



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL**

EDITAL Nº 3/2026 - CLS (10.42)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Laranjeiras Do Sul-PR, 15 de junho de 2026.

SELEÇÃO DE BOLSISTAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO PARA ATUAÇÃO NO “CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM DESENVOLVIMENTO RURAL”

O DIRETOR DO CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL – UFFS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para seleção de bolsista técnico-administrativo em educação para atuação no Curso Superior de Tecnologia em Desenvolvimento Rural, conforme Termo de Contrato firmado entre a Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) e a Fundação de apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – FUNTEF-PR, por meio do Processo Nº 23205.010734/2026-43.

1 DO OBJETIVO

1.1 Selecionar servidor técnico-administrativo em Educação para atuação junto ao Curso Superior de Tecnologia em Desenvolvimento Rural.

2 DO PÚBLICO-ALVO

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

2.2 O servidor-técnico administrativo deve estar lotado no campus Laranjeiras do Sul, considerando o local de oferta do curso de graduação;

3 DAS VAGAS, DO VALOR E DA VIGÊNCIA DA BOLSA

3.1 Será ofertada 1 (uma) vaga para servidor técnico-administrativo em educação, para atuar no suporte de atividades administrativas do curso superior, de acordo com a distribuição a seguir:.

Função	Vaga	Valor da bolsa	Meses de atuação	Vigência Inicial
Coordenador administrativo	1	R\$ 1.400,00	até 36	Julho/2026

3.2 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”.

3.3 A carga horária dos bolsistas será de 04 (quatro) horas semanais, na modalidade de teletrabalho e presencial, incluindo presença física do bolsista no local de apoio da coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Desenvolvimento Rural.

3.4 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”.

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

3.6 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.

4 DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 Coordenador 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.** Prestar suporte administrativo ao projeto junto à Fundação de Apoio;
- g.** Auxiliar o Coordenador de curso em todas as atividades operacionais, documentais, técnicas e pedagógicas do curso;
- h.** Registrar o andamento das despesas e rotinas administrativas na planilha de controle;
- i.** Produzir relatos, atas de reuniões e auxiliar o Coordenador na organização das atividades do projeto;
- j.** Disponibilizar-se a realizar deslocamentos para atender atividades presenciais do curso, especialmente no período de aulas do tempo universidade;
- k.** Auxiliar na organização de eventos presenciais; e
- l.** Executar outras tarefas vinculadas ao projeto, 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, do Campus Laranjeiras do Sul;
- II. dispor de 04 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 curso durante o período definido no item 3.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 15/06/2026 até às 23h59min de 21/06/2026, por meio de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/jT8hXh4QVoPnG5T66>.

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 em projetos de ensino e extensão com financiamento e na função pretendida.

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 A inscrição deverá ser realizada por meio do *email* institucional do/a servidor/a.

6.5 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.

6.6 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;
- II. Entrevista, para a qual será atribuído peso de 50% na nota final.

7.2 A análise da carta de intenções será realizada por comissão de três avaliadores designados pela Direção do campus Laranjeiras do Sul e levará em consideração os seguintes critérios, perfazendo nota final com peso de 50 pontos:

- 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 na gestão de cursos de graduação e pós-graduação (tais como: secretaria, membro de colegiado, comissão de criação de curso) - Peso de 10 pontos;
- IV. Escrita (clareza, objetividade e questões de ortografia e gramática) - Peso de 05 pontos.

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

7.2.2 A carta de intenções deverá ser anexada no formulário de inscrição no formato PDF.

7.3 A entrevista será realizada por comissão de seleção composta por três avaliadores designados pela Direção do campus Laranjeiras do Sul e levará em consideração os seguintes critérios, perfazendo nota final com peso de 50 pontos:

I. Contribuição para o projeto (conhecimento, experiências anteriores, grau de interesse e motivação) - Peso de 30 pontos;

II. Experiências anteriores relacionadas ao tema do Projeto e à gestão e participação de projetos similares - Peso de 10 pontos;

III. Desenvoltura (oralidade, adequação ao contexto formal, concisão, argumentação, pontualidade, uso do tempo) - Peso de 10 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, 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 a duração máxima de 15 minutos e será realizada conforme datas definidas no cronograma do edital. Os candidatos selecionados para a entrevista deverão acompanhar a publicação do edital de resultado da primeira fase do processo seletivo, o qual conterá o link de acesso e a data e horário da entrevista.

7.4.1 O candidato que não acessar à sala da entrevista no horário estabelecido será desclassificado.

7.4.2 A Comissão 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
Inscrições	16/06/2026 a 21/06/2026
Homologação provisória das inscrições	A partir do dia 22/06/2026
Recurso sobre a homologação das inscrições	23/06/26
Homologação final das inscrições	24/06/2026
Divulgação do resultado provisório da análise da carta de intenções	24/06/2026
Recursos do resultado provisório da análise da carta de intenções	25/06/2026
Divulgação do resultado final da primeira fase e convocação para entrevistas	26/06/2026
Entrevistas	29/06/2026
Divulgação do resultado provisório geral	30/06/2026
Recursos sobre o resultado provisório geral	01/07//2026

Divulgação do resultado final	A partir de 02/07/2026
-------------------------------	------------------------

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

É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e a participação em entrevista (caso classificado para esta etapa) na data e horário estipulados em edital.

9 DA VIGÊNCIA

9.1 A vigência do edital está condicionada à execução do contrato celebrado junto à fundação de apoio.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital podem ser obtidos pelo e-mail: coord.adm.ls@uffs.edu.br.

10.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Fábio Luiz Zeneratti
Diretor do campus Laranjeiras do Sul

(Assinado digitalmente em 15/06/2026 15:59)

FABIO LUIZ ZENERATTI

DIRETOR DE UNIDADE - TITULAR

CLS (10.42)

Matrícula: ###701#0

Processo Associado: 23205.016939/2026-32

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**, ano: **2026**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **15/06/2026** e o código de verificação: **471b47d5b5**