dias no cumprimento das atividades da função, sem justificativa, o(a) mesmo(a) será advertido(a) e em caso de reincidência o desligamento será automático, não havendo o pagamento de bolsa referente ao período do desligamento.
- 12.8. Todos os atos do processo seletivo serão publicados no portal de seleções e no site da DEaD/FUERN. O edital de abertura, de resultado final e as convocações serão publicadas também no JOUERN.
- 12.9. Serão incorporados ao presente edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados pela DEaD/FUERN.
- 12.10. Cabe à DEaD/FUERN a tomada de decisões sobre os casos omissos e as situações não previstas neste edital, como instância recursal.
- 12.11. Este edital entra em vigor a partir da data de sua divulgação, revogadas as disposições em contrário.

**Mossoró, 07 de fevereiro de 2024.**

  
Prof. Dr. José Sueldo Câmara Ferreira  
Diretor em exercício da DEaD/UERN  
Portaria nº 36/2024 – GP/UERN

**ANEXO I**  
**ITENS PONTUÁVEIS NA ANÁLISE CURRICULAR PARA A FUNÇÃO DE DESIGNER EDUCACIONAL -**  
**ÁREA PEDAGÓGICA**

COMPROVAÇÕES	DECLARADO
<p><b>Formação Acadêmica</b> (máximo: 40 pontos)</p> <p><b>Formação Básica</b> (considerar apenas a formação com pontuação mais elevada)  Pós-graduação Lato sensu - 20 pontos  Mestrado – 25 pontos  Doutorado – 30 pontos</p> <p><b>Formação complementar</b> (na área de atuação a que concorre)  1 ponto a cada 15h* certificadas – 10 pontos  * Serão considerados apenas números inteiros no quociente, sem arredondamentos de resto.</p>	
<p><b>Docente no Ensino Superior - Educação a Distância</b> (máximo: 20 pontos)  (considerar apenas o período com pontuação mais elevada)  1 a 4 semestres – 10 pontos  5 a 8 semestres – 15 pontos  Acima de 8 semestres– 20 pontos.</p>	
<p><b>Docente no Ensino Superior – Presencial</b> (máximo: 10 pontos)  (considerar apenas o período com pontuação mais elevada)  1 a 4 semestres – 05 pontos  5 a 8 semestres – 07 pontos  Acima de 8 semestres – 10 pontos.</p>	
<p><b>Experiência em Educação a Distância</b> (máximo: 30 pontos)</p> <p><u>Coordenação de Tutoria</u> (considerar apenas o período com pontuação mais elevada)  1 a 4 semestres - 07 pontos  5 a 8 semestres - 10 pontos  Acima de 8 semestres – 15 pontos</p> <p><u>Tutoria</u> (considerar apenas o período com pontuação mais elevada)  1 a 4 semestres - 01 ponto  5 a 8 semestres – 03 pontos  Acima de 8 semestres – 05 pontos</p> <p><u>Equipe Multidisciplinar</u> (considerar apenas o período com pontuação mais elevada)  1 a 4 semestres - 04 pontos  5 a 8 semestres - 07 pontos  Acima de 8 semestres – 10 pontos</p>	

## ANEXO II

### ITENS PONTUÁVEIS NA ANÁLISE CURRICULAR PARA A FUNÇÃO DE PROFISSIONAL DE APOIO À GESTÃO - ÁREA ADMINISTRATIVA

COMPROVAÇÕES	DECLARADO
<p><b>Formação Acadêmica</b> (máximo: 20 pontos)</p> <p>Considerar apenas a formação com pontuação mais elevada:</p> <p>Pós-graduação Lato sensu em Administração, Ciências Contábeis, Economia: 20 pontos</p> <p>Mestrado em Administração, Ciências Contábeis, Economia: 30 pontos</p> <p>Doutorado em Administração, Ciências Contábeis, Economia: 40 pontos</p>	
<p><b>Certificação em curso de informática Pacote ferramentas do Microsoft Office</b> (Windows, Word, Excel, Power Point) - Carga horária mínima de 40 horas: 5 pontos por certificado</p> <p>Máximo: 10 pontos</p>	
<p><b>Certificação em treinamento da ferramenta SEI</b> (Sistema Eletrônico de Informações) – Carga horária mínima de 20 horas: 5 pontos por certificado</p> <p>Máximo: 10 pontos</p>	
<p><b>Certificação em treinamento de relacionamento interpessoal e trabalho em equipe</b> - Carga horária mínima de 15 horas: 5 pontos por certificado</p> <p>Máximo: 10 pontos</p>	
<p><b>Experiência em cargos/funções administrativas em Instituições de Ensino Superior:</b></p> <p>3 pontos por semestre - Máximo de 10 semestres (30 pontos).</p>	



## ANEXO III

### ITENS PONTUÁVEIS NA ANÁLISE CURRICULAR PARA A FUNÇÃO DE PROFISSIONAL DE APOIO À GESTÃO - ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

COMPROVAÇÕES	DECLARADO
<p><b>Formação Acadêmica</b> (máximo: 20 pontos)</p> <p>Considerar apenas a formação com pontuação mais elevada:            Pós-graduação Lato sensu – 10 pontos            Mestrado – 15 pontos            Doutorado – 20 pontos</p>	
<p><b>Participação em curso de formação em gerenciamento de AVAs</b> (máximo: 20 pontos)</p> <p>Considerar apenas o item com pontuação mais elevada:            Curso de formação em gerenciamento de Moodle – 20 Pontos            Curso de formação em gerenciamento de outro AVA – 5 Pontos</p>	
<p><b>Experiência em Gerenciamento de Moodle</b> (máximo: 40 pontos)</p> <p>Considerar apenas o período com pontuação mais elevada:            2 a 4 semestres - 15 pontos            5 a 8 semestres - 25 pontos            Acima de 8 semestres – 40 pontos</p>	
<p><b>Experiência em Gerenciamento de outro AVA</b> (máximo: 20 pontos)</p> <p>Considerar apenas o período com pontuação mais elevada:            2 a 4 semestres - 05 pontos            5 a 8 semestres - 10 pontos            Acima de 8 semestres – 20 pontos</p>	

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DISPONIBILIDADE PARA A FUNÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, venho declarar para os devidos fins que:

- a) Possuo habilidade na utilização de computadores e recursos de conectividade necessários para a minha atuação na função de \_\_\_\_\_, tendo fácil acesso a esses recursos;
- b) Tenho disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para a realização das atividades propostas;
- c) Tenho ciência que a função se dará de forma híbrida, ou seja, com atividades presenciais;
- d) Confirmando ter lido o edital e concordo com o que nele foi dito.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura