



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 31/PROGRAD/UFFS/2026

SELEÇÃO DE BOLSISTAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO PARA ATUAÇÃO NO PROJETO “FORMAÇÃO CONTINUADA EM EDUCAÇÃO INTEGRAL (REGIÃO SUL) E DESENVOLVIMENTO DE SUBSÍDIOS PARA EXPANSÃO E AVALIAÇÃO NACIONAL”

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL – UFFS, no uso de suas atribuições e considerando a Instrução Normativa Nº 42/PROAD/UFFS/2021, torna pública a abertura de inscrições para seleção de bolsistas técnico-administrativos em educação para atuação no Projeto “Formação Continuada em Educação Integral (Região Sul) e Desenvolvimento de Subsídios para Expansão e Avaliação Nacional”, 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 23205.013730/2026-17.

1 DO OBJETIVO

1.1 Selecionar servidores técnico-administrativos em educação para atuação no Projeto “Formação Continuada em Educação Integral (Região Sul) e Desenvolvimento de Subsídios para Expansão e Avaliação Nacional”.

1.2 Este Projeto conta com financiamento da Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (SEB/MEC), por intermédio da Coordenação-Geral de Educação Integral e Tempo Integral (COGEITI) e possui, em seu escopo, dentre outros resultados esperados, a Formação Continuada sobre as Diretrizes Operacionais da Educação Integral em Tempo Integral - Região Sul para 2.400 diretores(as) e coordenadores(as) pedagógicos(as) de escolas em tempo integral.

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.

3 DAS VAGAS, DO VALOR E DA VIGÊNCIA DAS BOLSAS

3.1 Serão ofertadas 10 (dez) vagas para servidores técnico-administrativos em educação, de acordo com a distribuição a seguir:



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

Função	Vagas	Valor da bolsa	Meses de atuação	Vigência inicial
Secretário Administrativo	3	R\$ 2.500,00	6 meses	julho/2026
Suporte de Tecnologia da Informação	5	R\$ 2.500,00	6 meses	julho/2026
Suporte de Comunicação e Produção de Conteúdo	2	R\$ 2.500,00	6 meses	julho/2026

3.2 A vigência das bolsas possui prazo de 06 (seis) meses, podendo ser 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\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), com início da atuação prevista para o mês de julho de 2026.

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 08 (oito) 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 A implementação e o pagamento das bolsas estão condicionados ao cumprimento dos procedimentos exigidos pela Coordenação do Projeto e pela Fundação de Apoio e à disponibilidade orçamentária do Projeto.

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 UFFRS.

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 Suporte de Tecnologia da Informação



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

- a. Promover a implementação do Ambiente Virtual de Aprendizagem, providenciando as atualizações e aprimoramentos necessários ao bom andamento das atividades dentro da plataforma de Educação a Distância (EaD);
- b. Realizar o carregamento, a manutenção e a atualização dos dados da equipe de formação e dos cursistas no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- c. Capacitar os demais membros da equipe pedagógica para realização de suas atribuições dentro da Plataforma EaD;
- d. Viabilizar ferramentas para a transmissão de aulas síncronas;
- e. Prestar apoio necessário ao desenvolvimento do Curso, especialmente na manutenção da infraestrutura de Tecnologia da Informação;
- f. Prestar apoio relativo ao funcionamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem aos Coordenadores de Formação e aos Professores Formadores, bem como aos demais membros da equipe do Programa;
- g. Auxiliar na organização de eventos online e, eventualmente, presenciais; e
- h. Executar outras tarefas delegadas pela Coordenação.

4.2 Secretário 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;



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

- i. Produzir relatos de reuniões e auxiliar o Coordenador Administrativo na organização das atividades dos demais membros do Projeto;
- j. Auxiliar na organização de eventos; e
- k. Executar outras tarefas delegadas pela Coordenação.

4.3 Suporte de Comunicação e Produção de Conteúdo

- a. Desenvolver plano de ações de comunicação para o Projeto, especialmente, nas redes sociais e mídias publicitárias;
- b. Elaborar temas e esquemas de campanhas publicitárias;
- c. Submeter o texto publicitário à apreciação da Coordenação do Projeto;
- d. Preparar prospectos, cartazes ou folhetos de publicidade;
- e. Produzir material informativo, publicitário e de divulgação multimidiático (vídeo, áudio etc.) para alimentar as redes sociais do Projeto;
- f. Revisar e apurar os textos;
- g. Ter domínio de recursos de Tecnologia da Informação;
- h. Auxiliar na organização de eventos online e, eventualmente, presenciais; e
- i. 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 08 (oito) horas semanais para atuar nas atividades do Projeto, conforme item 3.6;
- III. apresentar carta de apresentação 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 3.2.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 02/06/2026 até às 23h59min de 15/06/2026, por meio de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/G4DyyoaZkOGWZNiv5>.

6.2 O candidato deverá relatar seu interesse em participar do Projeto, por meio de carta de apresentação constante no formulário de inscrições, apresentando, em até 2 mil caracteres, sua



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

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 *e-mail* e candidato, sendo possível a edição dos dados informados durante o período de inscrição.

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 apresentação, 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 apresentação levará em consideração os seguintes critérios, perfazendo nota final com peso de 50 pontos, conforme discriminado nos itens que seguem:

- I. formação acadêmica - Peso de 15 pontos;
- II. aptidão e experiência com o tema do Projeto e na função pretendida - Peso de 30 pontos;
- III. escrita (clareza, objetividade e questões de ortografia e gramática) - Peso de 5 pontos.

7.2.1. A tabela de pontuação da carta de apresentação está no Anexo I;

7.2.2. A nota final da carta de apresentação 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.

7.3.1 A nota da entrevista será obtida a partir da média simples entre as notas dos avaliadores.



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

7.3.2 Serão convocados para a etapa final de entrevista os candidatos que obtiverem as melhores notas na carta de apresentação, limitado ao dobro 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 conterá 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 apresentação 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	02 a 15/06/2026
Homologação provisória das inscrições	16/06/2026
Recurso sobre a homologação das inscrições	17/06/2026
Homologação final das inscrições	A partir de 18/06/2026
Divulgação do resultado provisório da análise da carta de apresentação	22/06/2026
Recursos do resultado provisório da análise da carta de apresentação	23/06/2026
Divulgação do resultado final da primeira fase e convocação para entrevistas	A partir de 24/06/2026
Entrevistas	26/06/2026
Divulgação do resultado provisório geral	29/06/2026
Recursos sobre o resultado provisório geral	30/06/2026
Divulgação do resultado final	A partir do dia 01/07/2026

8.1 Os editais de cada etapa do processo seletivo serão publicados na página <https://boletim.uffs.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.



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

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* educacao.integral@uffs.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.

Chapecó/SC, 02 de junho de 2026.

MARILANE MARIA WOLFF PAIM
Pró-Reitora de Graduação



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 31/PROGRAD/UFFRS/2026

ANEXO I

TABELA DE PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS DA CARTA DE APRESENTAÇÃO

Critério	Subcritério	Pontuação
Maior formação acadêmica	Doutorado	15 pontos
	Mestrado	13 pontos
	Especialização	11 pontos
	Graduação	10 pontos
Aptidão e experiência com o tema do Projeto e na função pretendida	Trajetória profissional	Até 10 pontos
	Experiência com o tema do Projeto e na função pretendida	Até 10 pontos
	Atuação em projetos similares	Até 10 pontos
Escrita	Clareza, objetividade (sabe articular as partes do texto com uso diversificado de recursos de coesão); domínio excelente da escrita formal e da gramática.	Até 5 pontos
	Repertório diversificado de recursos de coesão, articulando bem o texto, apresentando poucas inadequações; bom domínio da língua portuguesa com poucos desvios.	Até 4 pontos
	Coesão pouco diversificada, articulando o texto de forma mediana; domínio mediano, com alguns desvios gramaticais e de convenções do registro em língua portuguesa.	Até 2,5 pontos
	Articulação do texto de forma insatisfatória, limitado em coesões, com muitas inadequações; domínio insuficiente da língua portuguesa, com muitos desvios.	Até 1 ponto