



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Edital n.º 08/2021– SEDIS

Regulamenta o processo seletivo para cadastro de reserva de Bolsistas Assistentes à Docência do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) para atuar nos Polos de Apoio Presencial de Caicó, Jundiá e Macau.

A Secretária de Educação a Distância da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, conferidas pela Portaria n.º 821-R, de 22.05.2012, em atendimento à Portaria CAPES n.º 183, de 21 de outubro de 2016; de acordo com as disposições legais que disciplinam a concessão de bolsas no âmbito da UAB/CAPES, em especial, a Portaria Conjunta CAPES/CNPq n.º 1, de 01 de dezembro de 2007, as portarias CAPES n.º 183, de 21 de outubro de 2016 e n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, a LEI n.º 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a LEI n.º 11.502, de 11 de julho de 2007, bem como a Portaria CAPES n.º 249 de 08 de novembro de 2018 e a Portaria CAPES n.º 102/2019, especificamente o Grupo 5, a modalidade de bolsa de Assistente à Docência e Coordenador de Polo, normatizada pela Portaria n.º 101, de 08 de maio de 2018 pela que prevê a realização de processos seletivos com vistas à concessão das bolsas UAB criadas pela Lei n.º 11.273 e das demais legislações que tratam da concessão de bolsas no âmbito do sistema UAB, nos valores previstos na Portaria CAPES n.º 183, de 21 de outubro de 2016, torna público processo seletivo para cadastro de reserva para o cargo de Assistente à Docência de Polos de Apoio Presencial do Sistema UAB/UFRN, respeitadas as disposições legais que disciplinam a matéria e em conformidade ao exposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.O objetivo deste processo seletivo é formação de cadastro de reserva para atuação como bolsista Assistente à Docência nos Polos de Apoio Presencial de Caicó, Jundiá e Macau.
- 1.2.O processo seletivo será realizado por comissão de seleção constituída pela SEDIS/UFRN, conforme Portaria CAPES n.º 183, de 20 de outubro de 2016.
- 1.3.Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e participação em quaisquer etapas do processo seletivo, sobre as quais, não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4.Todos os candidatos aprovados no processo seletivo serão classificados em ordem decrescente e formarão cadastro de reserva.
- 1.5.A aprovação no processo seletivo não garante convocação. As convocações ocorrerão de acordo com as necessidades da SEDIS/UFRN.

2. DOS REQUISITOS E DAS VAGAS

- 2.1 Para se candidatar ao exercício de bolsista Assistente à Docência nos cursos financiados pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), o(a) candidato(a) deverá comprovar, cumulativamente e de acordo com a Portaria CAPES N.º 183/2016 e Portaria CAPES n.º 102/2019, especificamente o Grupo 5, a modalidade de bolsa de Assistente à Docência e Coordenador de Polo, normatizada pela Portaria n.º 101, e 08 de maio de 2018 os seguintes requisitos:
 - 2.1.1 Ser portador de diploma de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação;
 - 2.1.2 Possuir experiência profissional em Educação a Distância;
 - 2.1.3 Ter experiência mínima de 01 (um ano) no magistério na educação básica ou superior;
 - 2.1.4 Residir no município do polo UAB para o qual pleiteia a vaga, ou próximo a ele. Entende-se

“próximo ao polo”, os municípios limítrofes geograficamente ao município sede do polo;

- 2.1.5 Destinar, diariamente, no mínimo 1 turno de atividades pedagógicas no polo, priorizando os horários de maior fluxo de alunos.

- 2.2 A formação de cadastro de reserva para eventual atuação como bolsista Assistente à Docência será para os Polos de Apoio Presencial de Caicó, Jundiá e Macau, todos pertencentes à Universidade Federal do Rio Grande do Norte e parte do Sistema da Universidade Aberta do Brasil (UAB).
- 2.3 Embora esse seja um edital para cadastro de reserva, ressalta-se que o quantitativo de Assistente à Docência está associado ao quantitativo de alunos matriculados e ativos no polo de educação à distância de vinculação, de acordo com os itens: I - Polos com até 99 alunos matriculados ativos no Sistema não terão direito ao Assistente à Docência; II - Polos que possuem entre 100 e 499 alunos matriculados ativos no Sistema terão direito a 01(um) Assistente à Docência; III - Polos com 500 a 999 alunos matriculados ativos no Sistema terão direito a 02 (dois) Assistentes à Docência; ou IV - Polos com 1000 ou mais alunos matriculados ativos no Sistema terão direito a 03 (três) Assistentes à Docência.
- 2.4 Não será admitida a candidatura para a presente seleção de pessoas que estejam vinculadas à Universidade Federal do Rio Grande do Norte na condição de alunos dos cursos de graduação na modalidade a distância.

3. DO REGIME DE ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

- 3.1. O Assistente à Docência deverá cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais em caráter presencial junto ao polo de apoio presencial para o qual foi selecionado.
- 3.2. O Assistente à Docência desenvolverá suas atividades no polo de educação a distância do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

município para o qual foi selecionado, sendo suas tarefas voltadas para atividades típicas de ensino, de desenvolvimento de projetos e de pesquisa relacionadas aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB, sendo elas:

- a. Trabalhar de forma integrada e colaborativa com o coordenador de polo;
- b. Apoiar as ações gerenciais da CAPES e ações acadêmicas das Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES) que atuem no polo;
- c. Possuir satisfatório domínio sobre os procedimentos acadêmicos das IPES que atuam no polo;
- d. Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES que nele atuam;
- e. Dialogar com alunos, tutores e coordenadores de polo para desenvolver ações que visem estimular a frequência dos alunos no polo e outras ações que possam contribuir para a redução da evasão;
- f. Conhecer e atuar conforme o calendário acadêmico das IPES e o cronograma das disciplinas semestrais, ofertadas em cada curso;
- g. Estimular a formação de grupos de aprendizagem colaborativa entre acadêmicos;
- h. Atuar, em parceria com a coordenação do polo, na organização da tutoria presencial, incluindo definição de horários, escalas de atendimento, aplicação das avaliações presenciais e posteriores acompanhamentos decorrentes do processo avaliativo;
- i. Encaminhar à CAPES relatórios de acompanhamento desenvolvidos no âmbito dos cursos e programas de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância da CAPES (DED/CAPES);
- j. Auxiliar as IPES no atendimento tutorial, auxiliando os estudantes na contínua integração às Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs);
- k. Encaminhar às IPES, quando necessário, dúvidas dos acadêmicos relativas às normas institucionais de cada curso;
- l. Auxiliar as IPES na articulação entre os diversos atores envolvidos na oferta do curso; XIII - Participar de capacitações promovidas pelas IPES e CAPES;
- m. Acompanhar o desempenho da tutoria do curso no polo, tendo em vista seu aperfeiçoamento;
- n. Ajudar os estudantes na busca de soluções para o encaminhamento de demandas acadêmicas;
- o. Estabelecer contato com os estudantes, em articulação com o tutor presencial, particularmente com aqueles que frequentam pouco o polo, buscando saber as razões da ausência;
- p. Estar presente nos encontros e avaliações presencias em parceria com o coordenador do polo;
- q. Contribuir com o acolhimento aos alunos no polo;
- r. Em parceria com o coordenador de polo, realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- s. Em situações excepcionais, substituir o tutor presencial;
- t. Participar do levantamento de demanda educacional da região em conjunto com o coordenador de polo.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições ocorrerão, exclusivamente, pela Internet, por meio do endereço eletrônico <www.sedis.ufrn.br/selecoes>, no período **29/12/2021 a 09/01/2022**, observado o horário de Natal (RN), mediante a realização dos seguintes procedimentos:
 - 1ª etapa/CADASTRAMENTO – o candidato deverá se cadastrar no sistema de seleções, preenchendo o formulário eletrônico com as informações solicitadas e inserindo, no próprio sistema, os arquivos eletrônicos contendo os documentos obrigatórios exigidos no respectivo formulário.
 - 2ª etapa/SUBMISSÃO DE INSCRIÇÃO – após o preenchimento do formulário eletrônico e a inserção dos arquivos eletrônicos dos documentos obrigatórios, o candidato deverá submeter a inscrição, clicando na aba EDITAIS – Opção LISTAR EDITAIS e, em seguida, escolher a opção do presente Edital (Edital 08/2021) de forma a preencher as informações solicitadas e vincular os documentos que foram enviados ao sistema ao presente edital. Para tanto, deve inserir no próprio sistema os arquivos eletrônicos contendo as comprovações exigidas para a análise do *curriculum lattes*.
- 4.2. Somente será admitida uma única inscrição por candidato para este Edital.
- 4.3. O candidato deverá realizar o *upload* dos documentos relacionados a seguir, na referida plataforma de inscrição, em arquivos eletrônicos no formato pdf, limitado a 20Mb o tamanho de cada arquivo.
 - a) Documento de identificação com fotografia. São considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/1997); Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social; Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira ou Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos ou Passaporte.
 - b) Cadastro de pessoa física (CPF);
 - c) Comprovante de residência, expedido há no máximo 90 (noventa) dias contados da data do lançamento deste Edital, preferencialmente em nome do candidato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

- d) Certidão ou Diploma de conclusão de curso superior de graduação e de pós-graduação (se houver), devidamente reconhecidos pelo MEC, na forma da legislação em vigor;
- e) Comprovante que o candidato atende às exigências definidas no item 2.1 deste Edital, expedido por autoridade competente há, no máximo, 90 (noventa) dias contados da data do lançamento deste Edital. É considerado documento válido para comprovar a situação referente ao item 2.1.3: Ter experiência mínima de 01 (um ano) no magistério na educação básica ou superior: declaração expedida pela direção da Unidade Escolar ou cópia do contrato de trabalho em estabelecimento de ensino, em que constem precisamente a data de início das atividades;
- f) Endereço para acesso do *curriculum* acadêmico-profissional, cadastrado em nome do candidato na Plataforma Lattes do CNPq;
- g) Comproverantes das informações constantes do *curriculum* acadêmico-profissional, de acordo com os itens objetos de pontuação estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.
- h) Anexar cópia(s) de documento(s) que comprove(m) experiência em Educação a Distância;
- i) Declaração conforme modelo do **Anexo II**, em que conste não estar na condição de aluno dos cursos de graduação na modalidade a distância ofertados pela UFRN.
- j) Anexar declaração de disponibilidade de um turno diário de atividades pedagógicas presenciais no polo, conforme disponibilizado no **Anexo III** deste Edital.
- k) Anexar o Plano de Atuação Profissional, de acordo com o modelo do **Anexo IV**.
- 4.3.1. A não vinculação dos documentos inseridos no sistema ao presente edital (Edital 08/2021) levará ao **INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO** do candidato.
- 4.3.2. Não serão aceitos documentos postados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, encaminhados por endereço eletrônico digitalizados ou por fax ou ainda entregues por terceiros ou remetidos de forma adversa às normas estabelecidas neste Edital.
- 4.3.3. A SEDIS-UFRN não se responsabilizará por solicitações de inscrições que não forem recepcionadas em virtude de ordem técnica dos computadores, como falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para participar deste processo seletivo.
- 4.5. Após o término do prazo para a entrega da documentação exigida, expressa no *caput* do item 5.3 deste Edital, não será permitida a juntada de quaisquer documentos.
- 4.6. A ausência dolosa ou culposa de quaisquer dos documentos citados no item 4.3 e respectivas alíneas resultará no indeferimento da inscrição do candidato.
- 4.7. Do resultado do indeferimento da inscrição caberá recurso sem efeito suspensivo do processo seletivo, a ser impetrado pelo candidato em conformidade com as regras estipuladas no item 7 deste Edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A seleção se constituirá em duas (02) etapas eliminatórias e classificatórias compostas de Análise de Currículo e Plano de Atuação Profissional.

5.1.1. Da análise curricular:

Será realizada a análise do *curriculum* acadêmico-profissional de cada candidato que tiver inscrição DEFERIDA no processo seletivo, com suas respectivas comprovações, de acordo com a tabela de pontuação constante do **Anexo I** deste Edital e com os seguintes procedimentos:

- a. A análise do *curriculum* acadêmico-profissional será realizada por comissão examinadora composta de 3 (três) docentes que pertençam preferencialmente ao quadro efetivo da UFRN e/ou de outras IES públicas, designada pela Secretária de Educação a Distância ou por substitutos regimentais, mediante portaria a ser publicada no Boletim de Serviços da Universidade. De acordo com as disposições dos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784/99 quanto à atuação dos membros da banca examinadora, esses devem atender aos seguintes critérios: Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que: I – tenha interesse direto ou indireto na matéria; II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro. Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar. Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares. Art. 20. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau. Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo. Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.
- b) A comissão examinadora contabilizará os pontos de cada candidato de acordo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

com a tabela de pontuação constante do **Anexo I** e, após avaliar todos os candidatos inscritos, por curso/polo de apoio presencial, sequenciará em ordem decrescente os pontos atribuídos.

- c) Ao candidato que não apresentar nenhuma comprovação das informações descritas no *curriculum* acadêmico-profissional será atribuída pontuação 0 (zero), implicando a eliminação automática do candidato.
- d) Para a etapa seguinte, serão convocados no máximo cinco candidatos por vaga, seguindo a ordem de classificação da etapa de Análise Curricular. Os demais, automaticamente farão parte do cadastro de reserva podendo ser convocados para entrevista em caso de necessidade durante a validade deste edital

5.1.2 Do Plano de Atuação Profissional:

Nesta etapa pretende-se identificar o perfil do candidato, sua desenvoltura profissional, além de apresentar seu planejamento de atuação em caso de eventual atuação. Para isso será considerado o Plano de Atuação Profissional, conforme orientações e modelo do **Anexo IV**;

- a. A etapa do Plano de Atuação será on-line utilizando recursos de web-conferência através do Google Meet, e em casos excepcionais, o WhatsApp, podendo ser gravada em ambos os casos, seguindo os critérios do **Anexo V**.

- 5.2. Os resultados e convocações para cada etapa serão divulgados nas datas estabelecidas no cronograma disponível no item 8 deste Edital, na página eletrônica da SEDIS-URFN (www.sedis.ufrn.br).

5.3.

6. DO ARGUMENTO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1. A pontuação final de cada candidato será a média aritmética simples das pontuações totais obtidas na Análise de Currículo e no Plano de Atuação.
- 6.2. Os candidatos serão aprovados e classificados, segundo a ordem decrescente das pontuações finais obtidas.
- 6.3. Os candidatos que obtiverem média final inferior a 5 (cinco) serão desclassificados.
- 6.4. Em caso de empate, será utilizado o seguinte critério:
 - a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Candidato com mais tempo de experiência comprovada em atividades relacionadas à Educação a Distância;
 - c) Candidato com mais idade entre os empatados, considerando ano, mês e dia.

- 6.5. Caberá à comissão examinadora elaborar uma listagem de candidatos em ordem decrescente de argumento final de classificação, aplicando-se os critérios de desempate descritos no item 6.3 para efeitos de classificação dos candidatos.

- 6.6. A classificação final dos candidatos poderá sofrer alterações em virtude da análise e do provimento de eventuais recursos contra o resultado do processo seletivo.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Da análise quanto ao indeferimento da inscrição e/ou do resultado de cada fase do processo seletivo caberá recurso, sem efeito suspensivo, a ser impetrado pelo candidato exclusivamente no período estipulado no cronograma no item 8 deste Edital, por meio do endereço eletrônico <www.sedis.ufrn.br/selecoes>, que será apreciado pelas comissões examinadoras instituídas na forma do item 6 deste Edital.
- 7.2. O recurso deve especificar os itens do Edital objeto de impugnação.
- 7.3. O candidato deverá preencher completamente todos os campos exigidos no formulário eletrônico do recurso, indicando os itens do edital objetos de impugnação, apresentando argumentos que fundamentem a nulidade dos atos da comissão examinadora.
- 7.4. Das decisões proferidas por análise recursal pela comissão examinadora, não caberá pedido de reconsideração, possuindo caráter definitivo.

8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1. As atividades do presente processo seletivo serão realizadas em conformidade com o cronograma a seguir:

Quadro 2 – Cronograma do processo de seleção de Assistentes a Docência.

Atividade	Aprazamento
Lançamento do edital	10/12/2021
Divulgação no site da Sedis a composição da comissão avaliadora	17/12/2021
Inscrições	29/12/2021 a 09/01/2022
Análise da regularidade formal das inscrições e homologação das inscrições	10 e 11/01/2022
Recursos administrativos contra o indeferimento da inscrição	12/01/2022
Análise dos recursos administrativos contra o indeferimento da inscrição	13 e 14/01/2022
Análise do <i>curriculum</i> acadêmico-profissional	17 a 19/01/2022
Resultado da análise do <i>curriculum</i> acadêmico-profissional	20/01/2022



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Recursos administrativos contra análise do <i>currículum</i> acadêmico-profissional	21/01/2022
Análise dos recursos contra análise do <i>currículum</i> acadêmico-profissional	24/01/2022
Divulgação do horário da apresentação do plano de atuação profissional	25/01/2022
Apresentação do plano de atuação profissional	26 e 27/01/2022
Resultado da apresentação do plano de atuação profissional	28/01/2022
Recursos administrativos contra plano de atuação profissional	31/01/2022
Análise dos recursos contra análise do plano de atuação profissional	01/02/2022
Homologação e publicação do resultado final	02/02/2022

- 8.2. O cronograma estipulado no item 8.1 poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previstas no presente processo seletivo.
- 8.3. A homologação do resultado final será publicada na página eletrônica da SEDIS-URFN (www.sedis.ufrn.br).

9. DO PROCESSO DE VINCULAÇÃO

- 9.1. Após a divulgação do resultado final, os candidatos constituirão uma lista de cadastro de reserva, podendo serem convocados de acordo com o § 2º da Portaria MEC/CAPES nº 101, de 08 de maio de 2018 e da necessidade dos Polos.
- 9.2. São documentos exigidos para vinculação:
- Ofício de seleção da IPES com a assinatura do coordenador UAB, geral ou adjunto;
 - Ficha/termo compromisso do Assistente à Docência preenchido e assinado (modelo elaborado pela DED/CAPES);
 - Currículo Lattes;
 - Cópia do diploma de graduação;
 - Documento de comprovação de experiência no magistério da educação básica ou superior;
 - Documento de comprovação de experiência na área de Educação a Distância.
- 9.3. O bolsista poderá atuar no máximo por quatro anos, conforme previsto na Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, onde deverá passar por novo processo seletivo.
- 9.4. Conforme Portaria nº 183 de 21 de outubro de 2016, alterada pela Portaria nº 139 de 13 de julho de 2017, e pela Portaria nº 15 de 23 de janeiro de 2017, será concedida bolsa ao Assistente à Docência no valor de R\$ 1.100 (mil e cem reais) desde que:
- O candidato possua toda a documentação listada no Ar. 9º protocolada na CAPES;
 - O candidato não acumule bolsa de nenhum programa de estudo ou pesquisa;

- c. O polo ao qual pretenda vincular-se seja ativo no Sistema de Gestão do Sistema UAB.

- 9.5. O recurso financeiro destinado ao pagamento das bolsas do assistente a docência faz parte do custeio do programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) e é gerenciado pela Capes. Dessa forma, o pagamento da bolsa é realizado via Sistema de Gerenciamento de Bolsas (SGB) da CAPES, cabendo à UFRN apenas realizar o processo seletivo e encaminhar o nome do candidato aprovado diretamente à Diretoria de Educação a Distância (DED)/CAPES.
- 9.6. A DED/CAPES poderá, de forma fundamentada, suspender o pagamento das bolsas sempre que ocorram situações que permitam a adoção da providência.
- 9.7. O candidato convocado que não desempenhar suas funções conforme as atribuições listadas no item 3 deste edital e demais atividades previstas na Ficha/termo compromisso do Assistente à Docência será desligado.
- 9.8. Havendo desligamento ou desistência de candidato aprovado para uma vaga específica ou em caso de surgimento de vagas adicionais, serão convocados os próximos candidatos por ordem de classificação, se houver.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição, sem prejuízo de apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 10.2. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Secretaria de Educação a Distância da UFRN, para fins de convocação.
- 10.3. A aprovação do candidato no processo seletivo não implicará a obrigatoriedade da sua admissão, cabendo à administração da SEDIS-URFN o direito de aproveitar os candidatos de acordo com as necessidades dos cursos, na estrita observância da ordem classificatória, na forma das listagens elaboradas pelas comissões examinadoras.
- 10.4. O processo seletivo terá validade de até 04 (quatro) anos (artigo 3º, caput, da Portaria 102/2019).
- 10.5. O exercício das atividades de Assistente à Docência **não gera vínculo empregatício** do candidato selecionado junto à SEDIS-URFN, nem junto aos órgãos financiadores do Sistema UAB.
- 10.6. A contratação do candidato selecionado está condicionada à liberação de recursos financiados pela CAPES.
- 10.7. Caberá única e exclusivamente ao candidato acompanhar todas as informações relativas ao



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

processo seletivo regido por este Edital junto às instâncias competentes.

10.8. Todos os avisos, termos aditivos e/ou atos administrativos complementares referentes ao presente processo seletivo, devidamente publicizados na página eletrônica da SEDIS-UFRN, incorporam-se ao presente Edital para todos os efeitos legais.

10.9. Os casos omissos serão resolvidos, em 1ª instância, pela comissão examinadora designada em portaria para o acompanhamento deste processo seletivo; e em 2ª instância, pela Secretária de Educação a Distância da UFRN e/ou por substitutos regimentais

Secretaria de Educação a Distância da UFRN, em Natal (RN), 10 de dezembro de 2021.

Assinatura manuscrita em azul da Prof.ª Maria Carmem Freire Diógenes Rego.

PROFA. MARIA CARMEM FREIRE DIÓGENES REGO
Secretária de Educação a Distância da UFRN



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

ANEXO I DO EDITAL 08/2021 – SEDIS

Tabela de pontuação da análise do *currículo* acadêmico-profissional do candidato a Assistente a Docência.

Especificação	Pontuação atribuída	Pontuação Máxima
Formação Apenas a formação com pontuação mais elevada	Especialista; 4 pontos Mestre: 08 pontos Doutor: 10 pontos	10 pontos
Docente na Educação Básica Pública ou Profissionalizante	1 ponto por ano de atuação	5 pontos
Docente no Ensino Superior Presencial	1 ponto por semestre de atuação	5 pontos
Docente no Ensino Superior na Educação a Distância	2 pontos por semestre ou disciplina de atuação	10 pontos
Experiência na Educação a Distância	Professor Formador ou Assistente a Docência : 5 pontos por semestre ou disciplina Professor Conteudista: 4 pontos por material produzido Tutoria a Distância ou Presencial: 2 pontos por semestre ou disciplina.	35 pontos
Cursos de Formação em Educação a Distância	Como professor/coordenador: 4 pontos por curso Como tutor: 2 pontos por curso Como aluno: 1 ponto para cada 20 horas de curso	25 pontos
Residência	Residir no município onde o polo está localizado: 10 pontos	10 pontos

* As declarações de experiência profissional deverão conter, obrigatoriamente, início e fim da atuação, bem como a função específica exercida.

** As declarações de experiência docente deverão conter, obrigatoriamente, o início e o fim da atuação, bem como o semestre letivo ministrado e a carga horária da disciplina.

*** Estágio de Docência em Cursos de Mestrado ou Doutorado não é considerado experiência docente para fins de comprovação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

ANEXO II DO EDITAL 08/2021 – SEDIS

DECLARAÇÃO DE NÃO ALUNO DA UFRN

Eu, _____,
portador do CPF de número _____ declaro não estar na condição de aluno em
nenhum dos cursos de graduação na modalidade a distância ofertados pela UFRN.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade.

_____, _____ de _____ de 202__.
Localidade dia mês

Assinatura do Candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

ANEXO III DO EDITAL 08/2021 – SEDIS

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE 20 HORAS SEMANAIS

Eu, _____,
portador do CPF de número _____, declaro que disponho de um turno
diário de atividades pedagógicas presenciais no Polo para dedicar-me às atribuições da função de
Assistente à Docência do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) no âmbito da Universidade
Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

	Dias						
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Manhã							
Tarde							
Noite							

_____, ____ de _____ de 202__.
Localidade dia mês

Assinatura do Candidato



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

ANEXO IV DO EDITAL 08/2021 – SEDIS

MODELO DO PLANO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Informações Gerais

- 1- O plano deve ser escrito em fonte 12, Times New Roman, espaçamento 1,5, justificado.
- 2- A capa deverá conter as seguintes informações: Título, Autor e o Polo escolhido pelo candidato.
- 3- O máximo de 15 laudas para escrita de todos os elementos do Plano.
- 4- Não é necessário o candidato elaborar slides para a etapa da apresentação, bastando apresentar o próprio documento do Plano de Atuação Profissional.
- 5- O candidato terá no máximo 15 minutos para apresentação dos seu Plano de Atuação Profissional.

O Plano de trabalho deverá conter:

- 1- **Identificação** (deve constar na capa)
- 2- **Nome do candidato:**
- 3- **Polo:**
- 4- **Título do Plano de trabalho:**
- 5- **Introdução/Justificativa** - Apresentação de argumentos sobre as razões ou os motivos e pertinência de desenvolver um trabalho num polo de apoio presencial, dando ênfase às atividades pedagógicas.
- 6- **Objetivos** - Apresentar o objetivo geral, assim como os objetivos específicos, do Plano de atuação no polo.
- 7- **Procedimentos Metodológicos e Técnicos** - Identificar que atividades pretende desenvolver para alcançar os objetivos que são fundamentais para a realização do Plano de trabalho.
- 8- **Resultados Esperados** - Descrever o que espera de resultados quanto à atuação no polo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

ANEXO V DO EDITAL 08/2021 – SEDIS

CRITÉRIOS GERAIS NA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Crítérios gerais de Análise da Entrevista	Pontuação
Demonstra capacidade de síntese e organização das ideias quanto à apresentação do Plano e aos objetivos relativos ao Plano de trabalho	30
Apresenta domínio do conteúdo quanto à modalidade a distância e às atribuições do assistente à docência pertinentes ao Plano de trabalho.	40
Demonstra clareza quanto aos procedimentos metodológicos e técnicos evidenciados no Plano de trabalho	30
Total	100