

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD  
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB/UNITINS)**

**PROCESSO SELETIVO PARA AS FUNÇÕES DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB) NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 17/2024**

O Reitor da Universidade Estadual do Tocantins - Unitins, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente, por meio da Pró-Reitoria de Graduação, torna público, pelo presente Edital, o **PROCESSO SELETIVO PARA AS FUNÇÕES DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB) NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS**, a fim de atuarem como bolsistas do Sistema UAB, nos termos da Lei nº 11.273/06, do Decreto Federal nº 5.800/06, das Portarias da Capes nº 309, de 27 de setembro de 2024, e nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, e da Instrução Normativa nº 1, de 1 de outubro de 2024, e demais regulamentações pertinentes, conforme segue:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Edital tem como objetivo selecionar bolsistas das modalidades de **Equipe Multidisciplinar** do Sistema da Universidade Aberto do Brasil (UAB), para atuarem à frente dos aspectos administrativos e pedagógicos de todas as ações do Sistema UAB no âmbito da Universidade Estadual do Tocantins (Unitins), conforme perfis definidos na tabela do item 2.1.

1.2 A aprovação e a convocação do candidato no presente processo seletivo não asseguram o imediato início das atividades, consequentemente, não asseguram também o imediato pagamento da bolsa que ficam condicionados ao provimento e à disponibilidade orçamentária da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes.

1.3 As atividades que vierem a ser exercidas pelos bolsistas, a que se refere este documento, não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos, conforme Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, e Portaria Capes nº 309, de 27 de setembro de 2024.

1.4 A convocação de candidatos aprovados/classificados ocorrerá mediante necessidade da Unitins e pode ocorrer a qualquer tempo, durante a vigência deste Processo Seletivo.

1.5 As atividades dos bolsistas selecionados não poderão conflitar com suas atividades regulares decorrentes de outros vínculos ou com as atividades nesta IES, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme Lei nº 11.273/2006 e Portaria Capes nº 309, de 27 de setembro de 2024.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento do presente Edital.

1.7 A efetivação da inscrição implicará a tácita aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e nas normas pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar



desconhecimento.

1.8 O candidato interessado **poderá concorrer para apenas 1 (uma) vaga (código/função)**, entre as opções discriminadas no quadro do item 2.1 do presente Edital.

## 2 DAS VAGAS

2.1 Serão ofertadas vagas, na forma de Cadastro de Reserva (CR), para o preenchimento oportuno das funções da equipe multidisciplinar, nos perfis de **Assistência de Metodologia Pedagógica**, **Assistência de Sistemas Pedagógicos** e **Assistência Jurídica Pedagógica** da UAB/Unitins, de acordo com os requisitos específicos para cada vaga (função/código), descritos no quadro a seguir, de caráter eliminatório. São eles:

FUNÇÃO/CÓDIGO	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS
<b>Assistência de Metodologia Pedagógica</b> (Código: METPED)	Cadastro de Reserva (CR)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Graduação em nível superior nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas.</li> <li>2) Titulação mínima de Doutorado;</li> <li>3) Experiência mínima de 5 (cinco) anos no magistério superior;</li> <li>3) Experiência de participação em, no mínimo, 5 (cinco) comissões de concursos públicos, para seleção de pessoal ou em vestibulares para seleção de acadêmicos;</li> <li>4) Experiência mínima de 2 (dois) anos no magistério em cursos a distância.</li> <li>5) Exercício de atividades profissionais relacionadas à educação superior na área da vaga, não cumulativa com a docência de, no mínimo, 3 (três) anos.</li> <li>6) Possuir vínculo efetivo de professor universitário da Unitins, regido pela Lei Estadual nº 2.893/2014.</li> </ol>
<b>Assistência de Sistemas Pedagógicos</b> (Código: SISTPED)	Cadastro de Reserva (CR)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Graduação em Sistema de Informação, Sistema de Internet ou áreas afins;</li> <li>2) Titulação mínima de especialização (pós-graduação <i>lato sensu</i>) na área da vaga;</li> <li>3) Experiência de participação em, no mínimo, 5 (cinco) comissões de concursos públicos, seleção de pessoal ou vestibulares para seleção de acadêmicos;</li> <li>4) Exercício de atividades profissionais relacionadas à educação superior na área da vaga, não cumulativa com a docência de, no mínimo, 3 (três) anos.</li> <li>5) Possuir vínculo efetivo de técnico-administrativo de nível médio ou superior da Unitins, regido pela Lei Estadual nº 2.892/2014.</li> </ol>
<b>Assistência Jurídica Pedagógica</b> (Código: JURPED)	Cadastro de Reserva (CR)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Graduação em Direito;</li> <li>2) Titulação mínima de especialista na área da vaga;</li> <li>3) Experiência de participação em, no mínimo, 5 (cinco) comissões de concursos públicos, seleção de pessoal ou vestibulares para seleção de acadêmicos;</li> <li>4) Exercício de atividades profissionais relacionadas à educação superior na área da vaga, não cumulativa com a docência de, no mínimo, 3 (três) anos.</li> </ol>



		5) Possuir vínculo efetivo de técnico-administrativo de nível médio ou superior com a Unitins, regido pela Lei Estadual nº 2.892/2014.
--	--	--

2.2 Os candidatos deverão cumprir também os requisitos comuns a todos as funções, previstos no item 3.

### **3 DOS REQUISITOS COMUNS PARA AS FUNÇÕES**

3.1 São requisitos comuns a todos os códigos/funções, cumulativos com os requisitos previstos no quadro do item 2.1:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. estar regular com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- III. estar no exercício das atividades funcionais, sendo vedados aos servidores em gozo de afastamento/licença de qualquer natureza ou com redução de carga horária para fins de capacitação/qualificação;
- IV. possuir vínculo efetivo no quadro de pessoal Unitins, regido pela Lei Estadual nº 2.893/2014 ou Lei Estadual nº 2.892/2014.
- V. ter disponibilidade para atuação e exercício de suas atividades na sede administrativa da Unitins, de segunda-feira à sexta-feira.
- VI. ter disponibilidade de horário para atuar na função, participar de reuniões e atividades, inclusive aos sábados, fora de sua jornada de trabalho na instituição, quando necessário à execução das atividades;
- VII. no caso dos colaboradores selecionados que, por residirem fora da região onde está situada a sede da Unitins, necessitem se deslocar para a realização de reuniões, atividades presenciais, capacitação, gravações de videoaulas, orientações pedagógicas, entre outras atividades, inclusive aos sábados, estejam, desde já, cientificados de que deverão arcar com os seus próprios custos de deslocamento, hospedagem e alimentação e outros;

3.2 Os incisos I, II, IV e V do item 3.1 possuem caráter eliminatório no processo de seleção dos candidatos, mas poderão ser apurados durante, ou ainda, depois do processo seletivo.

3.3 Os incisos VI e VII do item 3.1 poderão ser analisados e avaliados pela Coordenação da UAB em todo o decorrer da execução das atividades e, enquanto perdurar o vínculo com o Sistema UAB, que poderá ensejar a tomada de medidas adequadas casuisticamente.

### **4 DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE METODOLOGIA PEDAGÓGICA**

4.1 Acompanhar as atividades didático-pedagógicas dos cursos vinculados a UAB-Unitins;

4.2 Acompanhar as atividades administrativas desenvolvidas pela equipe da UAB-Unitins conjuntamente com os coordenadores dos cursos ofertados pela UAB-Unitins;

4.3 Acompanhar o planejamento das etapas e ações de trabalho dos cursos vinculados a UAB-Unitins;



- 4.4 Participar e atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas presencialmente e por meio do sistema virtual;
- 4.5 Auxiliar na administração dos sistemas virtuais utilizados pelos cursos;
- 4.6 Acompanhar os registros do sistema eletrônico da UAB referente ao registro e acompanhamento de alunos;
- 4.7 Acompanhar os processos seletivos dos cursos vinculados à UAB-Unitins.
- 4.8 Participação na elaboração de minutas de editais e todos os trâmites administrativos relacionados aos processos de seleção de alunos e de bolsistas do Sistema UAB, no que concerne os procedimentos didático-pedagógicos.
- 4.9 Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do componente curricular do curso.
- 4.10 Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na instituição de ensino.
- 4.11 Participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade de ensino a distância e sistema de avaliação do aluno.
- 4.12 Elaborar, em conjunto com a coordenação e o colegiado do curso, o sistema de avaliação do aluno.
- 4.13 Participar dos fóruns virtuais e das atividades presenciais da área de atuação.
- 4.14 Realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos de ensino-aprendizagem dos alunos.
- 4.15 Acompanhar a realização das atividades acadêmica dos alunos matriculados no componente curricular do curso.
- 4.16 Participar das atividades presenciais do curso nos encontros presenciais com os acadêmicos nos polos.
- 4.17 Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores a distância no atendimento às demandas dos acadêmicos.
- 4.18 Elaborar instrumentos avaliativos para os acadêmicos em conformidade com os objetos de conhecimento estudados no componente curricular.
- 4.19 Postar o material didático e atividades das aulas no Ambiente virtual de Aprendizagem institucional.
- 4.20 Discutir com o tutor presencial e a distância as estratégias de ensino-aprendizagem que melhor atenda as demandas dos acadêmicos.
- 4.21 Acompanhar o processo de aprendizagens dos acadêmicos de acordo com as competências e o perfil profissional da área de formação.
- 4.22 O professor poderá ser convidado a ministrar outra disciplina do curso que tiver vínculo, de acordo com a sua aderência à disciplina, a critério da Coordenação da UAB.



## **5 DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE SISTEMAS PEDAGÓGICOS**

- 5.1 Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na instituição de ensino.
- 5.2 Configurar e administrar sistemas de gestão de aprendizagem (LMS), garantindo sua funcionalidade e otimização.
- 5.3 Realizar a manutenção e atualização contínua das plataformas e sistemas.
- 5.4 Acompanhar e avaliar a eficácia dos recursos pedagógicos utilizados.
- 5.5 Prestar suporte técnico aos professores e alunos no uso das plataformas e ferramentas digitais.
- 5.6 Desenvolver e ministrar treinamentos para o corpo docente e técnico-administrativo sobre as tecnologias educacionais.
- 5.7 Diagnosticar e solucionar problemas técnicos relacionados às plataformas de ensino.
- 5.8 Acompanhar e analisar os dados de uso das plataformas para identificar oportunidades de melhoria.
- 5.9 Realizar pesquisas e estudos sobre as tendências em educação a distância e tecnologias educacionais.
- 5.10 Avaliar a efetividade das ações desenvolvidas e propor ajustes.
- 5.11 Participar da gestão de programas relacionados à área de educação a distância, desde a concepção até a implementação.
- 5.12 Coordenar equipes multidisciplinares e acompanhar o cumprimento de prazos e metas.

## **6 DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA PEDAGÓGICA**

- 6.1 Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na instituição de ensino.
- 6.2 Atender integralmente a demanda jurídica existente, naquilo que couber, considerando as solicitações da Coordenação de Tutoria UAB, da Coordenação de Curso UAB ou da equipe docente.
- 6.3 Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam processamento de atos e procedimentos e de processos administrativos relacionados ao Sistema UAB.
- 6.4 Elaboração de minutas de editais e todos os trâmites administrativos relacionados aos processos de seleção de alunos e de bolsistas do Sistema UAB.
- 6.5 Apoio jurídico a respostas a consultas, ouvidorias, respostas a órgãos de controle interno e externo e para membros da comunidade acadêmica.
- 6.6 Pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência para auxílio na tomada de decisões administrativas do Sistema UAB, com enfoque na legislação de ensino estadual e federal.
- 6.7 Elaboração de minutas de atos normativos e regulamentares, que forem de competência do Sistema UAB.

## **7 DO PAGAMENTO DE BOLSA**



7.1 As bolsas do programa Universidade Aberta do Brasil serão concedidas em conformidade com as Portarias Capes nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, e nº 309, de 27 de setembro de 2024, de acordo com o quadro abaixo:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VALOR/BOLSA</b>
Equipe Multidisciplinar – Assistência de Metodologia Pedagógica	R\$ 1.550,00
Equipe Multidisciplinar – Assistência de Sistemas Pedagógicos	R\$ 1.550,00
Equipe Multidisciplinar – Assistência Jurídica Pedagógica	R\$ 1.550,00

7.2 As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq ou pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

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

7.4 O benefício financeiro da bolsa deve ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

7.5 O pagamento das bolsas no âmbito do Sistema UAB dar-se-á pela transferência direta aos beneficiários, por meio de crédito em conta bancária, de acordo com as orientações estabelecidas pela Capes.

7.6 Para fazer jus ao pagamento da bolsa, o bolsista deverá exercer suas atividades pelo período mínimo estabelecido pela Unitins.

7.7 O pagamento das bolsas fica condicionado à correta gestão dos cadastros dos bolsistas nos sistemas eletrônicos indicados pela Capes.

7.8 As bolsas serão concedidas mensalmente e não constituem, em hipótese alguma, vínculo empregatício ou regime jurídico dos serviços públicos, logo, os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos, conforme Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, e Portaria Capes nº 309, de 27 de setembro de 2024.

7.9 O vínculo estabelecido pela concessão de bolsa é de caráter precário.

7.10 A vigência da bolsa será restrita ao período de execução das atividades relacionadas aos Cursos ou Programas do Sistema UAB no âmbito da Unitins.

7.11 As mensalidades de professores formadores serão concedidas de acordo a Oferta de Disciplina Convencional: 1 (uma) mensalidade de bolsa, no período, para cada 15 horas, incluídas as disciplinas de estágio, TCC e optativas (ou eletivas), conforme a Instrução Normativa Capes nº 1, de 1 de outubro de 2024.

## **8 DAS REGRAS GERAIS DA SELEÇÃO**

8.1 A seleção do presente processo seletivo dar-se-á por meio da análise e da validação da documentação comprobatória, enviada de acordo com os itens 9.1, 9.2 e 9.3 deste Edital.

8.2 A validação da documentação comprobatória consistirá em análise e conferência, de caráter





eliminatório e classificatório, da documentação enviada pelo candidato, a qual a nota será atribuída de acordo com os itens previstos no FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO (ANEXO II, III, IV).

8.3 O candidato deverá enviar o formulário de pontuação correspondente à função que deseja concorrer, no caso o ANEXO II - FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO diz respeito à função de Equipe Multidisciplinar – Assistência de Metodologia Pedagógica, enquanto o ANEXO III - FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO corresponde à função de Equipe Multidisciplinar – Assistência de Sistemas Pedagógicos e o ANEXO IV - FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO refere-se à função de Equipe Multidisciplinar – Assistência Jurídica Pedagógica.

8.4 O formulário de pontuação divide-se em dois critérios, previstos nos itens 9.4.1 e 9.4.2, e esses critérios dividem-se em itens numerados algarismos romanos, nos quais os candidatos deverão informar e apresentar as documentações das qualificações que vier a satisfazer.

8.5 Será considerado “aprovado” o candidato que obtiver a maior pontuação, dentro do número de vagas, cuja classificação ocorrerá por ordem decrescente de maior pontuação.

8.6 Os demais candidatos que obtiverem a nota mínima exigida nos itens 9.4.1 e 9.4.2, serão considerados “classificados” e comporão um cadastro de reserva único, que poderá ser utilizado à medida que vacância da vaga para os cursos objetos do presente edital, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

8.7 Para serem considerados “classificados” ou “aprovados”, os candidatos deverão obter a **pontuação mínima final de 30,0 (trinta) pontos**, na soma total dos critérios 1 (um) e 2 (dois) do Formulário de Pontuação, respeitados os empates na última posição.

8.7.1 Os candidatos que não obtiverem a nota mínima prevista no item 9.4.1 e 9.4.2 serão considerados “eliminados” deste Processo Seletivo.

8.8 A nota final de classificação será composta a partir da somatória da nota obtida a partir dos itens comprovados no **FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO** (ANEXOS II, III ou IV).

8.9 Serão pontuadas somente as informações descritas no **FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO** (ANEXOS II, III ou IV) para as quais forem apresentadas as comprovações, conforme os itens **9.1, 9.2 e 9.3** deste Edital.

8.10 A documentação comprobatória que não estiver legível não será considerada para efeitos de pontuação na avaliação documental.

8.11 Na hipótese de haver candidatos com a mesma pontuação total, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

- I. maior nota obtida no Critério 2, item I, do Formulário de Pontuação;
- II. maior nota obtida no Critério 2, item II, do Formulário de Pontuação;
- III. maior nota obtida no Critério 2, item III, do Formulário de Pontuação;
- IV. mais idade.

8.12 Será eliminado do presente processo seletivo o candidato que:

- I. não atender, comprovadamente, um ou mais requisitos definidos neste Edital;
- II. não comprovar documentalmente a veracidade das informações inseridas na **FICHA FUNCIONAL** e no **FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO**;
- III. não enviar, dentro do prazo, a documentação exigida, conforme os itens **9.1, 9.2 e 9.3** deste Edital.



## 9 DAS INSCRIÇÕES

9.1 A inscrição será gratuita e deve ser realizada das **8h do dia 20 de dezembro de 2024 até às 23h59min do dia 06 de janeiro de 2025**, exclusivamente, via e-mail: [seletivo.uab@unitins.br](mailto:seletivo.uab@unitins.br), com o seguinte assunto: **Inscrição e Documentação – Seleção Equipe Multidisciplinar**.

9.2 A documentação deverá ser enviada em formato PDF, devidamente nomeada e em ordem sequencial, conforme os itens do ANEXO II, III ou IV do presente Edital, em um único e-mail, sendo desconsideradas as documentações enviadas fragmentadas, sob pena de eliminação.

9.2.1 Somente serão analisados os documentos anexados no último e-mail que tiver sido enviado no prazo previsto no item 9.1, sendo completamente desconsiderados quaisquer outros.

9.3 O candidato que não enviar os documentos, conforme os itens 9.1, 9.2 e 9.3, será eliminado do presente processo seletivo. No momento do envio da documentação, o candidato deverá anexar, nas condições previstas neste Edital, todos os seguintes documentos:

- I. cópia de documento de identificação com foto;
- II. cópia do título de eleitor e de documento que comprove estar o candidato em dia com as obrigações eleitorais ou certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- III. cópia de documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino;
- IV. declaração de vínculo, histórico funcional ou documento oficial apto a atestar o vínculo efetivo com a Unitins, bem como a relação das atividades exercidas com a vaga pretendida;
- V. **FICHA FUNCIONAL** (ANEXO I) devidamente preenchida e assinada;
- VI. **FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO** (ANEXO II, III ou IV) devidamente preenchido e assinado, apresentando os critérios que vier a satisfazer, bem como informando a nota correspondente às suas qualificações acadêmicas e profissionais;
- VII. documentação comprobatória dos itens indicados no **FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO** (ANEXO II, III ou IV);
- VIII. cópia(s) da comprovação da experiência no magistério superior, tutoria, coordenação de curso, experiência profissional na educação pública na área da vaga, bem como experiência profissional não cumulada com a docência, bem como atos de nomeação ou declaração de exercício de atividades em comissões de concursos/processos seletivos, se houver;
- IX. cópia(s) de comprovantes de titulação e atividades, se houver, para prova de títulos conforme o **FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO** (ANEXO II, III ou IV); e
- X. cópia do Currículo Lattes atualizado.

9.4 O candidato deverá preencher adequadamente a **FICHA FUNCIONAL** (ANEXO I) e o **FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO** (ANEXO II, III ou IV), informando os critérios que vier a satisfazer, cuja validação ficará condicionada à apresentação de documentos comprobatórios correlatos, conforme especificado a seguir:

9.4.1 **Critério 1 - Formação e qualificação:** diplomas de pós-graduação, mestrado e doutorado devidamente registrados, expedidos ou convalidados por Instituições de Ensino Superior do Brasil, em conformidade com a legislação de ensino e normas correlatas.

9.4.1.1 No caso da impossibilidade de apresentação de diploma de conclusão de mestrado, o candidato poderá apresentar ata de aprovação de defesa de dissertação, desde que apresente conjuntamente o histórico escolar da respectiva formação.





9.4.1.2 No caso da impossibilidade de apresentação de diploma de conclusão de doutorado e/ou mestrado, o candidato poderá apresentar ata de aprovação de defesa de tese, e/ou dissertação desde que apresente conjuntamente o histórico escolar do respectivo grau de formação.

9.4.2 **Critério 2 - Experiência profissional:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que comprove a experiência profissional na função/função para a qual concorre, experiência no magistério e/ou declaração/certidão de tempo de serviço, no caso de servidor/empregado público, cópia do ato de nomeação e exoneração, se for o caso, que informe todo o período (início e término) e o cargo/função desempenhados, com a descrição das atividades desenvolvidas.

9.4.2.1 Para a comprovação da experiência profissional, o documento apresentado deverá discriminar os meses e/ou anos em que o candidato exerce/exerceu suas atividades, sendo exigida para a atribuição de nota a demonstração da periodicidade semestral, sob pena de não validação da respectiva documentação para efeitos de pontuação.

9.4.2.2 Para comprovação de participação em comissões de concursos públicos, seleção de pessoal ou vestibulares para seleção de acadêmicos o candidato deverá apresentar o ato de nomeação/designação publicado em diário oficial ou em meio equivalente, que mencione ou processo seletivo específico ou ainda, poderá ser apresentada declaração/certidão/designação que demonstre a participação do candidato, emitida pela autoridade nomeante ou autoridade que tenha competência para certificar o ato.

9.4.2.3 Os pontos dos critérios relacionados à experiência profissional não são cumulativos, ou seja, o candidato somente pontua com o mesmo documento comprobatório para um dos itens previstos no Critério 2, conforme assinalar no Formulário de Pontuação, ainda que as atividades possam, eventualmente, se caracterizar em dois ou mais itens.

9.5 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da FICHA FUNCIONAL (ANEXO I) e do FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO (ANEXO II, III ou IV), conforme função pleiteada, bem como a apresentação de todos os documentos legíveis.

9.6 A Unitins não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos dispositivos utilizados pelos candidatos, bem como falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## 10 DA PUBLICAÇÃO

10.1 Todos os resultados e demais atos previstos neste Edital serão publicados no endereço eletrônico: <https://concursos.unitins.br/concursos/>, conforme cronograma do item 12.1 deste Edital.

10.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados.

10.3 A Unitins não se compromete com a publicação de resultados divulgados em outros meios que não estejam definidos neste Edital.

## 11 DOS RECURSOS

11.1 Serão analisados todos os recursos previstos neste Edital que forem tempestivamente propostos e, havendo alterações no resultado, essas serão divulgadas no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>> nas datas previstas no cronograma do item 12.1.



11.2 O candidato poderá propor questionamento em relação ao Edital de Abertura, exclusivamente, das **00h01min até às 23h59min do dia 19/12/2024**.

11.3 O candidato poderá contestar os editais da lista preliminar de inscritos e do resultado preliminar da avaliação documental, das **00h01min do dia de início até às 23h59min do dia de término do prazo recursal**, previsto no cronograma do item 12.1.

11.4 Os recursos e/ou questionamentos interpostos em relação aos resultados das etapas deste processo seletivo deverão ser encaminhados, exclusivamente, para o e-mail: **seletivo.uab@unitins.br**.

11.5 A resposta aos recursos será encaminhada para o mesmo e-mail no qual o candidato tiver feito a propositura do recurso e/ou questionamento.

## 12 DO CRONOGRAMA<sup>1</sup>

12.1 As datas para execução do presente processo seletivo obedecerão ao cronograma a seguir.

CRONOGRAMA	
<b>18/12/2024</b>	Publicação do Edital de Abertura
<b>19/12/2024</b>	Prazo para impugnação ao Edital de Abertura
<b>20/12/2024</b>	Respostas às impugnações ao Edital de Abertura
<b>20/12/2024 a 06/01/2025</b>	Período de realização de inscrição virtual e envio dos documentos via e-mail.
<b>08/01/2024</b>	Publicação da lista preliminar de inscritos
<b>09/01/2025 a 10/01/2025</b>	Prazo recursal contra a lista preliminar de inscritos
<b>13/01/2025</b>	Resposta aos recursos contra a lista preliminar de inscritos Publicação da lista definitiva de inscritos
<b>14/01/2025 a 20/01/2025</b>	Período de análise e validação documental
<b>21/01/2025</b>	Divulgação do resultado preliminar da análise documental
<b>22/01/2025 a 23/01/2025</b>	Prazo recursal contra o resultado preliminar da avaliação documental
<b>24/01/2025</b>	Publicação do resultado final da análise documental e resultado final do processo seletivo
<b>27/01/2025</b>	Homologação do resultado definitivo

## 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O bolsista poderá solicitar seu desligamento do programa a qualquer momento, o que resultará na perda automática da bolsa concedida pela UAB/Capes.

13.2 O bolsista poderá ser desligado, garantido a ampla defesa e o contraditório, pelos seguintes motivos:

13.2.1 término do termo de compromisso e não renovação;

13.2.2 indisciplina em relação ao cumprimento de horários e de atividades inerentes à função e ao plano de trabalho;

13.2.3 desrespeito com membros da comunidade acadêmica ou público externo;

<sup>1</sup> Retificado conforme EDITAL Nº 17.3/2024 – SEGUNDA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA, publicado no dia 10/01/2025.



13.2.4 redução da demanda de atividades;

13.2.5 estiver em desacordo com as regras e normas estipuladas por esta IES.

13.3 O presente Edital poderá ser cancelado caso ocorram alterações nos critérios de seleção da Capes.

13.4 A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades, constatadas no decorrer do presente processo seletivo ou posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

13.5 O presente processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, de acordo com o artigo 4º da Portaria Capes nº 309, de 27 de setembro de 2024.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação da UNITINS.

Palmas/TO, 19 de dezembro de 2024.

[Assinatura Digital]

**RODRIGO VIEIRA DO NASCIMENTO**

Coordenador Geral da UAB-Unitins

Portaria/Unitins/Nº 461/2023/GABREITOR, de 16 de outubro de 2023.





**TOCANTINS**  
GOVERNO DO ESTADO



**ANEXO I**  
**FICHA FUNCIONAL**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>FUNÇÃO PLEITEADA:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	
	<p style="text-align: right;">_____ /TO, ____ de _____ de ____ .</p> <p style="text-align: center;">_____ <b>Assinatura do(a) candidato(a)</b></p>



**ANEXO II<sup>2</sup>**

**FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – ASSISTÊNCIA DE METODOLOGIA PEDAGÓGICA (Código: METPED)**

		Pontuação por unidade	Quant. Máxima	Nota máxima por item	Pontuação atribuída pelo candidato
<b>CRITÉRIO 1 - TITULAÇÃO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO</b>					
<b>I</b>	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de <b>ESPECIALIZAÇÃO</b> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, de acordo com a Resolução CNE/CES n° 1, de 06/04/2018, ou certidão de conclusão ou declaração de conclusão, com o seu respectivo histórico.	2,0	2	4,0	
<b>II</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>MESTRADO</b> , ou certidão de conclusão ou declaração que ateste a conclusão do curso ou ata de aprovação de defesa de tese, com o seu respectivo histórico.	6,0	1	6,0	
<b>III</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>DOUTORADO</b> , ou certidão de conclusão ou declaração que ateste a conclusão do curso ou ata de aprovação de defesa de tese, com o seu respectivo histórico.	20,0	1	20,0	
<b>TOTAL DE PONTOS DO CRITÉRIO 1</b>				<b>30</b>	

<b>CRITÉRIO 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>					
<b>I</b>	Experiência no magistério no Ensino Superior no Ensino a Distância (EaD) na Universidade Aberta do Brasil (UAB).	2,0 por semestre	8	16,0	
<b>II</b>	Experiência no magistério no Ensino Superior a Distância.	2,0 por semestre	8	16,0	

<sup>2</sup> Retificado conforme EDITAL N° 17.1/2024 – PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA, publicado no dia 20/12/2024.





<b>III</b>	Elaboração de material didático na Universidade Aberta do Brasil (UAB) e/ou na educação a distância.	2,0 por material	<b>5</b>	<b>10,0</b>	
<b>IV</b>	Participação em comissões de concursos públicos, seleção de pessoal ou vestibulares para seleção de acadêmicos.	1,0 por processo seletivo	<b>10</b>	<b>10,0</b>	
<b>V</b>	Exercício de atividades profissionais relacionadas à educação superior na área da vaga, não cumulativa com a docência; (Para efeito de pontuação, não será considerada fração de semestre).	2,0 por semestre	<b>7</b>	<b>14,0</b>	
<b>VI</b>	Exercício de atividade profissional de nível superior em empregos/funções especializados na área de formação ou em área afim, na Administração Pública ou Privada, não cumulativa com a docência.	1,0 por semestre	<b>4</b>	<b>4,0</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS DO CRITÉRIO 2</b>				<b>70</b>	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL (CRITÉRIO 1 + CRITÉRIO 2)</b>				<b>100</b>	



**ANEXO III<sup>3</sup>**  
**FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – ASSISTÊNCIA DE SISTEMAS  
PEDAGÓGICOS (Código: SISTPED)**

		Pontuação por unidade	Quant. Máxima	Nota máxima por item	Pontuação atribuída pelo candidato
<b>CRITÉRIO 1 - TITULAÇÃO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO</b>					
<b>I</b>	Diploma de conclusão de <b>curso de graduação na área da vaga ou área afim</b> ou certidão/certificado de conclusão ou declaração de conclusão, com o seu respectivo histórico.	3,0	<b>1</b>	<b>3,0</b>	
<b>II</b>	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de <b>ESPECIALIZAÇÃO, na área da vaga</b> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 06/04/2018, ou certidão de conclusão ou declaração de conclusão, com o seu respectivo histórico.	5,0	<b>2</b>	<b>10,0</b>	
<b>III</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>MESTRADO</b> , ou certidão de conclusão ou declaração que ateste a conclusão do curso ou ata de aprovação de defesa de tese, com o seu respectivo histórico;	1,0	<b>1</b>	<b>1,0</b>	
<b>IV</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>DOCTORADO</b> , ou certidão de conclusão ou declaração que ateste a conclusão do curso ou ata de aprovação de defesa de tese, com o seu respectivo histórico ou	1,0	<b>1</b>	<b>1,0</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS DO CRITÉRIO 1</b>				<b>15</b>	

**CRITÉRIO 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<sup>3 3</sup> Retificado conforme EDITAL Nº 17.1/2024 – PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA, publicado no dia 20/12/2024.



<b>I</b>	Exercício de atividades profissionais relacionadas à educação superior na área da vaga, não cumulativa com a docência; (Para efeito de pontuação, não será considerada fração de semestre).	4,0 por semestre	10	<b>40,0</b>	
<b>II</b>	Participação em comissões de concursos públicos, seleção de pessoal ou vestibulares para seleção de acadêmicos.	3,0 por processo seletivo	10	<b>30,0</b>	
<b>III</b>	Experiência profissional em relacionada à área da vaga, no ensino superior, na modalidade de Ensino a Distância (EaD).	3,0 por semestre	5	<b>15,0</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS DO CRITÉRIO 2</b>				<b>85</b>	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL (CRITÉRIO 1 + CRITÉRIO 2)</b>				<b>100</b>	



**ANEXO IV<sup>4</sup>**  
**FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – ASSISTÊNCIA JURÍDICA  
PEDAGÓGICA (Código: JURPED)**

		Pontuação por unidade	Quant. Máxima	Nota máxima por item	Pontuação atribuída pelo candidato
<b>CRITÉRIO 1 - TITULAÇÃO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO</b>					
<b>I</b>	Diploma de conclusão de <b>curso de graduação na área da vaga</b> ou certidão/certificado de conclusão ou declaração de conclusão, com o seu respectivo histórico.	3,0	<b>1</b>	<b>3,0</b>	
<b>II</b>	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de <b>ESPECIALIZAÇÃO, na área da vaga</b> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 06/04/2018, ou certidão de conclusão ou declaração de conclusão, com o seu respectivo histórico.	5,0	<b>2</b>	<b>10,0</b>	
<b>III</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>MESTRADO</b> , ou certidão de conclusão ou declaração que ateste a conclusão do curso ou ata de aprovação de defesa de tese, com o seu respectivo histórico;	1,0	<b>1</b>	<b>1,0</b>	
<b>IV</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>DOCTORADO</b> , ou certidão de conclusão ou declaração que ateste a conclusão do curso ou ata de aprovação de defesa de tese, com o seu respectivo histórico ou	1,0	<b>1</b>	<b>1,0</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS DO CRITÉRIO 1</b>				<b>15</b>	

<sup>4</sup> Retificado conforme EDITAL Nº 17.1/2024 – PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA, publicado no dia 20/12/2024.



<b>CRITÉRIO 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>					
<b>I</b>	Exercício de atividades profissionais relacionadas à educação superior na área da vaga, não cumulativa com a docência; (Para efeito de pontuação, não será considerada fração de semestre).	4,0 por semestre	10	<b>40,0</b>	
<b>II</b>	Participação em comissões de concursos públicos, seleção de pessoal ou vestibulares para seleção de acadêmicos.	3,0 por processo seletivo	10	<b>30,0</b>	
<b>III</b>	Experiência profissional em relacionada à área da vaga, no ensino superior, na modalidade de Ensino a Distância (EaD).	3,0 por semestre	5	<b>15,0</b>	
TOTAL DE PONTOS DO CRITÉRIO 2				<b>85</b>	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL (CRITÉRIO 1 + CRITÉRIO 2)</b>				<b>100</b>	

