

EDITAL Nº143/2024 – DEAD/UERN

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN), por meio da Coordenação UAB, com apoio operacional da DEAd/UERN, 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/UERN, 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/UERN será realizada por comissão de seleção designada pela DEAd/UERN.

1.4. Para a composição da equipe multidisciplinar serão selecionados(as) bolsistas para atuarem de forma presencial e/ou híbrida nas categorias de Professor Conteudista I e II, que correspondem à seguinte descrição:

- Professor(a) conteudista I: Candidatos(as) que tenham, no mínimo, 3 (três) anos de experiência no ensino superior.
- 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. DO PÚBLICO ALVO, DAS ÁREAS, VAGAS, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA EXIGIDA

2.1 Poderão participar deste edital candidatos(as) servidores efetivos da UERN, além de candidatos(as) sem vínculo efetivo com a instituição.

2.2 Em cumprimento ao que estabelece a Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, que trata da concessão de bolsas pelo sistema UAB/CAPES, os candidatos serão classificados de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- a) Primeiro os(as) candidatos(as) com vínculo efetivo com a UERN;
- b) Em seguida os(as) candidatos(as) sem vínculo efetivo com a UERN.

2.3 A tabela abaixo apresenta as funções, número de vagas, área, público-alvo e os requisitos para concorrer às vagas deste edital:

Equipe Multidisciplinar					
Código	Função	Nº de Vagas	Área	Público-alvo	Requisitos
1	Gestor Financeiro	Cadastro de reserva	Ciências Contábeis	Servidor(a) efetivo(a) com vínculo efetivo com a UERN; Candidato(a) sem vínculo efetivo com a instituição, conforme item 2.1	Graduação em Ciências Contábeis, com mestrado na mesma área ou em Administração. Ter no mínimo, 1 (um) ano de experiência no magistério superior e experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na função de Gestor Financeiro.
2	Profissional de apoio à gestão - Área Administrativa	Cadastro de reserva	Qualquer área de formação.	Servidor(a) efetivo(a) com vínculo efetivo com a UERN; Candidato(a) sem vínculo efetivo com a instituição, conforme item 2.1	Graduação em qualquer área de formação. Mínimo de um (01) ano de experiência docente no ensino superior e titulação mestre. 1 ano de experiência comprovada em atividades administrativas em Instituições de Ensino Superior.
3	Profissional de apoio à gestão - Área de Tecnologia da Informação – Gestão do Moodle	Cadastro de reserva	Qualquer área de formação.	Servidor(a) efetivo(a) com vínculo efetivo com a UERN; Candidato(a) sem vínculo efetivo com a instituição, conforme item 2.1	Graduação em qualquer área de formação. Mínimo de um (01) ano de experiência docente no ensino superior e titulação mestre. Experiência comprovada em gestão do Moodle, realizando atividades como: cadastro de usuários; cadastro e configuração de cursos; configuração de blocos, atividades e recursos.
4	Profissional de apoio à gestão - Área de Tecnologia da Informação	Cadastro de reserva	Ciência da Computação ou áreas afins.	Servidor(a) efetivo(a) com vínculo efetivo com a UERN; candidato(a) sem vínculo efetivo com a instituição,	Graduação em Ciências da Computação ou áreas afins. Mínimo de um (01) ano de experiência docente no ensino superior e titulação

	– Desenvolvedor / Analista de Sistemas			conforme item 2.1	mestre. Mínimo de 1 ano de experiência comprovada como desenvolvedor/analista de sistemas web ou na implantação do SIG (SIGAA, SIGRH e SIPAC).
--	---	--	--	-------------------	---

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

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR FINANCEIRO

- 3.1. Solicitações de serviços e materiais via projetos;
- 3.2. Gerenciamento de cadastro e vinculação de bolsistas;
- 3.3. Apoiar a execução física e financeira dos projetos aprovados pela DEaD;
- 3.4. Auxiliar na elaboração dos processos de prestação de contas dos projetos.
- 3.5. Coordenar a elaboração das planilhas financeiras relativas à execução do Programa;
- 3.6. Coordenar a elaboração de relatórios financeiros;
- 3.7. Coordenar o planejamento financeiro;
- 3.8. Administrar a prestação de contas e elaboração dos processos de pagamentos;
- 3.9. Conduzir o acompanhamento da execução orçamentária do Programa;
- 3.10. Realizar demais atividades relativas à administração financeira do Programa UAB na UERN.
- 3.11 Possuir disponibilidade para cumprir 20 horas semanais de trabalho presencial e/ou híbrido para a Diretoria de Educação a Distância (DEAD/UERN);

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 a 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 e/ou híbrido para a Diretoria de Educação a Distância (DEAD/UERN);

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO À GESTÃO - ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GESTÃO DO MOODLE

- 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 em regime híbrido para a Diretoria de Educação a Distância (DEAD/UERN);

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO À GESTÃO - ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DESENVOLVEDOR / ANALISTA DE SISTEMAS

- 6.1 Analisar e integrar os sistemas Moodle e SIGAA, garantindo a interoperabilidade entre ambos, facilitando a gestão acadêmica e pedagógica.
- 6.2 Desenvolver e implementar soluções para integração de sistemas, incluindo criação de APIs e conectores necessários para troca de dados entre Moodle e SIGAA.

6.3 Colaborar com a equipe de desenvolvimento da Diretoria de Educação a Distância (DEaD/UERN) e de Analistas de Sistemas da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI/UERN) para personalizar e adaptar o Moodle e o SIGAA conforme as necessidades específicas da UERN.

6.4 Auxiliar no suporte do desenvolvimento junto à DEaD/UERN e STI/UERN para os demais módulos/orbitais do Sistema Integrado de Gestão da UERN.

6.5 Realizar testes e validações de integrações implantadas, garantir a qualidade e a segurança das soluções desenvolvidas.

6.6 Monitorar e resolver problemas técnicos relacionados à integração dos sistemas Moodle e SIGAA, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços.

6.7 Criar e manter a documentação técnica relativa às integrações e processos de implantação, facilitando a manutenção futura e o entendimento por parte da equipe de TI.

6.8 Participar de reuniões e colaborar com as equipes da DEaD/UERN e STI/UERN para alinhar as estratégias e soluções tecnológicas às demandas institucionais relacionadas aos demais módulos/orbitais do Sistema Integrado de Gestão da UERN.

6.9 Possuir disponibilidade para cumprir 20 horas semanais de trabalho remoto com disponibilidade para momentos presenciais em até 2 horas semanais (Natal ou Mossoró) junto a DEaD/UERN e STI/UERN.

7. DOS REQUISITOS

7.1 Atender ao que estabelece o item 2.2 e possuir a formação e a experiência exigida na tabela do item 2.3 deste edital.

a) Enquanto servidor(a) efetivo da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – UERN, estar e manter-se em efetivo exercício durante a vigência do edital, conforme disposto na Portaria Capes nº 102, de 10 de maio de 2019.

b) O(a) candidato(a) sem vínculo efetivo com a UERN poderá se inscrever neste processo seletivo, porém sua convocação somente ocorrerá ao se esgotar a lista de servidores(as) da UERN classificados(as).

7.2 Não possuir bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006 ou outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDCE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria (Portaria CAPES Nº 183 de 21 de outubro de 2016 e demais publicadas posteriormente).

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para participar do certame.

8.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

8.3. 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 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 2.3 deste edital;

f) anexar o diploma de pós-graduação (se for o caso);

g) anexar modelo de Currículo Simplificado com as comprovações dos itens pontuáveis, de acordo com a vaga pleiteada, conforme previsto nos ANEXOS I, II, III ou IV.

h) anexar comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano no magistério superior;

i) anexar declaração de capacidade técnica e disponibilidade para função prevista no anexo V;

8.4. O sistema de inscrições só aceitará a submissão de arquivos únicos em formato PDF para cada subitem listado no item 8.3 deste edital, devendo o(a) candidato(a) gerar arquivos com várias páginas, não ultrapassando o limite de 10 megabytes por arquivo.

8.5. A solicitação de inscrição via internet será realizada através de acesso direto do(a) candidato(a), não sendo de responsabilidade da DEaD/UERN disponibilizar equipamento para que o(a) candidato(a) realize sua inscrição.

8.6. A DEaD/UERN 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.

8.7. Não será aceita, em hipótese alguma, inscrição via fax, por correio eletrônico, via postal, condicional e/ou extemporânea.

8.8. O(A) candidato(a) será responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, dispondo a UERN 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.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

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

9.1.1. ETAPA I – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1.1.1. 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 no ato da inscrição todos os documentos indicados no subitem 8.3.

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

9.1.1.3. 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 12 deste edital.

9.1.2. ETAPA II – ANÁLISE DE CURRÍCULO

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

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

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

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

9.1.2.5. Em caso de empate nas pontuações finais o desempate será estabelecido com base critérios a seguir, em ordem de prioridade:

9.1.2.5.1. Maior tempo de experiência como docente no Ensino Superior na modalidade a distância;

9.1.2.5.2. Maior tempo de experiência como docente no Ensino Superior presencial;

9.1.2.5.3. Maior titulação;

9.1.2.5.4. Maior idade.

9.2. Os resultados serão divulgados nas datas estabelecidas no cronograma disponível no item 12 deste edital, através do site <https://dead.uern.br/selecoes>.

10. DOS RECURSOS

10.1. O(A) candidato(a) poderá ingressar com recurso contra qualquer fase do certame após a divulgação dos resultados, conforme cronograma previsto no item 12 deste edital.

10.2. 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 12 deste edital.

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

10.4. 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).

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

11. DA CONVOCAÇÃO E DA VINCULAÇÃO

11.1 Os(As) candidatos(as) classificados(as) serão convocados(as) através de edital próprio publicado no endereço eletrônico <https://dead.uern.br/selecoes>.

11.1. As vinculações dos(as) candidatos(as) convocados(as) serão realizadas pela secretaria da DEaD/UERN, em datas e horários informados no(s) edital(ais) de convocação.

11.2. 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.

12. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

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

Cronograma do processo seletivo para todos(as) os(as) candidatos(as)

EVENTOS	DATAS
Publicação do edital	25/07/2024
Período de inscrições	25/07/2024 a 26/08/2024
Divulgação da homologação das inscrições	06/09/2024
Prazo para interposição de recursos à homologação das inscrições	09/09/2024 a 10/09/2024
Divulgação das homologações após recursos	17/09/2024
Resultado preliminar da análise de currículo	27/09/2024
Prazo para interposição de recurso da análise de currículo	01/10/2024 a 02/10/2024
Resultado dos recursos da análise de currículo	08/10/2024
Resultado final da seleção	Até 10/10/2024

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos pela DEaD/UERN, no prazo de 02 (dois) úteis, após a ciência do(a) interessado(a).

13.3. O(A) candidato(a) selecionado(a) que não desempenhar suas funções conforme as diretrizes propostas pela DEaD/UERN/UAB e segundo o resultado das avaliações periódicas, será automaticamente desligado(a).

13.4. Caso o(a) bolsista necessite se desligar, deverá comunicar por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à coordenação UAB/UERN.

13.5. A desistência deverá ser formalizada através da assinatura do Termo de Desistência disponibilizado pela DEaD/UERN.

13.6. 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.

13.7. Todos os atos do processo seletivo serão publicados no portal de seleções e no site da DEaD/UERN. O edital de abertura, de resultado final e as convocações serão publicados, também, no JOUERN.

13.8. Serão incorporados ao presente edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados pela DEaD/UERN.

13.9. Cabe à DEaD/UERN a tomada de decisões sobre os casos omissos e as situações não previstas neste edital, como instância recursal.

13.10. Este edital entra em vigor a partir da data de sua divulgação, revogadas as disposições em contrário.

Mossoró, 25 de julho de 2024.

Prof. Dr. Giann Mendes Ribeiro
Diretor da DEaD/UERN
Port. nº 3654/2022 -GP/FUERN

ANEXO I
ITENS PONTUÁVEIS NA ANÁLISE CURRICULAR PARA A FUNÇÃO DE GESTOR FINANCEIRO

COMPROVAÇÕES	DECLARADO
Formação Acadêmica (máximo: 20 pontos) Considerar apenas a formação com pontuação mais elevada: Pós-graduação Lato sensu: 10 pontos. Mestrado: 15 pontos. Doutorado: 20 pontos.	
Comprovação de experiência em gestão financeira na área pública. 5 pontos por semestre - Máximo: 30 pontos	
Certificação em treinamento da ferramenta SEI (Sistema Eletrônico de Informações) – Carga horária mínima de 20 horas: 5 pontos por certificado Máximo: 10 pontos	
Certificação em treinamento de liderança e /ou trabalho em equipe - Carga horária mínima de 15 horas: 5 pontos por certificado Máximo: 10 pontos	
Experiência em cargos/funções administrativas em Instituições de Ensino Superior: 3 pontos por semestre Máximo de 10 semestres (30 pontos).	

ANEXO II

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

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

ANEXO III

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

COMPROVAÇÕES	DECLARADO
Formação Acadêmica (máximo: 20 pontos) Considerar apenas a formação com pontuação mais elevada: Pós-graduação Lato sensu – 10 pontos Mestrado – 15 pontos Doutorado – 20 pontos	
Participação em curso de formação em gerenciamento de AVAs (máximo: 20 pontos) 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	
Experiência em Gerenciamento de Moodle (máximo: 40 pontos) 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	
Experiência em Gerenciamento de outro AVA (máximo: 20 pontos) 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	

ANEXO IV

ITENS PONTUÁVEIS NA ANÁLISE CURRICULAR PARA A FUNÇÃO DE PROFISSIONAL DE APOIO À GESTÃO - ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DESENVOLVEDOR / ANALISTA DE SISTEMAS

COMPROVAÇÕES	DECLARADO
Formação Acadêmica (máximo: 20 pontos) Considerar apenas a formação com pontuação mais elevada: Pós-graduação Lato sensu – 10 pontos Mestrado – 15 pontos Doutorado – 20 pontos	
Experiência como analista de sistemas com atuação no ambiente Moodle (máximo: 20 pontos) Considerar apenas o item com pontuação mais elevada: 01 ano de experiência - 5 pontos 02 anos de experiência - 10 pontos 03 anos de experiência - 15 pontos 04 anos de experiência - 20 pontos	
Experiência como analista de sistemas com atuação no ambiente SIG (SIGAA, SIPAC e SIGRH) (máximo: 30 pontos) Considerar apenas o item com pontuação mais elevada: 01 ano de experiência - 15 pontos 02 anos de experiência - 20 pontos 03 anos de experiência - 25 pontos 04 anos de experiência - 30 pontos	
Experiência como analista de sistemas em outros ambientes web. (máximo: 20 pontos) Considerar apenas o item com pontuação mais elevada: 01 ano de experiência - 5 pontos 02 anos de experiência - 10 pontos 03 anos de experiência - 15 pontos 04 anos de experiência - 20 pontos	
Conhecimento comprovado via certificação (máximo: 10 pontos) Certificações relacionadas a desenvolvimento de sistemas e infraestrutura: JavaScript: 05 pontos para cada 60 horas de certificação. Python: 05 pontos para cada 60 horas de certificação. SQL: 05 pontos para cada 60 horas de certificação. PHP: 05 pontos para cada 60 horas de certificação. CSS e HTML: 05 pontos para cada 60 horas de certificação. APIs (SOAP/REST): 05 pontos para cada 60 horas de certificação. Linux para Servidores : 05 pontos para cada 60 horas de certificação.	

ANEXO V

**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 presencial e/ou híbrida;
- d) Confirmo ter lido o edital e concordo com o que nele foi dito.

_____, de _____ de 2024.
(Local e data)

Assinatura