



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
prograd@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

EDITAL Nº 19/PROGRAD/UFFRS/2025

SELEÇÃO DE BOLSISTAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO PARA ATUAÇÃO NO PROJETO “EIXO ENTRELAÇAR DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL”

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL – UFFRS, no uso de suas atribuições e considerando a Instrução Normativa nº 42/PROAD/UFFRS/2021, torna pública a abertura de inscrições para seleção de bolsistas técnico-administrativos em educação para atuação no projeto “Eixo Entrelaçar do Programa Escola em Tempo Integral”, conforme Termo de Contrato firmado entre a Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFRS) e a Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU) por meio do Processo Nº 23205.034864/2024-18.

1 DO OBJETIVO

1.1 Selecionar servidores técnico-administrativos em educação para atuação no projeto “**Eixo Entrelaçar do Programa Escola em Tempo Integral**”.

1.2 Este projeto conta com financiamento do Fundo Nacional de desenvolvimento da Educação (FNDE), por intermédio da Coordenação-Geral de Educação Integral e Tempo Integral (COGEITI) e possui, em seu escopo, elaborar um documento de referência para gestores públicos com recomendações para formulação e implementação de políticas de educação integral em tempo integral em uma perspectiva intersetorial, em consonância à Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023 e à Portaria MEC nº 2.036, de 23 de novembro de 2023; Produzir material instrumental sobre intersetorialidade na política de educação integral em tempo integral; Realizar mentorias técnicas com a Conapeti, Undime e Consed; Prestar assessoria com/para os articuladores da Renapeti; e realizar o Seminário Nacional de Educação Integral (edições 2025 e 2026).

2 DO PÚBLICO-ALVO

2.1 O público-alvo deste processo seletivo são servidores técnico-administrativos em educação da UFFRS, em efetivo exercício, conforme informações dispostas no item 3 e requisitos para inscrição definidos no item 5.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
prograd@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

3 DAS VAGAS, DO VALOR E DA VIGÊNCIA DAS BOLSAS

3.1 Serão ofertadas 3 (três) vagas para servidores técnico-administrativos em educação, de acordo com a distribuição a seguir:

Função	Vagas	Valor da bolsa	Meses de atuação	Vigência inicial
Apoio Administrativo	2	R\$ 2.000,00	Até 22 meses	março/2025
Apoio Administrativo e de Comunicação	1	R\$ 2.000,00	Até 18 meses	março/2025

3.2 A vigência das bolsas possui prazo de até 22 meses para a função de Apoio Administrativo e até 18 meses para a função de Apoio Administrativo e de Comunicação, podendo ser reduzida ou prorrogada de acordo com as necessidades do projeto e disponibilidade orçamentária.

3.3 Os bolsistas receberão, a título de bolsa, o valor mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), a contar do mês de março de 2025.

3.4 Conforme disposto no Art. 16 da Resolução Nº 4/CONSUNI/UFFRS/2013, “o valor mensal percebido pelo servidor docente ou técnico administrativo das fundações de apoio, a título de bolsas ou outras formas de remuneração, não poderá, em qualquer hipótese, exceder o valor das bolsas de doutorado da CAPES”.

3.5. O §1º do Art. 16 da Resolução Nº 4/CONSUNI/UFFRS/2013 preconiza que “os servidores detentores de Cargos de Direção (CD) poderão participar de projetos contratados com as fundações de apoio, desde que não recebam qualquer tipo de remuneração paga pela fundação”.

3.6 A carga horária dos bolsistas será de 10 (dez) horas semanais, na modalidade de teletrabalho.

3.6.1 Eventualmente, poderá ser requisitada pela coordenação, com antecedência mínima de cinco dias úteis, a presença física do bolsista no local de apoio da formação.

3.7 Destaca-se, conforme disposto no §2º do Art. 16 da Resolução Nº 4/CONSUNI/UFFRS/2013, que “os servidores técnico-administrativos que recebam remuneração para participar dos projetos contratados com fundações de apoio deverão fazê-lo fora da jornada de trabalho e mediante compensação de jornada, quando assim se fizer necessário, desde que autorizado pela chefia imediata”.

3.8 O pagamento das bolsas está condicionado ao cumprimento dos procedimentos exigidos pela Coordenação do Projeto e pela Fundação de Apoio e à disponibilidade orçamentária do Projeto.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
prograd@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

3.9 A bolsa poderá ser cancelada a qualquer tempo, por solicitação do bolsista, ou por solicitação da coordenação do projeto, caso o bolsista não atenda às atribuições definidas no item 4 deste edital ou interrompa o vínculo efetivo com a UFFS.

3.10 Conforme o andamento do Projeto, poderão ser convocados mais bolsistas da lista de espera, de acordo com a demanda de trabalho e com a disponibilidade de recursos.

4 DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 Apoio Administrativo

- a. Secretariar a coordenação nas atividades operacionais, como organização de formulários, encaminhamento de demandas logísticas, contratação de fornecedores, solicitação de pagamentos, organização de comprovações de despesas e realização de controle financeiro;
- b. Interagir com os demais membros do projeto, para coleta de informações, assinaturas, emissão de orientações e cobrança de retorno às demandas encaminhadas;
- c. Organizar especificações de serviços, coleta de orçamentos, interlocução com fornecedores, acompanhamento das prestações de serviços e produção de materiais e solicitação de notas fiscais;
- d. Apoiar o cadastramento de protocolos de solicitação de bolsas e contratos de RPA;
- e. Subsidiar a definição de modelos de formulários para registro de atividades individuais dos bolsistas e prestadores de serviços, bem como cobrar, acompanhar e arquivar a documentação gerada;
- f. Encaminhar documentação de cadastro, acompanhamento e prestação de contas de despesas à fundação de Apoio;
- g. Auxiliar os Coordenadores (Geral e Administrativo) em todas as atividades operacionais e técnicas do Projeto;
- h. Registrar o andamento das despesas e rotinas administrativas na planilha de controle;
- i. Produzir relatos de reuniões e auxiliar o Coordenador Administrativo na organização das atividades dos demais membros do projeto;
- j. Disponibilizar-se a realizar deslocamentos para atender atividades presenciais do projeto, em especial para os eventos presenciais;
- k. Auxiliar na organização de eventos presenciais; e
- l. Executar outras tarefas delegadas pela Coordenação.

4.2 Apoio Administrativo e de Comunicação:

- a. Desenvolver plano de ações de comunicação para o projeto, especialmente, na redes sociais e mídias publicitárias;
- b. Criação de identidade visual para demandas do projeto.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
prograd@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- c. Produzir material informativo do projeto.
- d. Acompanhar as demandas das redes sociais, da plataforma Even e do e-mail dos seminários nacionais
- e. Elaborar temas e esquemas de campanhas publicitárias;
- f. Submeter o texto publicitário à apreciação da Coordenação do Projeto;
- g. Preparar prospectos, cartazes ou folhetos de publicidade;
- h. Estudar os elementos relevantes para o assunto sobre o qual vai escrever;
- i. Projetar e escrever os textos, elaborando-os com clareza e precisão para possibilitar a fixação das instruções técnicas em livros ou outros impressos;
- j. Revisar e apurar os textos;
- k. Ter domínio de recursos de Tecnologia da Informação;
- l. Disponibilizar-se a realizar deslocamentos para atender atividades presenciais do projeto, em especial para os eventos presenciais;
- m. Auxiliar na organização de eventos presenciais; e
- n. Executar outras tarefas delegadas pela Coordenação.

5 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Os candidatos deverão cumprir os seguintes requisitos:

- I. compor o quadro de servidores técnico-administrativos em educação, em efetivo exercício, da UFFS;
- II. dispor de 10 horas semanais para atuar nas atividades do projeto, conforme item 4;
- III. apresentar carta de intenções no formulário de inscrição - etapa classificatória e eliminatória;
- IV. se convocado, participar da etapa final de entrevistas - etapa classificatória e eliminatória;
- V. declarar disponibilidade para dedicação ao projeto durante o período definido no item 3.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de **10/02/2025 até às 23h59min de 19/02/2025**, por meio de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/9waUFgQA1hM2Xw4m6>.

6.2 O candidato deverá relatar seu interesse em participar do projeto, por meio de carta de intenções constante no formulário de inscrições, apresentando sua formação acadêmica e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
prograd@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

trajetória profissional, descrevendo sua experiência com o tema do Projeto e na função pretendida, bem como a atuação em projetos similares.

6.3 Será aceita apenas uma inscrição por *e-mail* e candidato, sendo possível a edição dos dados informados na inscrição durante o período.

6.4 Se identificada mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a última inscrição registrada. As inscrições realizadas fora do período definido neste edital não serão consideradas.

6.5 A UFFS não se responsabilizará por problemas de ordem técnica de terceiros, estranhos à administração, que impossibilitem o acesso ao formulário de inscrições ou a transferência dos dados.

7 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 A seleção será realizada por meio de:

- I. análise da carta de intenções, para a qual será atribuído peso de 50% na nota final - etapa classificatória e eliminatória;
- II. entrevista, para a qual será atribuído peso de 50% na nota final - etapa classificatória e eliminatória.

7.2 A avaliação da carta de intenções levará em consideração os seguintes critérios, perfazendo nota final com peso de 50 pontos, conforme discriminado nos itens que seguem:

- I. formação acadêmica e trajetória profissional - Peso de 15 pontos;
- II. aptidão e experiência com o tema do Projeto e na função pretendida - Peso de 20 pontos;
- III. atuação em projetos similares - Peso de 10 pontos;
- IV. escrita (clareza, objetividade e questões de ortografia e gramática) - Peso de 5 pontos.

7.2.1 A nota final da carta de intenções será obtida a partir da média simples entre as notas dos avaliadores.

7.3 A entrevista levará em consideração os seguintes critérios, perfazendo nota final com peso de 50 pontos, de acordo com o detalhamento dos itens listados a seguir:

- I. contribuições para o projeto (conhecimento, habilidades, grau de interesse e motivação) - Peso de 20 pontos;
- II. experiências anteriores relacionadas ao tema do Projeto e à gestão e participação de projetos similares - Peso de 20 pontos;
- III. desenvoltura (oralidade, adequação ao contexto formal, concisão, argumentação, pontualidade, uso do tempo) - Peso de 10 pontos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
prograd@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

- 7.3.1** A nota da entrevista será obtida a partir da média simples entre as notas dos avaliadores.
- 7.3.2** Serão convocados para a etapa final de entrevista os candidatos que obtiverem as melhores notas na carta de intenções, limitado ao triplo do número de vagas disponíveis, conforme item 3.1.
- 7.4** A entrevista será realizada por meio da plataforma *Google Meet* e terá duração máxima de 10 minutos. Os candidatos selecionados para a entrevista deverão acompanhar a publicação do edital de resultado da primeira fase do processo seletivo, o qual conterà o *link* de acesso, a data e o horário da entrevista.
- 7.4.1** O candidato que não acessar à sala da entrevista no horário estabelecido será desclassificado.
- 7.4.2** A banca de seleção não se responsabilizará por eventuais problemas de conexão.
- 7.5** A classificação final será obtida pela somatória entre as notas da carta de intenções e da entrevista.
- 7.6** Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior idade.

8 DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

Evento	Data/Horário
Inscrições	10/02/2025 a 19/02/2025
Homologação provisória das inscrições	20/02/2025
Recurso sobre a homologação das inscrições	21/02/2025
Homologação final das inscrições	A partir de 24/02/2025
Divulgação do resultado provisório da análise da carta de intenções	26/02/2025
Recursos do resultado provisório da análise da carta de intenções	27/02/2025
Divulgação do resultado final da primeira fase e convocação para entrevistas	03/03/2025
Entrevistas	06/03/2025
Divulgação do resultado provisório geral	10/03/2025
Recursos sobre o resultado provisório geral	11/03/2025
Divulgação do resultado final	A partir do dia 12/03/2025



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
prograd@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

8 DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

Evento	Data/Horário
Inscrições	10/02/2025 a 19/02/2025
Homologação provisória das inscrições	20/02/2025
Recurso sobre a homologação das inscrições	21/02/2025
Homologação final das inscrições	A partir de 24/02/2025
Divulgação do resultado provisório da análise da carta de intenções	26/02/2025
Recursos do resultado provisório da análise da carta de intenções	27/02/2025
Divulgação do resultado final da primeira fase e convocação para entrevistas	28/02/2025
Entrevistas	06/03/2025
Divulgação do resultado provisório geral	10/03/2025
Recursos sobre o resultado provisório geral	11/03/2025
Divulgação do resultado final	A partir do dia 12/03/2025

(NOVA REDAÇÃO DADA PELO EDITAL Nº 32/PROGRAD/UFFRS/2025)

8.1 Os editais de cada etapa do processo seletivo serão publicados na página <https://www.uffrs.edu.br/atos-normativos/edital/prograd>

9 DA VIGÊNCIA

9.1 A vigência do certame está condicionada à execução da formação e ao contrato celebrado com a fundação de apoio.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A banca de seleção será composta por três avaliadores designados pela Pró-Reitoria de Graduação, por meio de Portaria.

10.2 Os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital podem ser obtidos pelo *e-mail* adm.eixoentrelacar@uffrs.edu.br.

10.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Projeto.

10.4. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina, Subseção Judiciária de Chapecó para dirimir eventuais litígios deste edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
prograd@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Chapecó/SC, 10 de fevereiro de 2025.

ÉLSIO JOSÉ CORÁ
Pró-Reitor de Graduação