



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE PEDAGÓGICO DA UAB NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

### TERMO ADITIVO Nº 1 EDITAL Nº 05/2025

O Coordenador da Universidade Aberta do Brasil da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e as normas que regerão o Processo Seletivo com vistas ao preenchimento de vagas para atuação como bolsista UAB/CAPES e Cadastro de Reserva (CR), na função de **Assistente Pedagógico**, em conformidade com a Portaria CAPES nº 309/2024 e com a Lei nº 11.273/2006, para atender demanda do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB).

#### 1. DO CRONOGRAMA

Período	Ação
29/06/2025	Divulgação do edital <a href="https://www.ufpe.br/ead/editais">https://www.ufpe.br/ead/editais</a>
30/06/2025 a 14/07/2025	Período de inscrições Das 8h00 do dia 30/06 até as 23h50 do dia 14/07/2025 <a href="https://www.ufpe.br/ead/editais">https://www.ufpe.br/ead/editais</a>
15/07/2025	Divulgação das inscrições homologadas <a href="https://www.ufpe.br/ead/editais">https://www.ufpe.br/ead/editais</a>
16 e 17/07/2025	Prazo para recurso até 17h do dia 17/07/2025 - Homologação das inscrições, via E-mail: <a href="mailto:coord.uab.ead@ufpe.br">coord.uab.ead@ufpe.br</a>
18/07/2025	Divulgação das inscrições homologadas pós recursos <a href="https://www.ufpe.br/ead/editais">https://www.ufpe.br/ead/editais</a>
21/07/2025 e 24/07/2025	Análise do Currículo
25/07/2025	Divulgação do resultado preliminar da Análise do Currículo <a href="https://www.ufpe.br/ead/editais">https://www.ufpe.br/ead/editais</a>
28 e 29/07/2025	Prazo para recurso até às 17h do dia 29/07/2025 - Análise do Currículo via E-mail: <a href="mailto:coord.uab.ead@ufpe.br">coord.uab.ead@ufpe.br</a>
30/07/2025	Divulgação do resultado final <a href="https://www.ufpe.br/ead/editais">https://www.ufpe.br/ead/editais</a>
31/07/2025	Prazo para recurso até às 17h – Resultado Final via E-mail: <a href="mailto:coord.uab.ead@ufpe.br">coord.uab.ead@ufpe.br</a>
01/08/2025	Resultado Final pós recursos <a href="https://www.ufpe.br/ead/editais">https://www.ufpe.br/ead/editais</a>

1.1. O cronograma poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiem o andamento das atividades previstas no presente Processo Seletivo.

#### 2. DO OBJETO

2.1 O(A) candidato(a) deverá atuar como Apoio Pedagógico nos cursos ofertados pela UFPE no âmbito da UAB e junto a Coordenação Geral UAB/UFPE, utilizando os critérios estabelecidos pela

Portaria CAPES nº 309, de 27/09/2024, publicada no Diário Oficial da União de 30/09/2024; Instrução Normativa GAB nº 1, de 1º de outubro de 2024 e; Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023.

2.2 O prazo de vigência do presente processo seletivo é de até 5 (cinco) anos, contados a partir da data da publicação do resultado final, improrrogável, em conformidade com o art. 14 da Portaria CAPES nº 309/2024. De acordo com o Parágrafo Único do referido art. 14: “Ultrapassada a validade do resultado do processo seletivo, a convocação de novos bolsistas dependerá necessariamente de aprovação em novo processo seletivo”.

### 3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

3.1 Esta seleção será planejada, executada e coordenada pelas Comissões instituídas pela Coordenação Geral da UAB/UFPE da Universidade Federal de Pernambuco.

### 4. DAS VAGAS

4.1 Serão ofertadas o quantitativo de vagas conforme o quadro 1, abaixo:

**Quadro 1: Vagas**

<b>CARGO/FUNÇÃO ASSISTENTE PEDAGÓGICO</b>	<b>VAGAS</b>
Supervisão administrativa e negocial	<b>1</b>
Apoio pedagógico do curso de especialização em Cultura Oceânica e Sustentabilidade na Educação Básica	<b>1</b>

4.2 Não será reservado 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para candidatos(as) autodeclarados(as) negros, pardos, indígenas, e pessoas com deficiência, pessoas transgênero e travesti, previstas no Art. 13, VIII, da Portaria CAPES nº 309/2024, devido o quantitativo de vagas ofertadas neste termo aditivo.

### 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS

5.1 Será admitida a inscrição de servidor efetivo da Universidade Federal de Pernambuco, desde que atenda ao item 5.1.1 e de candidatos externos.

5.1.1 Para inscrição na condição de docente ou servidor efetivo da UFPE, o(a) candidata(a) deverá comprovar por meio de carta de anuência de sua chefia imediata a disponibilidade de cumprimento das atividades previstas no item 6.1 deste Termo Aditivo.

5.2 Atender à **Portaria nº 309, de 27 de setembro de 2024** (Regulamenta critérios, estrutura organizacional e normas para a seleção de bolsistas e o pagamento de bolsas no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB), à **Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006** (que Autoriza concessão de bolsas de estudos e de pesquisa a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica), à **Instrução Normativa GAB nº 1, de 1º de outubro de 2024** (que estabelece os limites quantitativos, os parâmetros de cálculo e os procedimentos para concessão e pagamento de bolsas no Sistema Universidade Aberta do Brasil, regulamentadas pela Portaria Capes nº 309, de 27 de setembro de 2024), e à **Portaria Conjunta CAPES/CNPQ nº 2 de 2013** (que versa sobre acúmulo de bolsa CAPES/CNPQ) e demais leis e normas editadas pela Capes.

5.3 Atender aos requisitos de formação acadêmica e experiência profissional do quadro 1, abaixo:

### Quadro 1 – Requisitos Mínimos

Bolsa Assistente Pedagógico	Possuir graduação em qualquer área, com experiência administrativa e financeira de no mínimo 1 (um) ano no ensino superior, preferencialmente na esfera pública.
	Possuir graduação em qualquer área, com experiência administrativa em educação a distância de no mínimo 1 (um) ano no ensino superior, preferencialmente na esfera pública.

## 6. DAS ATRIBUIÇÕES

6.1 Específicas para a função, objeto deste Termo Aditivo:

### **Supervisão administrativa e negocial**

- a) Auxiliar a Coordenação Geral da UAB/UFPE na interlocução entre UFPE/CAPES e UFPE/FADE na abertura e acompanhamento de processos;
- b) Apoiar a coordenação do projeto na instrução e tramitação dos processos de formalização do Termo de Execução Descentralizada e de contratação da fundação de apoio, assim como seus aditivos e apostilamentos, monitorando seu andamento dentro do fluxo estabelecido;
- c) Realizar o acompanhamento do recebimento dos recursos orçamentários e financeiros da CAPES e proceder com os encaminhamentos necessários ao repasse do recurso financeiro à Fade.
- i) Cumprir o Plano de Trabalho estabelecido pela Coordenação Geral da UAB.
- j) Atividades pertinentes a função administrativa, financeira e acompanhamento de projetos.

### **Apoio pedagógico do curso de especialização em Cultura Oceânica e Sustentabilidade na Educação Básica**

- a) Auxiliar o(a) coordenador(a) de curso em todas suas atribuições junto a Coordenação Geral da UAB/UFPE, SPREAD e Capes;
- b) Manter atualização de informações relativas aos cursos, inclusive nos sistemas acadêmicos;
- c) Realizar, em conjunto com o(a) coordenador(a) de curso, o planejamento das atividades de capacitação dos profissionais envolvidos;
- d) Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados;
- e) Realizar as atividades técnicas-administrativas relacionadas à execução de ações desenvolvidas no curso de graduação a distância da UFPE;
- f) Acompanhar nos SIG (Sistemas Acadêmicos) da UFPE ações de secretaria de curso junto às coordenações, atuando na função de suporte e apoio;
- g) Auxiliar a coordenação de curso como suporte técnico na divulgação de práticas docentes exitosas do corpo docente e discente;
- h) Auxiliar na análise de indicadores internos, de frequência e de aprendizagens dos estudantes de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio necessário ao ensino-aprendizagem.
- i) Cumprir o Plano de Trabalho estabelecido pelo(a) coordenador(a) de curso e Coordenação Geral da UAB.
- j) Atividades pertinentes a função de secretaria e apoio aos curso de graduação a distância.

## 7. DA INSCRIÇÃO

7.1 Os documentos para comprovação do currículo deverão ser organizados conforme sequência de itens do ANEXO I deste Edital.

7.2 A UFPE não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.3 Para realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher formulário de inscrição (<https://forms.gle/1AZnBEfFW7ScwcGC6>) com os dados solicitados disponível no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/ead/editais> e anexar a seguinte documentação:

- a) Cópia do Diploma de Graduação – frente/verso (conforme titulação exigida), devidamente revalidado, se obtido no exterior;
- b) Comprovante de experiência profissional em atendimento ao item 5.3 do Edital;
- c) Comprovante de vínculo como servidor efetivo da UFPE, acompanhado de carta de anuência da disponibilidade para cumprimento das atividades prevista no item 6.1 assinado pela chefia imediata; ressalvado o caso de candidato externo, conforme item 5.1 deste Edital;
- d) Cópia de documento de identificação oficial com foto (frente e verso) ou passaporte, no caso de estrangeiro(a);
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) Certidão de quitação eleitoral fornecida pelo órgão da Justiça Eleitoral ou obtida através do endereço eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral – TSE (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- g) Certificado de Reservista ou Atestado de Alistamento Militar para brasileiros maiores de 18 anos;
- h) Anexo I, acompanhado dos Documentos comprobatórios relativos aos itens que o candidato pretende ver pontuados da função pretendida, **em um único documento em formato pdf. (Ordenado conforme sequência do barema)**. Os candidatos que não seguirem a sequência serão desclassificados.

7.4 Caso haja mais de uma inscrição realizada no mesmo CPF, **apenas a última opção será validada**.

7.5 Em hipótese alguma será permitido após encerramento do pedido de inscrições a complementação ou substituição de documentos apresentados no item 7.3 deste Edital.

## 8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O processo seletivo ocorrerá em Etapa Única: **Análise de Currículo**

8.2 Para homologação do pedido de inscrição, o candidato deve se enquadrar nos requisitos constantes no item 5 e anexar no Formulário Eletrônico a documentação indicada no item 7.3 deste edital.

8.3 **Análise de Currículo:** A Análise de Currículo será efetuada de acordo com os critérios e as pontuações descritas no Anexo I deste Edital.

## 9. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à convocação e cadastramento, ficando a concretização desses atos condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e/ou conveniência da Coordenação Geral da UAB/UFPE, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

9.2 A divulgação do resultado preliminar e final da seleção será disponibilizada, conforme cronograma, no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/ead/editais>.

9.3 A classificação do processo seletivo será apresentada, em ordem decrescente de pontuação da Análise Curricular e opção de vaga.

9.4 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

Sugestão:

a) Candidato com maior tempo de atuação na área de suporte técnico administrativo para cursos a distância vinculados à UAB;

b) Candidato com mais tempo de experiência comprovada em atividades administrativa na educação a distância, excluído o período de estágio, tutoria ou prática em docência;

c) Candidato com mais tempo de experiência em atividades administrativas em educação presencial, excluído o período de estágio, tutoria ou prática em docência.

e) Candidato com idade mais elevada, considerando o dia, o mês e o ano de nascimento

9.5 A convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) seguirá a ordem decrescente de classificação pelo.

## **10. DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. O pagamento das bolsas, no âmbito do Sistema UAB, dar-se-á pela transferência direta dos recursos aos bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com orientações administrativas estabelecidas pela CAPES.

10.2. O pagamento das bolsas fica condicionado ao envio da confirmação mensal das atividades executadas pelos bolsistas, mediante apresentação de folha de pagamento e/ou relatório das atividades desempenhadas, que deve ser assinado pelo coordenador do curso e pelo bolsista.

10.3. As bolsas do Sistema UAB serão concedidas de acordo com critérios e modalidades gerais dispostos a seguir, enquanto exercer a função, conforme Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024.

10.4 O valor das Bolsas é definido pela Portaria CAPES nº 309, de 27/09/2024, publicada no Diário Oficial da União de 30/09/2024, Art. 4º, §2º,

XI. Assistente Pedagógico: concedida, com o valor de R\$ 1.550,00 (um mil quinhentos e cinquenta reais), para auxílio às atividades diretamente relacionadas à gestão e execução dos cursos, sendo exigida a formação superior e experiência profissional consonante à função a ser exercida.

10.5. O benefício financeiro deverá ser atribuído a um único bolsista, sendo vedado o seu fracionamento.

10.6. É vedado o acúmulo de bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

10.7. É vedado o recebimento de mais de 01 (uma) bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

10.8. O período de duração das bolsas será limitado à duração do curso ou projeto ao qual o bolsista estiver vinculado, conforme Portaria CAPES nº 309/2024, podendo ser concedida por tempo inferior ou mesmo sofrer interrupção, desde que justificada, conforme §2º do art. 7º da Resolução FNDE/CD nº 026, de 05 de junho de 2009.

10.9. Assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, a concessão das bolsas do Sistema

UAB poderá ser cancelada pela CAPES a qualquer tempo, se constatada a ausência de qualquer dos requisitos da concessão, conforme Portaria CAPES nº 309/2024.

10.10. As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício e o bolsista poderá ser desvinculado a qualquer momento por interesse da Instituição.

10.11. A remuneração recebida não constitui vínculo trabalhista ou de regime jurídico do Serviço Público, portanto não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença, caso fortuito ou força maior.

10.12. O bolsista contratado poderá ser desligado do Programa, a qualquer tempo, a pedido, por deixar de cumprir com as atividades pertinentes à função, por conduta inadequada ou por indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades.

10.13. A concessão das bolsas poderá sofrer atrasos em virtude de questões administrativas ou financeiras. Em caso de atraso, as bolsas serão pagas retroativamente.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 Os(as) candidatos(as) poderão interpor recurso, seja por mérito ou por vício de forma, contra o Resultado das Etapas previstas neste Edital, no prazo estabelecido no cronograma do Processo Seletivo.

11.2 O(A) candidato(a) que decidir interpor recursos deverá realizá-lo via e-mail: [coord.uab.ead@ufpe.br](mailto:coord.uab.ead@ufpe.br). Colocar, no assunto do e-mail, "RECURSO – EDITAL APOIO ADMINISTRATIVO (número do edital).

11.3 Serão admitidos recursos à Capes nos casos em que se questione a legalidade das regras dos certames, e desde que seja demonstrado o esgotamento da matéria no âmbito das estruturas cabíveis da entidade que realizou o processo seletivo de acordo com o Art. 23 da Portaria CAPES nº 309/2024.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Qualquer candidato(a) que desatender às prescrições estabelecidas neste instrumento normativo será desclassificado.

12.2 A participação do(a) candidato(a) implica ciência dos requisitos exigidos para a vaga e tácita aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

12.3 O acompanhamento do cronograma e comunicados referentes a este processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

12.4. O presente Processo Seletivo se destina ao preenchimento das vagas existentes e daquelas que ocorrerem durante a sua validade.

12.5. Os candidatos classificados serão chamados quando se caracterizar a necessidade efetiva.

12.6. O período de oferta das Unidades Curriculares poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiem o andamento das atividades previstas no curso.

12.7 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará na desclassificação do(a) candidato(a), a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

12.8 A inscrição neste processo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

12.9 Serão incorporadas ao presente edital, para todos os efeitos, quaisquer publicações complementares que venham a ser realizadas pela UFPE, pertencentes ao Processo de Seleção objeto deste Edital.

12.10 Caso exista qualquer dúvida acerca das instruções contidas neste Edital, os(as) candidatos(as) devem entrar em contato com a Coordenação do Curso, através do e-mail via E-mail: [coord.uab.ead@ufpe.br](mailto:coord.uab.ead@ufpe.br).

12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil na UFPE.

12.12 O presente edital foi submetido à análise da Procuradoria Jurídica da UFPE, para verificação da conformidade jurídica, conforme **Parecer N° 257/2025/PF-UFPE/PGF/AGU, Processo n° 23076.017080/2025-30**, em atendimento ao art. 13, Inciso II, da Portaria CAPES n° 309/2024, de 27 de setembro de 2024.

Recife, 29 de junho de 2025.

**Prof. Dr. Francisco Kennedy Silva dos Santos**  
Coordenador Geral da UAB/UFPE  
Universidade Federal de Pernambuco

## ANEXO I – BAREMA DE PONTUAÇÃO ASSISTENTE PEDAGÓGICO

<b>Categoria</b>	<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Candidato(a)</b>
<b>Formação Acadêmica e Profissional</b> (Máximo 15 pontos)  Mestrado e Doutorado, pontua apenas uma vez – Até 3 pontos.	Formação em nível superior conforme quadro 1, item 4.3 do Edital	8 pontos	
	Especialização em Administração - ou áreas afins	4 pontos	
	Mestrado ou Doutorado, com pesquisas e experiências na área de gestão e/ou administração.	3 pontos	
<b>Experiência Profissional</b> (Máximo 85 pontos)	Experiência em gestão e execução de projetos em Instituição Pública no Ensino Superior	10 pontos/semestre até 5 anos	
	Experiência em gestão e execução de projetos associados a EAD em Instituição Pública de Ensino Superior	20 pontos/semestre até 10 anos	
	Experiência em atividades acadêmicas administrativas em Instituição Pública de Ensino Superior; Experiência em acompanhamento e análise de dados educacionais: documentação, inscrição, matrículas e outros em Instituição Pública de Ensino Superior. Experiência/conhecimento e/ou experiência em Educação a Distância Experiência/conhecimento em análise de dados e elaboração de relatórios estatísticos em Instituição Pública de Ensino Superior. Experiência/conhecimento em sistemas de gestão de dados acadêmicos e plataformas de EaD em Instituição Pública de Ensino Superior. Experiência em acompanhamento de cursos de extensão em Instituição Pública de Ensino Superior.	5 pontos/semestre até 10 anos  Serão considerados/pontuados apenas os documentos de comprovem diretamente o rol de atividades.	
<b>Pontuação Máxima</b>			