



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3729
propepg@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

EDITAL Nº 75/PROPEPG/UFFS/2025

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO “CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU: “APERFEIÇOAMENTO EM MENTORIA DE DIRETORES ESCOLARES, NO ÂMBITO DO PRODITEC”

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 3885/GR/UFFS/2025, e considerando a Instrução Normativa nº 42/PROAD/UFFS/2021, torna pública a abertura de inscrições para seleção de bolsistas para atuação no projeto Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares, no âmbito do PRODITEC.

1 DO OBJETIVO

1.1 Selecionar bolsistas para atuação no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu: “Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares, no âmbito do PRODITEC”.

1.2 Este curso conta com financiamento do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), por intermédio da Secretaria de Educação Básica (SEB) e possui, em seu escopo, dentre outros resultados esperados, a formação de 1.200 diretores escolares e técnicos de secretarias de educação da Educação Básica.

2 DO PÚBLICO-ALVO

2.1 O público-alvo deste processo seletivo são os servidores (Técnico Administrativos em Educação e/ou Professores) da UFFS, bem como os estudantes de pós-graduação, conforme informações dispostas no item 3 e requisitos para inscrição definidos no item 5, são:

2.1.1 Para a função de Apoio Teórico e Técnico (ATT), profissionais da educação, preferencialmente vinculados à área de gestão educacional e/ou escolar, com habilidades didáticas e que tenham facilidade no uso das ferramentas tecnológicas utilizadas no curso.

2.1.2 Para a função de Técnico de TI para desenvolver, configurar, gerenciar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e prestar suporte à equipe, profissionais com conhecimentos de Ambientes Virtuais de Ensino e Aprendizagem (AVEAs).

2.1.3 Para a função de Técnico para acompanhar as turmas nas aulas *online* síncronas, profissionais com conhecimentos na plataforma Google Meet/Google Agenda.

~~3 DAS VAGAS, DO VALOR E DA VIGÊNCIA DAS BOLSAS~~

~~3.1 Serão ofertadas vagas para bolsistas, de acordo com a distribuição a seguir:~~

Função	Vagas	Valor da bolsa	Meses de atuação	Vigência inicial
Apoio Teórico e Técnico (ATT)	20	R\$ 1.500,00	18 meses	Previsão agosto/2025
Técnico de TI para desenvolver, configurar, gerenciar o AVA e prestar suporte à equipe	1	R\$ 1.500,00	15 meses	Previsão agosto/2025



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3729
propepg@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

Técnico para acompanhar as turmas nas aulas <i>online</i> síncronas	6	R\$ 1.500,00	15 meses	Previsão agosto/2025
---	---	--------------	----------	----------------------

~~3.2 A vigência das bolsas possui prazos de acordo com a função e disponibilidade orçamentária.~~

~~3.3 Os bolsistas receberão, a título de bolsa, o valor mensal de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), a partir do início efetivo do curso, com previsão para julho de 2025.~~

~~3.4 Conforme disposto no Art. 16 da Resolução Nº 4/CONSUNI/UFFS/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/UFFS/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”, enquanto estiverem nos cargos.~~

~~3.6. A carga horária semanal dos bolsistas será:~~

~~3.6.1 A carga horária dos bolsistas para Apoio Teórico e Técnico (ATT) será de 6 (seis) horas semanais, nas segundas e/ou terças-feiras no período noturno, na modalidade de teletrabalho.~~

~~3.6.2 A carga horária dos bolsistas para a função de Técnico de TI para desenvolver, configurar, gerenciar o AVA e prestar suporte à equipe será de 8 (oito) horas semanais, na modalidade de teletrabalho.~~

~~3.6.3 A carga horária dos bolsistas para a função de Técnico para acompanhar as turmas nas aulas *online* síncronas será de 6 (seis) horas semanais, na modalidade de teletrabalho~~

~~3.6.4 Eventualmente, poderá ser requisitada pela coordenação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a presença física do bolsista no local de apoio da formação, no seguinte endereço: Campus Erechim, ERS 135, Km 72, 200, Erechim/RS, CEP 99700-970, Bloco A, 4º andar, Sala 409.~~

~~3.7 Destaca-se, conforme disposto no §2º do Art. 16 da Resolução Nº 4/CONSUNI/UFFS/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 Conforme disposto no Art. 18A, da Resolução Nº 4/CONSUNI/UFFS/2013, nos casos de discentes dos cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado a remuneração mensal concedido a título de bolsa, não poderá exceder ao teto estabelecido pelo CNPq de acordo com a especialidade, sendo vedado o recebimento de mais de uma bolsa por discente nos casos de projetos apoiados com Fundação de Apoio.~~

~~3.9 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.~~

~~3.10 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.~~

~~3.11 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.~~

3 DAS VAGAS, DO VALOR E DA VIGÊNCIA DAS BOLSAS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3729
propepg@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

3.1 Serão ofertadas vagas para bolsistas, de acordo com a distribuição a seguir:

Função	Vagas	Valor da bolsa	Meses de atuação	Vigência inicial
Apoio Teórico e Técnico (ATT)	20	R\$ 1.500,00	18 meses	Previsão agosto/2025
Técnico de TI para desenvolver, configurar, gerenciar o AVA e prestar suporte à equipe	1	R\$ 1.500,00	15 meses	Previsão agosto/2025
Técnico para acompanhar as turmas nas aulas <i>online</i> síncronas	6	R\$ 1.500,00	5 meses	Previsão 2025.2 (agosto a dezembro) Previsão 2026.1 (fevereiro a junho) Previsão 2026.2 (julho a novembro)

3.2 A vigência das bolsas possui prazos de acordo com a função e disponibilidade orçamentária.

3.2.1 Para a vaga de Técnico para acompanhar as turmas nas aulas *online* síncronas, serão necessários dois bolsistas por semestre, pois o Plano de Trabalho prevê a entrada de duas turmas de cursistas por semestre, que será 2025.2, 2026.1 e 2026.2.

3.2.1.1 Os candidatos serão convocados, conforme a classificação para os semestres 2025.2, 2026.1 e 2026.2.

3.3 Os bolsistas receberão, a título de bolsa, o valor mensal de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), a partir do início efetivo do curso, com previsão para agosto de 2025, fevereiro de 2026 e julho de 2026, totalizando 5 meses de bolsas para cada entrada de turma.”

3.4 Conforme disposto no Art. 16 da Resolução N° 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 N° 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”, enquanto estiverem nos cargos.

3.6. A carga horária semanal dos bolsistas será:

3.6.1 A carga horária dos bolsistas para Apoio Teórico e Técnico (ATT) será de 6 (seis) horas semanais, nas segundas e/ou terças-feiras no período noturno, na modalidade de teletrabalho.

3.6.2 A carga horária dos bolsistas para a função de Técnico de TI para desenvolver, configurar, gerenciar o AVA e prestar suporte à equipe será de 8 (oito) horas semanais, na modalidade de teletrabalho.

3.6.3 A carga horária dos bolsistas para a função de Técnico para acompanhar as turmas nas aulas *online* síncronas será de 6 (seis) horas semanais, na modalidade de teletrabalho

3.6.4 Eventualmente, poderá ser requisitada pela coordenação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a presença física do bolsista no local de apoio da formação, no seguinte



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3729
propepg@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

endereço: *Campus* Erechim, ERS 135, Km 72, 200, Erechim/RS, CEP 99700-970, Bloco A, 4º andar, Sala 409.

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 Conforme disposto no Art. 18A, da Resolução Nº 4/CONSUNI/UFFRS/2013, nos casos de discentes dos cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado a remuneração mensal concedido a título de bolsa, não poderá exceder ao teto estabelecido pelo CNPq de acordo com a especialidade, sendo vedado o recebimento de mais de uma bolsa por discente nos casos de projetos apoiados com Fundação de Apoio.

3.9 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.

3.10 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 UFFRS.

3.11 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.
(RETIFICADO PELO EDITAL Nº 86/PROPEPG/UFFRS/2025)

4 DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 Apoio Teórico e Técnico (ATT). Descrição das atividades:

- a) Garantir a realização das atividades durante o encontro síncrono semanal sobre o tema da sala de aprendizagem.
- b) Mediar e criar situações didáticas que atendam às necessidades e interesses do curso e dos cursistas, mobilizando-os a lidar com situações de aprendizagem em ambientes virtuais.
- c) Garantir a coerência entre o tema da sala de aprendizagem contido no AVA e as atividades realizadas nos pequenos grupos.
- d) Garantir a coerência entre o conteúdo ministrado nos encontros síncronos e as atividades realizadas nos pequenos grupos.
- e) Responsabilizar-se pelas atividades realizadas nos pequenos grupos, permanecendo, semanalmente, durante as 3 horas do encontro síncrono.
- f) Estabelecer uma relação de empatia entre os cursistas.
- g) Relacionar a teoria e a prática das atividades propostas durante o pequeno grupo, conforme o tempo estipulado.
- h) Orientar e conduzir os cursistas nas atividades síncronas e assíncronas.
- i) Participar semanalmente das reuniões da equipe.
- j) Incentivar constantemente a participação nas atividades síncronas e assíncronas.
- k) Garantir a realização de ações que assegurem que as atividades síncronas e assíncronas ocorram no tempo certo, com acompanhamento direto, de forma individual, por todos os meios disponíveis, como *WhatsApp*, e-mail e fórum (AVA).



- l) Manter a tabela de acompanhamento de frequência dos encontros síncronos, das atividades assíncronas e notas devidamente atualizadas.
- m) Acompanhar e avaliar as atividades assíncronas, fornecendo feedback construtivo.
- n) Participar dos encontros formativos estabelecidos em cronograma pela coordenação do curso.
- o) Participar das formações oferecidas pela SEB/MEC, com apoio da UFSCar.
- p) Ter disponibilidade para atuar no curso, dedicando-se às atividades e demandas.
- q) Comprometer-se com o curso, cumprindo prazos e responsabilidades atribuídas.
- r) Ter acesso a internet estável para o bom desempenho das atividades *online*.
- s) Possuir computador adequado para realizar as atividades do curso de forma eficiente.
- t) Manter postura ética com todos os cursistas, tratando-os de forma igualitária e respeitosa, assim como com a equipe envolvida.

4.2 Técnico de TI - desenvolver, configurar, gerenciar o AVA e prestar suporte à equipe.
Descrição das atividades:

- a) Configurar e gerenciar o Ambiente Virtual de Aprendizagem do curso.
- b) Auxiliar no processo de análise e tratamento dos dados relacionados às inscrições, oferecendo suporte ao processo de seleção.
- c) Desenvolver e aplicar soluções automatizadas de modo a ampliar a eficiência da divulgação e otimizar operações do curso.
- d) Instalar e configurar as ferramentas e *plugins* solicitadas pela equipe pedagógica.
- e) Cadastrar os cursistas e demais colaboradores da equipe técnica no ambiente virtual de aprendizagem, fazendo atualização sempre que necessário.
- f) Monitorar os sistemas internos da UFFS; atender e dar suporte a toda a equipe, principalmente à coordenação pedagógica, aos professores e aos cursistas.
- g) Acompanhar e processar as informações dos cursistas ao longo do curso, gerando informações para a equipe gestora na tomada de decisões estratégicas.
- h) Acompanhar continuamente as demandas da equipe e dos Apoios Teóricos e Técnicos (ATTs) referentes à revisão e desenvolvimento das atividades pedagógicas do curso.
- i) Participar das reuniões da equipe.
- j) Participar das formações oferecidas pela SEB/MEC, com apoio da UFSCar.
- k) Adicionar materiais complementares, se for o caso.
- l) Comprometer-se com o curso, cumprindo prazos e responsabilidades atribuídas.
- m) Ter acesso a internet estável para o bom desempenho das atividades *online*.
- n) Possuir computador adequado para realizar as atividades do curso de forma eficiente.
- o) Manter postura ética com todos os cursistas, tratando-os de forma igualitária e respeitosa, assim como com a equipe envolvida.
- p) Ter disponibilidade para atuar no curso, dedicando-se às atividades e demandas.

4.3 Técnico para acompanhar as turmas nas aulas *online* síncronas. Descrição das atividades:

- a) Cadastrar os cursistas e demais colaboradores da equipe técnica no ambiente dos encontros síncronos.
- b) Manter atualizado o cadastro dos cursistas no ambiente dos encontros síncronos.
- c) Apoiar a coordenação pedagógica e a equipe técnica nas atividades desenvolvidas no ambiente dos encontros síncronos.
- d) Resolver os problemas técnicos, além de realizar a abertura, gravação e o fechamento das salas no ambiente dos encontros síncronos.
- e) Realizar a divisão dos pequenos grupos durante as aulas síncronas.
- f) Realizar o arquivamento das gravações das aulas síncronas.
- j) Orientar os cursistas quanto à utilização do ambiente dos encontros síncronos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3729
propepg@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

- k) Participar das formações oferecidas pela SEB/MEC, com apoio da UFSCar.
- l) Ter disponibilidade para atuar no curso, dedicando-se às atividades e demandas.
- m) Comprometer-se com o curso, cumprindo prazos e responsabilidades atribuídas.
- n) Ter acesso a internet estável para o bom desempenho das atividades *online*.
- o) Possuir computador adequado para realizar as atividades do curso de forma eficiente.
- p) Manter postura ética com todos os cursistas, tratando-os de forma igualitária e respeitosa, assim como com a equipe envolvida.

5 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Os candidatos deverão cumprir os seguintes requisitos:

5.1.1 Para a função de Apoio Teórico e Técnico (ATT):

- I - Ser graduado, preferencialmente, na área da Educação;
- II - Dispor de 6 (seis) horas semanais para atuar nas atividades do projeto, conforme item 3.6.1;
- III - Apresentar carta de intenções no formulário de inscrição - etapa classificatória e eliminatória;
- IV - Declarar disponibilidade para dedicação ao projeto durante o período definido no item 3.1.

5.1.2 Para a função de Técnico de TI (desenvolver, configurar, gerenciar o AVA e prestar suporte à equipe):

- I - Ser graduado, preferencialmente, na área de Tecnologia da Informação (TI);
- II - Dispor de 8 (oito) horas semanais para atuar nas atividades do projeto, conforme item 3.6.2;
- III - Apresentar carta de intenções no formulário de inscrição - etapa classificatória e eliminatória;
- IV - Declarar disponibilidade para dedicação ao projeto durante o período definido no item 3.1.

5.1.3 Para a função de Técnico para acompanhar as turmas nas aulas *online* síncronas:

- I - Ser graduado, preferencialmente, na área da Educação;
- II - Dispor de 6 (seis) horas semanais para atuar nas atividades do projeto, conforme item 3.6.3;
- III - Apresentar carta de intenções no formulário de inscrição - etapa classificatória e eliminatória;
- IV - Declarar disponibilidade para dedicação ao projeto durante o período definido no item 3.1.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições deverão ser realizadas no período definido no cronograma por meio de formulário eletrônico disponível em *Google forms*: <
<https://forms.gle/X9mLfCuMfxHTUfft9>>.

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 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 endereço de *e-mail* e por 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 UFFRS 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 POR FUNÇÃO

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:

7.2.1 Para a função de Apoio Teórico e Técnico (ATT):

I - Formação acadêmica e trajetória profissional - Peso de 15 pontos;

II - Curso de Extensão: Formação para Apoio Teórico e Técnico (ATT) no Curso em Mentoria de Diretores Escolares - Peso de 10 pontos;

III - Aptidão e experiência com o tema do Projeto e na função pretendida - Peso de 10 pontos;

IV - Atuação em projetos similares - Peso de 10 pontos;

V - Escrita (clareza, objetividade e questões de ortografia e gramática) - Peso de 5 pontos.

7.2.3 Para as funções de Técnico de TI - para desenvolver, configurar, gerenciar o AVA e prestar suporte à equipe e de Técnico para acompanhar a sala de aula síncrona:

I - Formação acadêmica e trajetória profissional - Peso de 20 pontos;

II - Aptidão e experiência com o tema do Projeto e na função pretendida - Peso de 15 pontos;

III - Atuação em projetos similares - Peso de 10 pontos;

IV - Escrita (clareza, objetividade e questões de ortografia e gramática) - Peso de 5 pontos.

7.2.4 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 15 pontos;

III - Desenvoltura (oralidade, adequação ao contexto formal, concisão, argumentação, pontualidade, uso do tempo) - Peso de 15 pontos.

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:

I - Até 40 para a função de Apoio Teórico e Técnico (ATT).

II - Até 3 para a função de Técnico de TI - para desenvolver, configurar e gerenciar o AVA e prestar suporte à equipe.

III - Até 12 para a função de Técnico para acompanhar as turmas nas aulas *online* síncronas.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3729
propepg@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

do edital de resultado da primeira fase do processo seletivo no seguinte *link*: [Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação](#), o qual conterá 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	11/07/2025 a 16/07/2025
Resultado provisório das inscrições	A partir de 17/07/2025
Recursos sobre a resultado provisório das inscrições	Das 08h às 12h do dia 18/07/2025
Resultado final das inscrições	A partir de 18/07/2025
Resultado provisório da análise da carta de intenções	A partir de 21/07/2025
Recursos do resultado provisório da análise da carta de intenções	Das 08h às 12h do dia 22/07/2025
Resultado final da análise da carta de intenções e convocação para entrevistas	A partir de 22/07/2025
Entrevistas (2 dias)	De 24/07/2025 a 25/07/2025
Resultado provisório do processo seletivo	A partir de 28/07/2025
Recursos sobre o resultado provisório do processo seletivo	Das 8h às 12h do dia 29/07/2025
Resultado final do processo seletivo	A partir de 30/07/2025

8.1 Os editais de cada etapa do processo seletivo serão publicados no *link*: [Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação](#).

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 por meio de Portaria da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

10.2 Os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital podem ser obtidos pelo *e-mail* <proditec@uffs.edu.br>.

10.3 Enfatizamos a ciência do disposto no Art. 16 da Resolução N° 4/CONSUNI/UFFS/2013, “o valor mensal percebido pelo servidor docente ou técnico administrativo das fundações de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3729
propepg@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

apoio, a título de bolsas ou outras formas de remuneração, não poderá, em qualquer hipótese, exceder o valor das bolsas de doutorado da CAPES”.

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, Coordenação do Projeto e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

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

Chapecó-SC, 11 de julho de 2025.

SAMIRA PERUCHI MORETO
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação em exercício