

EDITAL Nº 060/2019-DIRCOAV/UNICENTRO PROCESSO SELETIVO PARA PROFESSOR CONTEUDISTA COM ATUAÇÃO NA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DA UAB/UNICENTRO

O Reitor, o Pró-Reitor de Recursos Humanos e o Diretor de Concursos e Avaliação da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, no uso de suas atribuições, considerando o contido na Lei Federal nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, nas Portarias nº 183-CAPES, de 21 de outubro de 2016, e nº 102-CAPES, de 10 de maio de 2019, na Instrução Normativa nº 002, de 19 de abril de 2017, e legislação aplicável a espécie, **TORNAM PÚBLICO** a abertura de inscrições para o Processo Seletivo para o Preenchimento de Vagas e Formação de Cadastro de Reserva para Professor Conteudista e Coordenador de Tutoria, para a formação da Equipe Multidisciplinar da UAB/Unicentro.

1. DA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO

- 1.1. Ao efetuar sua inscrição o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pela UNICENTRO para realização do Processo Seletivo.
- 1.2. Nenhum candidato pode alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.
- 1.3. É admitida a impugnação deste edital, no prazo de cinco dias úteis a contar da data de sua publicação, dirigida à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UNICENTRO.

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 2.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 1 vaga por função e formação de cadastro de reserva de Professor Conteudista e Coordenador de Tutoria, para formação de Equipe Multidisciplinar.
- 2.2. O vínculo a ser estabelecido entre o profissional selecionado e a UAB/UNICENTRO refere-se unicamente à categoria de bolsista da Capes, pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil, não caracterizando relação empregatícia com a UNICENTRO ou com a Capes/UAB.
- 2.3. O Processo Seletivo é realizado por Comissão de Seleção constituída pelo Núcleo de Educação a distância, NEAD/UAB-Unicentro.
- 2.4. O candidato deve optar por uma das funções indicadas no quadro de vagas disposto no subitem 3.1.

3. DO QUADRO DE VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DAS BOLSAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- 3.1. Do quadro de vagas

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITO MÍNIMO DE INGRESSO
Professor Conteudista: Design Educacional	01	Licenciado *
Professor Conteudista: Coordenador de Recursos Educacionais 1	01	Graduado na área de Comunicação Social, ou Graduado na área de Arte, ou Graduado na área de Design *
Professor Conteudista: Coordenador de Recursos Educacionais 2	01	Graduado na área de Análise de Sistemas, ou Graduado na área de Ciência da Computação *
Professor Conteudista: Revisor Linguístico e de Conteúdo	01	Graduado em Letras ou Graduado em cursos da área de Ciências Humanas *
Coordenador de Tutoria	01	Docente efetivo da Unicentro **

* No ato de contratação, o bolsista pode se enquadrar como Professor Conteudista I ou II, conforme subitem 3.3.1, a depender da comprovação da titulação e do tempo de Magistério Superior. No edital de homologação de inscrições, os candidatos são identificados nos exatos termos deste quadro de vagas.

** No ato de contratação, o bolsista pode se enquadrar como Coordenador de Tutoria I ou II, conforme subitem 3.3.1, a depender da comprovação da titulação e do tempo de Magistério Superior. No edital de homologação de inscrições, os candidatos são identificados nos exatos termos deste quadro de vagas.

3.2. Da Carga Horária

3.2.1. A carga horária de atividades é de vinte horas semanais, cumprida conforme plano de trabalho estabelecido pelo NEAD/UAB-Unicentro.

3.3. Das Bolsas:

3.3.1. O valor das bolsas varia de acordo com a comprovação de titulação e de tempo de Magistério Superior, sendo que, além de comprovar o requisito mínimo de ingresso disposto no quadro do subitem 3.1, o candidato deve se enquadrar em uma das opções abaixo:

- a) **Professor Conteudista I e Coordenador de Tutoria I:** valor de R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais), sendo exigida experiência de três anos no Magistério Superior;
- b) **Professor Conteudista II e Coordenador de Tutoria II:** valor de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais), sendo exigida formação mínima em nível de Mestrado e experiência de um ano no Magistério Superior.

3.3.2. Os candidatos selecionados **não podem acumular bolsas** do Sistema Universidade Aberta do Brasil/UAB ou de outros projetos financiados pelo FNDE – Fundo Nacional da Educação Básica e de órgãos estaduais, no período previsto para o desenvolvimento da atividade objeto deste Edital. A bolsa pode ser acumulada apenas com bolsa de aluno de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) da Capes ou do CNPq.

3.3.3. O pagamento das bolsas fica condicionado ao envio, pela Coordenação do Curso, da confirmação mensal das atividades dos bolsistas e da entrega dos materiais, dentro das especificações exigidas, por meio de relatório específico mensal disponibilizado no Sistema de Gestão de Bolsas.

3.3.4. Os candidatos classificados além das vagas estabelecidas neste edital formam o quadro de cadastro de reserva e podem ser chamados, em havendo vacância da função ou necessidade do NEAD/UAB-Unicentro, dentro do prazo de validade desta seleção.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. As atribuições do **Professor Conteudista: Designer Educacional** são as seguintes:

I - Produzir, readequar ou reutilizar materiais didáticos impressos ou digitais, respeitando os direitos autorais.

II - Acompanhar, em sistema específico do NEAD, o fluxo de produção do material, todas as fases do processo de produção, desde a sua concepção até a validação e aprovação do material em sua versão final, tendo capacidade de aceitar e adequar o material de acordo com as sugestões do NEAD.

III - Realizar contato com professores para montagem das disciplinas e com a Coordenação de Curso para alinhar suas atividades às orientações do colegiado.

IV - Fazer a discussão didático/pedagógica com os professores formadores.

V - Receber, organizar e armazenar os materiais didáticos utilizados para montagem das disciplinas.

VI - Elaborar e revisar disciplinas ou módulos.

VII - Construir a matriz de designer instrucional a partir do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

VIII - Formatar provas e outros materiais educacionais.

IX - Desenvolver em conjunto com o Coordenador de Curso o sistema de avaliação de alunos, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de curso.

X - Participar de grupo de trabalho, com foco na produção de materiais didáticos para a modalidade a distância.

XI - Participar das capacitações previstas, conforme calendário apresentado, e de reuniões administrativas/pedagógicas durante o período de exercício da atividade.

XII - Assinar o Termo de Concessão de Direitos Autorais Patrimoniais, cedendo à Unicentro o direito de:

a) usar a obra, na modalidade presencial ou a distância e por quaisquer meios de reprodução, divulgação e promoção;

b) promover quantas edições se fizerem necessárias, totais ou parciais, e em qualquer número de exemplares; e

c) distribuir a obra, tendo em conta a circulação nacional ou estrangeira, o meio ou material utilizado no armazenamento ou na veiculação da obra.

4.2. As atribuições do **Professor Conteudista: Coordenador de Recursos Educacionais 1** são as seguintes:

I - Planejar, produzir e desenvolver material didático que atenda às peculiaridades de cada projeto pedagógico do curso, utilizando recursos midiáticos adequados ao ensino online e que atendam às avaliações didáticas pedagógicas da Unicentro.

II - Fazer contato com professores para produção de conteúdos pedagógicos, guias didáticos, videoaulas, podcasts e demais objetos de aprendizagem.

III - Armazenar os materiais desenvolvidos em repositórios da UNICENTRO e do Educapes.

IV - Avaliar a qualidade dos conteúdos produzidos.

V - Organizar os conteúdos desenvolvidos por tipo de material, assunto, curso etc.

VI - Realizar a operacionalização de sistemas de avaliação quantitativa e qualitativa da utilização dos conteúdos desenvolvidos.

VII - Acompanhar e garantir que todo o material didático ou recursos educacionais produzidos por bolsistas CAPES/UAB na Unicentro estejam devidamente sob licença Creative Commons ou similar, de acordo com a Ficha de Cadastramento / Termo de Compromisso do Bolsista assinado.

VIII - Aperfeiçoar os processos de produção de conteúdo e elaborar relatórios desta produção.

IX - Produzir, readequar ou reutilizar materiais didáticos impressos ou digitais, respeitando os direitos autorais.

X - Acompanhar, em sistema específico do NEAD o fluxo de produção do material, todas as fases do processo de produção, desde a sua concepção até a validação e aprovação do material em sua versão final, tendo capacidade de aceitar e adequar o material de acordo com as sugestões do NEAD.

XI - Participar das capacitações previstas, conforme calendário apresentado, e de reuniões administrativas/pedagógicas durante o período de exercício da atividade.

XII - Assinar o Termo de Concessão de Direitos Autorais Patrimoniais, cedendo à Unicentro o direito de:

a) usar a obra, na modalidade presencial ou a distância e por quaisquer meios de reprodução, divulgação e promoção;

b) promover quantas edições se fizerem necessárias, totais ou parciais, e em qualquer número de exemplares; e

c) distribuir a obra, tendo em conta a circulação nacional ou estrangeira, o meio ou material utilizado no armazenamento ou na veiculação da obra.

XIII - Participar de grupo de trabalho com foco na produção de materiais didáticos para a modalidade a distância;

4.3. As atribuições do **Professor Conteudista: Coordenador de Recursos Educacionais 2** são as seguintes:

I - Realizar a administração, manutenção e desenvolvimento dos repositórios na plataforma onde ficam os conteúdos criados;

II - Realizar o desenvolvimento de sistemas e customização de ambiente virtual Moodle.

III - Desenvolver *plugins* e outros recursos para o Moodle.

IV - Pesquisar e atualizar versões do Moodle.

V - Participar das capacitações previstas, conforme calendário apresentado, e de reuniões administrativas/pedagógicas durante o período de exercício da atividade.

VI - Participar de grupo de trabalho com foco na produção de materiais didáticos para a modalidade a distância;

VII - Assinar o Termo de Concessão de Direitos Autorais Patrimoniais, cedendo à Unicentro o direito de:

a) usar a obra, na modalidade presencial ou a distância e por quaisquer meios de reprodução, divulgação e promoção;

b) promover quantas edições se fizerem necessárias, totais ou parciais, e em qualquer número de exemplares; e

c) distribuir a obra, tendo em conta a circulação nacional ou estrangeira, o meio ou material utilizado no armazenamento ou na veiculação da obra.

4.4. As atribuições do **Professor Conteudista: Revisor Linguístico e de Conteúdo** são as seguintes:

I - Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizadas para linguagem da modalidade a distância;

II - Revisar questões de língua e de normas técnicas da ABNT;

III - Revisar, quando for o caso, os elementos de conteúdo do material didático;

IV - Participar de grupo de trabalho com foco na produção de materiais didáticos para a modalidade a distância;

V - Participar das capacitações previstas, conforme calendário apresentado, e de reuniões administrativas/pedagógicas durante o período de exercício da atividade;

VI - Assinar o Termo de Concessão de Direitos Autorais Patrimoniais, cedendo à Unicentro o direito de:

a) usar a obra, na modalidade presencial ou a distância e por quaisquer meios de reprodução, divulgação e promoção;

b) promover quantas edições se fizerem necessárias, totais ou parciais, e em qualquer número de exemplares; e

c) distribuir a obra, tendo em conta a circulação nacional ou estrangeira, o meio ou material utilizado no armazenamento ou na veiculação da obra.

4.5. As atribuições do **Coordenador de Tutoria** são as seguintes:

I - Desenvolver as atividades docentes na capacitação de tutores e apoiar a formação de professores mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de capacitação;

II - Coordenar as atividades acadêmicas dos tutores atuantes em disciplinas ou conteúdos sob sua coordenação;

III - Acompanhar o sistema de avaliação de tutores em relação ao desempenho dos alunos, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de curso;

IV - Apresentar ao Coordenador de Curso, ao final da disciplina ofertada, relatório do desempenho dos tutores e do desenvolvimento da disciplina;

V - Desenvolver, em colaboração com o Coordenador de Curso, a metodologia de avaliação do aluno;

VI - Desenvolver pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade a distância.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições são gratuitas e são realizadas no período de 6 a 20 de janeiro de 2020, com os seguintes atos:

I - Preenchimento da Ficha de Inscrição online, disponível em: www.unicentro.br.

II - No ato da inscrição, após o preenchimento e confirmação dos dados de identificação, o candidato deve anexar em arquivo único, formato “pdf”, “jpeg” ou “jpg”, os seguintes documentos:

a) Documentos de identificação de acordo com a Ficha de Inscrição;

b) Diploma de Graduação (frente e verso), expedido por Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e de acordo com os requisitos de ingresso descritos nos quadros de vagas;

c) Diploma de Mestrado (frente e verso), expedido por Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e de acordo com os requisitos de ingresso descritos nos quadros de vagas e no subitem 3.3.1, alíneas “a” e “b”, conforme o caso;

d) Documentos comprobatórios de experiência de no mínimo um ano ou três anos no Magistério Superior, expedido por Instituições públicas ou particulares, conforme os casos previstos no subitem 3.3.1;

e) Anexo II com sugestão de pontuação e comprovantes de experiências a serem pontuados na Prova de Títulos, digitalizados e postados nas bandejas correspondentes em plataforma específica.

5.2. A Diretoria de Concursos e Avaliação, DIRCOAV, da UNICENTRO, não se responsabiliza por requerimentos e documentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.3. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio do requerimento e documentos, mediante recurso, cabe exclusivamente ao candidato.

5.4. O candidato que enviar a documentação em desacordo com o que estabelece o edital tem sua inscrição indeferida e, conseqüentemente, não está habilitado a participar do Processo Seletivo.

5.5. Não são permitidas a complementação ou substituição documental após a inscrição ser efetivada e quando o prazo de inscrição estiver encerrado.

6. DA HOMOLOGAÇÃO, OU NÃO, DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrado o prazo de inscrições, os requerimentos, com a respectiva documentação, são apreciados pela Comissão de Avaliação de Processos Seletivos UAB. O Edital de homologação das inscrições é emitido em data a definir.

6.2. A Comissão de Avaliação de Processos Seletivos UAB pode indeferir o requerimento da inscrição que não preencher os requisitos exigidos neste Edital.

7. DA RECONSIDERAÇÃO DE INSCRIÇÕES NÃO ACEITAS

7.1. Do indeferimento do pedido de inscrição, cabe recurso à Diretoria de Concursos e Avaliação, DIRCOAV, no prazo de dois dias úteis após a data do edital referido no subitem 6.1, nos horários de funcionamento dos Protocolos da UNICENTRO.

7.1.1. Horários de funcionamento dos Protocolos dos *Campi* da UNICENTRO:

a) Protocolo do *Campus* Santa Cruz: das 8h às 11h30min, das 13h às 17h30min e das 18h às 22h.

b) Protocolo do *Campus* CEDETEG: das 8h às 11h30min, das 13h às 17h30min e das 18h às 22h.

c) Protocolo do *Campus* de Irati: das 8h às 12h, das 13h às 17h30min e das 18h30min às 22h.

7.1.2. O candidato que não residir em um dos Municípios em que estão localizados os Protocolos mencionados no subitem 7.1.1 formaliza o requerimento de recurso de acordo com procedimento seguinte:

a) Juntar requerimento digitado, datado e assinado, e encaminhá-lo via SEDEX, postado dentro do prazo recursal, ao endereço:

Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO

Diretoria de Concursos e Avaliação, DIRCOAV

Rua Salvatore Renna - Padre Salvador (Antiga Presidente Zacarias), 875 – Santa Cruz

Caixa Postal 3010 – Guarapuava, PR – CEP 85.015-430

b) Digitalizar o comprovante de rastreamento do SEDEX e o requerimento supramencionado e encaminhá-los ao e-mail dircoav@unicentro.br, na mesma data da postagem do SEDEX.

7.2. O recurso versa somente sobre o motivo do indeferimento de inscrição, não sendo possível juntada de documentos comprobatórios da prova de títulos.

7.3. O recurso é julgado por uma Comissão Especial designada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

7.4. A Diretoria de Concursos e Avaliação emite edital ao receber o parecer da Comissão de Julgamento de Recursos em data a definir, sendo lançados neste edital os nomes dos candidatos que tiverem providos os recursos impetrados.

7.4.1. A Diretoria de Concursos e Avaliação envia e-mail ao candidato que não tiver provido seu recurso, divulgando o parecer da Comissão de Julgamento de Recursos.

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Os candidatos participam de Processo Seletivo que inclui as seguintes etapas: **Etapa 01 – Prova Escrita** (eliminatória) e **Etapa 02 – Prova de Títulos** (classificatória).

8.2. Etapa 01 – Prova Escrita

8.2.1. A Prova Escrita, de caráter eliminatório, é aquela em que o candidato versa, formalmente, por meio de uma Carta de Apresentação e de modo dissertativo, com avaliação realizada por banca examinadora de acordo com o Anexo I.

8.2.2. A Carta de Apresentação constitui-se em um texto pessoal que identifica o candidato, sua formação, conhecimentos e experiências relacionados com a função pretendida, apresentando suas expectativas em relação à função e sua intenção em atuar como Professor Conteudista ou como Coordenador de Tutoria. É um documento escrito no qual o candidato relata os motivos pelos quais está pleiteando a vaga escolhida.

8.2.3. Por meio de edital de homologação e convocação referido no subitem 6.1, o candidato é convocado para encaminhar, via plataforma digital específica, a referida Carta de Apresentação.

8.2.4. Para a Carta de Apresentação, o candidato deve usar fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5, e margens: superior 3,0 cm; inferior 2,0 cm; esquerda 3,0 cm; e direita 2,0 cm, conforme normas da ABNT.

8.2.5. É eliminado o candidato que não encaminhar, via plataforma específica e dentro do prazo especificado no edital de homologação e convocação, a Carta de Apresentação assinada, em formato PDF.

8.3. Etapa 02 – Prova de Títulos

8.3.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório e é avaliada conforme pontuação descrita no Anexo II.

8.3.2. A nota da prova de títulos (NPT) é o resultado da divisão entre a pontuação do candidato em seu gabarito (PCG) e a maior pontuação obtida entre os candidatos da respectiva função (MP), multiplicado por dez, conforme fórmula seguinte:

$$NPT = \frac{PCG \times 10}{MP}$$

8.3.3. Ao candidato que não apresentar comprovação das informações descritas na Prova de Títulos, é atribuída pontuação zero pela banca examinadora, para cada item não comprovado.

8.3.4. São pontuadas apenas as atividades comprovadas dentro do período de inscrição, conforme disposto nos subitens 5.1 e 5.5.

8.4. Das bancas examinadoras

8.4.1. As bancas examinadoras são constituídas de três membros e um suplente.

8.4.2. Nos casos de impedimento e/ou suspeição, cabe aos candidatos inscritos recurso à Diretoria de Concursos e Avaliação, para impugnação da composição das bancas examinadoras, no prazo de dois dias úteis, a contar da data do edital de bancas examinadoras.

8.4.3. O pedido de recurso referido no subitem anterior deve ser justificado e indicar com precisão o ponto sobre o qual versa a reclamação, sob pena de não ser acatado.

9. DA NOTA DE APROVAÇÃO DA PROVA ESCRITA E DA MÉDIA CLASSIFICATÓRIA

9.1. A nota mínima para aprovação na Prova Escrita é igual ou superior a cinco, na escala de zero a dez.

9.2. A média classificatória ou final (MF) é a média aritmética entre a nota de aprovação na Prova Escrita (NAPE) e a nota da prova de títulos (NPT), com duas casas decimais e conforme fórmula seguinte:

$$MF = \frac{NAPE + NPT}{2}$$

9.3. Os candidatos são classificados na ordem decrescente das médias classificatórias.

9.4. Em caso de empate entre candidatos que concorrem à mesma função, é dada a preferência ao candidato que, pela ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos na data de publicação do edital de aprovação e classificação;
- tiver maior nota na prova escrita;
- tiver maior nota na prova de títulos.

9.5. Caso o empate persista, o desempate é realizado por meio de sorteio público divulgado mediante edital de convocação específico.

9.6. Não fazem parte da lista de classificados os candidatos que não obtiverem a nota mínima de aprovação referida no subitem 9.1.

10. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. O resultado do Processo Seletivo é publicado pela Diretoria de Concursos e Avaliação, em data a definir, por meio de edital de aprovação e classificação afixado em local próprio, nos *Campi* e no sítio da UNICENTRO.

10.2. Do resultado cabe recurso no prazo de quatro dias úteis, contados da data do edital de aprovação e classificação emitido pela DIRCOAV.

10.2.1. O candidato que não residir em um dos Municípios em que estão localizados os Protocolos mencionados no subitem 7.1.1 formaliza o requerimento de recurso de acordo com procedimento seguinte:

- Juntar requerimento digitado, datado e assinado, e encaminhá-lo via SEDEX, postado dentro do prazo recursal, ao endereço:

Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO

Diretoria de Concursos e Avaliação, DIRCOAV

Rua Salvatore Renna - Padre Salvador (Antiga Presidente Zacarias), 875 – Santa Cruz

Caixa Postal 3010 – Guarapuava, PR – CEP 85.015-430

- Digitalizar o comprovante de rastreamento do SEDEX e o requerimento supramencionado e encaminhá-los ao e-mail dircoav@unicentro.br, na mesma data da postagem do SEDEX.

10.2.2. O pedido de recurso deve ser justificado e indicar com precisão o ponto sobre o qual versa a reclamação, sob pena de não ser acatado.

10.2.3. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

10.2.4. Eventuais alterações de resultado preliminar da Prova Escrita ou da Prova de Títulos que vierem a ocorrer após o julgamento dos recursos, são publicadas em edital.

10.2.5. A Diretoria de Concursos e Avaliação envia e-mail ao candidato que não tiver provido seu recurso, divulgando o parecer da Comissão de Julgamento de Recursos.

10.2.6. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da Prova Escrita ou da Prova de Títulos podem permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

11. DOS ANEXOS DESTE EDITAL

Anexo I – Roteiro para Avaliação da Provas Escrita;

Anexo II – Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implica a desclassificação do candidato, no ato da contratação e em qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

12.2. É permitido o aproveitamento de candidatos aprovados para atuação em vagas diferentes às do ato da inscrição, observando-se: a compatibilidade da formação do candidato; a necessidade e conveniência da Coordenação do NEAD/UAB-Unicentro e o interesse do candidato em atuar na nova vaga.

12.3. A aprovação no processo seletivo assegura apenas a expectativa de assunção à vaga, ficando a concretização deste ato sujeita às disposições legais, ao aporte financeiro para o pagamento de bolsas pela Diretoria de Educação a Distância, DED/Capes e o interesse e conveniência do NEAD/UAB-Unicentro.

12.4. A assunção à função de Coordenador de Tutoria fica sujeita ao número de tutores atuantes no Sistema UAB, sendo que as normativas estabelecem um Coordenador de Tutoria a cada 30 tutores atuantes no Sistema, independente do curso de atuação.

12.5. O pagamento das bolsas fica condicionado ao cumprimento de atribuições especificadas neste edital, no cronograma e no regulamento dos cursos.

12.6. Em todas as fases do Processo Seletivo, as vias oficiais de comunicação entre a UNICENTRO e os candidatos são os editais publicados no sítio da Unicentro e no rol de entrada dos *Campi* Universitários.

12.7. Todos os editais referentes a este Processo Seletivo são publicados no site www.unicentro.br, sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato.

12.8. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem validade de dois anos, a contar da data de publicação do edital de aprovação e classificação, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Coordenação Geral UAB/Unicentro, conforme Portaria nº 102-CAPES, de 10 de maio 2019.

Publique-se.
Guarapuava, 20 de dezembro de 2019.

Prof. Osmar Ambrósio de Souza,
Reitor da Unicentro.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Manoel Carlos Ferreira da Silva,
Diretor de Concursos e Avaliação.

UNICENTRO



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos e Avaliação – DIRCOAV

EDITAL Nº 060/2019-DIRCOAV/UNICENTRO

p. 7

ANEXO I DO EDITAL Nº 060-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019 ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

CANDIDATO(A): _____

FUNÇÃO: _____

UNIDADE UNIVERSITÁRIA: GUARAPUAVA IRATI

TÓPICOS A SEREM AVALIADOS

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	VALOR *
Formatação conforme disposto no edital de abertura do processo seletivo	0,00 - 1,00	
Pensamento crítico/analítico sobre a função pretendida	0,00 - 2,50	
Clareza e consistência na redação	0,00 - 2,50	
Relevância e importância do trabalho desenvolvido na EaD	0,00 - 2,50	
Utilização adequada da Língua Portuguesa	0,00 - 1,50	
	Nota final do avaliador	

* Preenchimento obrigatório.

_____, ____ de _____ de 20__.

AVALIADOR: _____

Nome

Assinatura

Publique-se.

Guarapuava, 20 de dezembro de 2019.

Prof. Osmar Ambrósio de Souza,
Reitor da Unicentro.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Manoel Carlos Ferreira da Silva,
Diretor de Concursos e Avaliação.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 - CEP 84.505-677 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH
Diretoria de Concursos e Avaliação – DIRCOAV

EDITAL Nº 060/2019-DIRCOAV/UNICENTRO

p. 8

ANEXO II DO EDITAL Nº 060-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019 GABARITO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

CANDIDATO(A): _____

FUNÇÃO: _____

UNIDADE UNIVERSITÁRIA: GUARAPUAVA IRATI

ITEM	VALOR UNITÁRIO	SUGESTÃO DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO * OBTIDA *
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA EAD (por mês)	02		
Curso de Doutorado concluído (por curso)	30		
Curso de Mestrado concluído (por curso)	20		
Curso de Especialização concluído (por curso)	10		
Experiência profissional como magistério na educação superior (por semestre, comprovada por declaração oficial da Instituição empregadora)	05		
PRODUÇÃO ACADÊMICA: Capítulos de livros ou artigos na área de EaD, tecnologias educacionais ou áreas correlatas (publicação dos últimos 06 anos) (por item comprovado)	03		
PRODUÇÃO TÉCNICA: Produção de disciplinas ou materiais didáticos digitais ou impressos para cursos a distância ou na área (em qualquer tempo) (por item comprovado)	03		
TOTAL			

* Campo exclusivo da banca examinadora.

Banca Examinadora:

UNICENTRO

NOME

ASSINATURA

Presidente: _____

Membro: _____

Membro: _____

Publique-se.
Guarapuava, 20 de dezembro de 2019.

Prof. Osmar Ambrósio de Souza,
Reitor da Unicentro.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Manoel Carlos Ferreira da Silva,
Diretor de Concursos e Avaliação.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 - CEP 84.505-677 – IRATI – PR