



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ-UECE
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB
REITORIA – SECRETARIA DE APOIO AS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS – SATE

CHAMADA PÚBLICA Nº 89/2023 – UAB/UECE

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA PROFESSOR CONTEUDISTA DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR UAB/UECE

A Secretaria de Apoio as Tecnologias Educacionais (SATE) comunica aos interessados e disciplina o processo para seleção de bolsistas para constituir equipe multidisciplinar da UAB/UECE.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital destina-se à seleção de Professores conteudistas e à criação de cadastro de reserva para Professor Conteudista, na qualidade de bolsista UAB (Professor Conteudista I ou II) para atuar na equipe multidisciplinar dos cursos da modalidade a distância e no Núcleo UAB, da Universidade Estadual do Ceará, respeitando a legislação estabelecida pela Lei nº 10.741 de 1o/10/2003, Lei nº 9.394/1996, Decreto nº 9.057/2017, Decreto nº 5.800/2008, Decreto nº 5.622/2005, Lei nº 11.273/2006, Lei nº 11.947/2009, Portaria CAPES nº 15 de 23/01/2017, Portaria CAPES nº 183 de 21/10/2016, Portaria CAPES nº 139 de 13/07/2017, IN nº 2 de 19/04/2017, Portaria nº 102 de 10 de maio de 2019 e Portaria CAPES Nº 133, de 10 de julho de 2023.

1.2. A atuação como bolsista da equipe multidisciplinar UAB/UECE não originará qualquer vínculo empregatício com a UECE, tendo por base a Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016.

1.3. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas estabelecidas será automaticamente eliminado do processo de seleção/classificação.

1.4. Os candidatos classificados em posições excedentes poderão ser contemplados, respeitada a ordem de classificação para a vaga/área, caso haja desistência ou aumento de vagas.

1.5. A aprovação no referido Processo Seletivo não garante o início ou continuidade das atividades, estando a atuação do professor conteudista e recebimento de bolsas condicionadas à oferta de cursos e ao provimento de bolsas em quantidade suficiente por parte da UAB – Universidade Aberta do Brasil, tendo em vista o critério estabelecido pelo artigo 5º, inciso VII, da IN 02/2017 de 19/04/2017 da CAPES.

1.6. A validade do processo seletivo é de 4 anos, conforme disposto no artigo 3º da Portaria nº 102 de 10 de maio de 2019.

2. DAS VAGAS e ATRIBUIÇÕES

2.1. Para a atuação na equipe multidisciplinar UAB/UECE, são disponibilizadas 9 (nove) vagas e cadastro de reserva em áreas assim especificadas:

Atividades	Quantidade de vagas
Gestão financeira dos convênios UAB/UECE	1
Gestão de Chamadas Públicas e ações de formação em serviços das equipes dos cursos	2
Suporte tecnológico para integração dos Sistema Acadêmico (SisAcad) e Sima	1
Gestão do Moodle	1
Gestão de material didático	1
Gestão de indicadores de rendimento e desempenho dos alunos	1



Suporte ao desenvolvimento de Atividades Complementares e Curricularização da Extensão	1
Acompanhamento de programas e projetos especiais	1

2.2. São atribuições inerentes a cada área:

a) Gestão financeira dos convênios UAB/UECE

- Elaborar, sob o enfoque financeiro, Planos de Trabalho dos Convênios firmados com a CAPES;
- Acompanhar a execução financeira dos Planos de Trabalho dos Convênios;
- Controlar as disponibilidades financeiras das rubricas dos Convênios UAB/UECE;
- Elaborar os pedidos de licitação de material, serviços e outros, de acordo com as necessidades de execução do Plano de Trabalho dos Convênios;
- Acompanhar o resultado dos pedidos de licitação junto aos órgãos da UECE;
- Controlar os saldos das rubricas e ajustes contábeis junto ao DECOFIN;
- Analisar as posições financeiras das rubricas dos Convênios, em interface com os respectivos itens dos Planos de Trabalho;
- Elaborar os Ajustes dos Plano de Trabalho, para fins de pedido de prorrogação de prazos dos Convênios em execução;
- Elaborar os pedidos de remanejamentos de valores das rubricas, para fins de ajustá-las às necessidades de execução financeira do Plano de Trabalho dos Convênios;
- Prestar assessoria ao Coordenador Geral e Coordenadora Adjunta UAB/UECE;
- Prestar informações à Administração Superior da UECE (Reitor, Vice-Reitor e Pró-Reitores), quando solicitadas;
- Elaborar exposição de motivos na área financeira do Convênio, quando necessária;
- Solicitar à CAPES a liberação de recursos previstos nos Convênios firmados entre UECE e aquele Órgão;
- Propor à CAPES alteração de Planos de Trabalho de Convênios com a inserção de novas rubricas e/ou exclusão de outras rubricas;
- Elaborar planilhas financeiras;
- Prever e/ou Prover necessidades de Despesas, em função dos recursos disponíveis;
- Elaborar Termos Aditivos de Convênios, quando dos pedidos de prorrogação de prazo de vencimento;
- Prestar informações e/ou responder questionamentos contidos nos relatórios da CAPES;
- Elaborar orçamentos, ofícios, justificativas, pareceres, relatórios, notas técnicas, termos de referência e outros;
- Elaborar demonstrações financeiras dos convênios, quando solicitadas; e
- Acompanhar a elaboração da prestação de contas dos Convênios, em articulação com o DECOFIN.

b) Gestão de Chamadas Públicas e ações de formação em serviços das equipes dos cursos

- Preparar Chamadas Públicas para seleção de bolsistas, sempre que necessário;
- Acompanhar todas as fases da Chamada Pública com produção de relatórios e diligências para assegurar o sucesso da iniciativa;
- Publicizar todas as etapas das Chamadas Públicas, organizando as informações na página da SATE, e dando ciência aos Coordenadores UAB e Coordenador Adjunto UAB sobre eventuais problemas;
- Elaborar bancos de questões para os processos seletivos que necessitam de prova on-line;
- Acompanhar implantação de bancos de questões no ambiente AVA para realização de provas on-line;
- Pesquisar e socializar com a comunidade acadêmica do sistema UAB recursos e metodologias destinadas à modalidade EaD, bem como tendências e inovações na área;
- Elaborar, executar e/ou avaliar cursos na modalidade EaD, observando seus aspectos institucionais, pedagógicos, tecnológicos e administrativos;
- Produzir e disponibilizar relatórios e quaisquer outros documentos relacionados às atividades de pesquisa no âmbito do sistema UAB;



- Participar das reuniões e demais eventos técnicos, quando convocados;
- Apoiar tecnicamente os processos de seleção de tutores e professores formadores;
- Contribuir com as atividades de planejamento das ações da UAB;
- Contribuir com a organização e socialização do acervo acadêmico da UAB;
- Articular parcerias que visem potencializar o trabalho pedagógico desenvolvido pela equipe UAB.

c) Suporte tecnológico para integração dos Sistema Acadêmico (SisAcad) e Sima:

- Coordenar as demandas acadêmicas e pedagógicas relacionadas a ofertas de disciplinas dos cursos UAB/UECE;
- Gerenciar o fluxo de atividades relacionadas a gestão acadêmica e pedagógica dos cursos UAB/UECE;
- Atuar no desenvolvimento de sistemas de informação para interfaces de integração entre o AVA e demais sistemas da UECE;
- Prestar suporte as coordenações de curso na composição de oferta de disciplinas para atendimento a demandas específicas dos cursos e estudantes;
- Criar e manter relatórios gerenciais para apoio a tomada de decisão para gestores da UECE;
- Atuar no desenvolvimento de sistemas de informação para interfaces de integração entre o AVA e demais sistemas da UECE;
- Suporte no desenvolvimento de interfaces para apoio ao ensino e a gestão pedagógica;
- Propor soluções tecnológicas para aprimoramento de ferramentas de ensino e gestão;
- Análise no suporte a integração das interfaces entre o AVA e demais sistemas;
- Ofertar formação para docentes, gestores e tutores no uso de recursos de TI para suporte as ações pedagógicas, de gestão e Tecnologias.

d) Gestão do Moodle:

- Gerir a equipe de suporte ao AVA;
- Realizar processo para recrutamento e seleção de novos membros da equipe de suporte quando necessário;
- Administrar a rotina de atendimento às solicitações de suporte;
- Zelar pelos padrões de implantação de cursos / disciplinas;
- Propor modelos para diferentes usos do AVA quando demandado;
- Responsabilizar-se pelas atualizações necessárias a manutenção do AVA e componentes relacionados (plug-ins, temas etc.);
- Analisar demandas por usos de diferentes recursos, pesquisando e implantando novas funcionalidades;
- Ofertar ciclos de formação, em diferentes formatos e modalidades, aos usuários (coordenadores, docentes, tutores, estudantes) a respeito do ambiente virtual de aprendizagem e recursos correlatos;
- Participar de grupos de trabalho para criação de interfaces de integração AVA com outros sistemas;
- Participar de reuniões de planejamento de cursos/disciplinas, propondo melhores práticas de uso das ferramentas do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- Divulgar ações, soluções, metodologias, sistemas, desenvolvidos na instituição em reuniões, encontros, seminários, congressos, da área de EaD (ou similares), disseminando conhecimento constituído no exercício de sua coordenação;
- Solucionar problemas técnicos no uso do AVA que impactem no desenvolvimento das atividades educacionais com apoio da equipe de TI da instituição.

e) Gestão do material didático

- Estabelecer os fluxos da cadeia editorial, considerando todas as ações e os processos envolvidos na produção do material didático, desde o recebimento dos originais até a entrega da versão finalizada do material;
- Estabelecer e acompanhar prazos para a realização de todos os processos da cadeia editorial;
- Estabelecer diretrizes para elaboração de originais, incluindo número de caracteres totais, seções e subseções, vinhetas etc.;



- Avaliar os originais entregues pelos autores, incluindo verificação de autenticidade, e retornar para ajustes, quando necessário;
- Estabelecer padrões e diretrizes para edição e revisão do material;
- Editar e revisar textualmente o material recebido;
- Orientar design e diagramação, tirando dúvidas e resolvendo problemas junto à equipe, quando necessário
- Validar as provas diagramadas;
- Encaminhamento do material para catalogação, indexação e geração do número de ISBN, mediando as interações entre a equipe de diagramação e a biblioteca;
- Checar versão final do material, para retirar problemas de espaçamento, aplicação de imagens e figuras, ilustrações etc.;
- Preparar arquivos para submeter ao Portal Educapes;
- Cadastrar o material no Portal Educapes;
- Orientar a elaboração de roteiro de materiais para gravação de vide aulas;
- Realizar formações para o desenvolvimento de materiais didáticos e práticas metodológicas destinadas à modalidade EaD.

f) Gestão de indicadores de rendimento e desempenho dos alunos

- Acompanhar a implementação das ofertas dos cursos UAB e monitorar indicadores de aprovação, reprovação e abandono por disciplina, a cada semestre;
- Produzir relatórios de gestão para coordenadores de cursos e coordenação geral da UAB;
- Discutir e encaminhar estratégias didáticas junto aos coordenadores de curso, a partir de dados, visando minimizar situações de abandono e reprovação;
- Avaliar possibilidades de implementação de Programa de Acompanhamento Discente (PRADIS) junto à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) da Universidade Estadual do Ceará (UECE) para melhorar os percentuais de formados;
- Realizar estudos e pesquisas sobre indicadores educacionais relacionados à educação a distância;
- Conhecer e socializar boas práticas de retenção de alunos em cursos EaD de outras instituições;
- Visitar polos de apoio presencial para identificar problemas específicos que estejam contribuindo para reprovação ou abandono;
- Manter reuniões específicas com coordenadores de curso, professores ou tutores para apresentar propostas ou soluções visando um problema específico do curso;
- Apoiar as coordenações dos cursos de graduação e especialização com o que for necessário;
- Outras questões de interesse da coordenação geral UAB.

g) Suporte ao desenvolvimento de Atividades Complementares e Curricularização da Extensão

- Acompanhar, junto as coordenações dos cursos, a implementação dos Projetos Pedagógicos;
- Avaliar, a partir dos contextos locais de cada polo e curso, a necessidade de criação e oferta de Atividades Curriculares Complementares, em parceria com a coordenação do curso;
- Conhecer e socializar boas práticas de retenção de alunos em cursos EaD de outras instituições;
- Visitar polos de apoio presencial para identificar problemas específicos que estejam oferecendo dificuldades para viabilização de Atividades Complementares ou Curricularização da extensão;
- Manter reuniões específicas com coordenadores de curso, professores ou tutores para apresentar propostas ou soluções visando um problema específico do curso;
- Realizar formações para o desenvolvimento de Atividades Complementares e de Extensão;
- Realizar estudos e pesquisas sobre indicadores educacionais relacionados à educação a distância;
- Apoiar as coordenações dos cursos de graduação e especialização com o que for necessário;
- Outras questões de interesse da coordenação geral UAB.



h) Acompanhamento de programas e projetos especiais

- Acompanhar a implementação das ofertas dos cursos UAB e monitorar indicadores de gestão e sucesso escolar, por disciplina, a cada semestre;
- Produzir relatórios de gestão para coordenadores de cursos e coordenação geral da UAB;
- Discutir e encaminhar estratégias didáticas junto aos coordenadores de curso, a partir de dados, visando minimizar situações de abandono e reprovação;
- Realizar estudos e pesquisas sobre indicadores educacionais relacionados à educação a distância;
- Visitar polos de apoio presencial para identificar problemas específicos que estejam contribuindo para reprovação ou abandono;
- Manter reuniões específicas com coordenadores de curso, professores ou tutores para apresentar propostas ou soluções visando um problema específico do curso;
- Apoiar as coordenações dos cursos de graduação e especialização com o que for necessário;
- Construir indicadores que possibilitem um acompanhamento dos discentes de forma mais articulada e sistêmica;
- Produzir relatórios gerenciais sobre os cursos e polos, de modo a orientar tomadas de decisões por parte da coordenação UAB e da Universidade;
- Outras questões de interesse da coordenação geral UAB.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1. São requisitos exigidos aos candidatos às vagas/áreas:

3.1.1. Ser servidor público docente concursado, do quadro da instituição.

3.1.2. No caso de não preenchimento das vagas por docentes da UECE, será admitida a participação de professores externos.

3.1.3. Possuir formação completa em nível superior e, no mínimo, especialização concluída;

3.1.4. Cumprir pelo menos uma das seguintes condições:

(a) Possuir experiência mínima de 3 anos no Magistério Superior (bolsista nível I), **ou**;

(b) Possuir experiência mínima de 1 ano no Magistério Superior (bolsista nível II).

3.1.5. Ter disponibilidade para cumprir, presencialmente, a carga-horária de trabalho na SATE ou nas Unidades ofertantes dos cursos UAB/UECE, conforme agenda de trabalho a ser estabelecida junto à Coordenação UAB/UECE.

4. DA REMUNERAÇÃO e CARGA HORÁRIA

4.1. A remuneração será realizada por meio de bolsa, paga diretamente pela UAB/CAPES.

4.2. O valor da bolsa mensal será de R\$ 1.850,00 (um mil, oitocentos e cinquenta reais) para bolsistas nível I e R\$ 1.550,00 (um mil, quinhentos e cinquenta reais) para bolsistas nível II.

4.3. A carga horária de atuação será de 20 (vinte) horas semanais na SATE. A participação não poderá prejudicar o cumprimento das atribuições funcionais do servidor.

4.4. O período de atuação inicial será de 48 meses, no total, mediante disponibilidade financeira, demanda de trabalho no projeto e avaliação da atuação do bolsista pela coordenação UAB/UECE.



5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1. A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, através do formulário eletrônico disponível em <http://www.uece.br/sate>, no período estabelecido no cronograma (item 8).
- 5.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 5.3. As inscrições que estiverem de acordo com o disposto pelo presente Edital serão deferidas e homologadas conforme cronograma (item 8).
- 5.4. O candidato deverá pagar uma taxa de R\$ 100,00 (cem reais) no Banco do Brasil, Agência 008-6 Conta-Corrente N° 27.447-X em nome do Instituto de Estudos, Pesquisas e Projetos da UECE (IEPRO/SATE)¹.
- 5.5. Em hipótese nenhuma, o valor de inscrição será devolvido.

6. DA SELEÇÃO

- 6.1. O processo seletivo será realizado por uma comissão de seleção formada por 3 (três) docentes e/ou técnicos administrativos da SATE/UECE, a saber: Francisco Fábio Castelo Branco, coordenador da UAB/UECE, Eloisa Maia Vidal, coordenadora ajunta da UAB/UECE e Tereza Carmo Pacífico Bezerra Viana, Secretária da SATE/UECE.
- 6.2. A seleção ocorrerá por meio de análise de currículos (1ª Fase) e entrevista técnica (2ª fase).

6.3. Primeira etapa – Análise de Currículo

- a) Nesta análise serão considerados apenas itens do Curriculum Vitae do candidato que sejam efetivamente comprovados e pertinentes ao solicitado na descrição de pontuação do item 6.3.e.
- b) A não comprovação dos títulos e outros itens pertinentes na documentação entregue implica na desclassificação automática do candidato.
- c) O currículo Vitae devidamente comprovado deverá ser anexado na Ficha de Inscrição on line no período indicado no cronograma desta Chamada Pública.
- e) **A análise curricular terá a seguinte pontuação:**

Descrição	Pontuação	Máximo
* Títulos Acadêmicos		
Diploma/certificado de curso de especialização em área relacionada à EaD ou às Tecnologias Educacionais Digitais, com carga-horária mínima de 360h	0,5	1,0
Diploma/certificado de cursos de especialização (pós-graduação) em outras áreas da educação, com carga horaria de 360h.	0,5	1,0
Produção acadêmica ou experiência no ensino superior	1,0	2,0
Título de Mestrado	1,0	1,0
Título de Doutorado	2,0	2,0
* Cursos de curta duração		
Certificado ou declaração de cursos de extensão, capacitação, ou treinamento em área relacionada à EaD ou às Tecnologias Educacionais Digitais	0,5 por curso	1,0
* Experiência		
Tempo de experiência no desempenho de atividades profissionais compatíveis com os serviços descritos nas Atribuições de cada área (Item 2.2)	0,5 por semestre	2,0
TOTAL		10,0

¹ No caso de pagamento via DOC ou TED favor utilizar o código da Agência 0008 e o número de conta corrente 27.447-0, utilizando o CNPJ do Instituto de Estudos, Pesquisas e Projetos da UECE (IEPRO) 00.977.419/0001-06.



6.4. Serão convocados para entrevista técnica os candidatos que obtiverem no mínimo 6,0 pontos na análise curricular. As entrevistas serão realizadas na SATE, conforme cronograma (item 8).

6.5. A nota da entrevista técnica será de, no máximo, 10,0 pontos e será composta pelos itens abaixo:

6.6. A entrevista é uma etapa classificatória do processo seletivo.

7.0. Segunda etapa – Entrevista

Apresentação dos conhecimentos sobre EaD e Tecnologias Educacionais Digitais (metodologias, legislação, programas, materiais)	5,0
Relato das contribuições das vivências no desempenho das atividades profissionais compatíveis com os serviços descritos nas Atribuições de cada área (Item 2.2)	5,0
TOTAL	10,0

7.1. A pontuação final (avaliação curricular + entrevista técnica) terá um total máximo de 20,0 pontos.

7.2. A Avaliação do Currículo (AC) corresponderá a 60% da nota final e a Entrevista, a 40% da nota final. A média final das duas notas, constituirá o ranking dos classificados.

7.3. Em caso de empate na pontuação final entre os candidatos à mesma vaga, serão adotados critérios para desempate, na seguinte ordem:

- maior pontuação na análise curricular;
- maior idade;
- sorteio.

8. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Publicação e divulgação do Edital e recebimento de inscrições	09/10 a 08/11/2023
Divulgação das inscrições homologadas	09/11/2023
Prazo para recurso referente a homologação das inscrições	10/11/2023
Divulgação do resultado final das inscrições homologadas	14/11/2023
Divulgação do resultado da 1ª fase	21/11/2023
Prazo para recursos da 1ª fase	22/11/2023
Divulgação do resultado dos recursos e cronograma de entrevistas	24/11/2023
Realização das entrevistas	27 a 30/11/2023
Divulgação do resultado da 2ª fase	04/12/2023
Prazo para recursos da 2ª fase	05/12/2023
Divulgação do resultado final após análise dos recursos da 2ª fase	07/12/2023
Início do chamamento dos candidatos para assumir a bolsa	02/01/2024

9. DO RESULTADO

9.1. A divulgação dos resultados ocorrerá na página eletrônica da SATE <http://www.uece.br/sate>, conforme cronograma do Edital (item 8).

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso aos resultados deste Edital nos prazos estabelecidos no item 8.

10.2. Os recursos deverão ser enviados, exclusivamente, em despacho fundamentado, por meio do formulário eletrônico: <http://www.uece.br/sate>.



10.3. Somente serão analisados os recursos fundamentados e interpostos dentro do prazo e pelo meio estipulados neste Edital.

10.4. Os recursos serão julgados pela comissão de que trata o item 6.1 deste Edital.

11. DO PROVIMENTO DOS CANDIDATOS

11.1. O cadastramento do bolsista para exercício das atividades (após a publicação do resultado final) autoriza a concessão de bolsa ao candidato selecionado, ficando esse ciente de que a responsabilidade exclusiva pelo pagamento será da CAPES/UAB.

11.2. Os candidatos selecionados serão chamados por ordem de classificação e o início da vigência da bolsa de que trata o item 4.4 ocorrerá somente após os trâmites internos, a entrega de toda documentação solicitada² e da assinatura do termo de compromisso do bolsista.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O prazo de validade deste edital será de quatro anos (48 meses), contados a partir da data da publicação do resultado final.

12.2. Todas as informações referentes a este processo de seleção serão disponibilizadas no site da SATE <http://www.uece.br/sate>, sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato.

12.3. Inexatidões das declarações, irregularidades de documentos ou outras causas possivelmente constatadas no decorrer do processo eliminarão o candidato, anulando todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.4. A SATE reserva-se ao direito de cancelar, anular ou adiar o edital por motivo de força maior, dando ampla divulgação de seus atos e eventuais providências a serem tomadas.

12.5. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados posteriormente.

12.6. A condição de bolsista de cada um dos selecionados por este Edital como bolsista para constituir equipe multidisciplinar da UAB/UECE fica condicionada à liberação, pela CAPES, de recursos financeiros para esta finalidade, ao longo de sua vigência, podendo ser descontinuada a qualquer tempo.

12.7. Os casos omissos e os recursos serão resolvidos pela comissão de seleção deste Edital (item 6.1).

Fortaleza, 26 de setembro de 2023

Prof. Hidelbrando Soares dos Santos
Reitor da Universidade Estadual do Ceará - UECE

Prof. Francisco Fábio Castelo Branco
Coordenador Geral UAB - UECE

² Para implementação da bolsa dos candidatos selecionados será necessária entrega de formulário de cadastramento com assinatura original e cópias dos documentos pessoais – RG, CPF, comprovante de residência, diplomas e certificados de conclusão de curso e comprovante de conta corrente, e Declaração de não-acúmulo de bolsas.