



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

**EDITAL Nº 50, DE 24 DE SETEMBRO DE 2025**

Torna público o Processo Seletivo para Coordenador(a) do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em Gestão Escolar, modalidade a distância, junto ao Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

**O DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (DED) e o INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA (ILAACH), da UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando:**

- a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006;
- a Resolução CES nº 1, de 6 de abril de 2018;
- a Edital DED/CAPES nº 25/2023;
- a Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024;
- a Instrução Normativa CAPES nº 01, de 1º de outubro de 2024;
- a Resolução COSUEN nº 03, de 16 de maio de 2025, que Aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Especialização em Gestão Escolar, na modalidade a distância, na UNILA;
- a Resolução CONSUN nº 09, de 30 de junho de 2025, que aprova a criação do curso de Especialização em Gestão Escolar na UNILA;
- a Projeto Pedagógico da Especialização em Gestão Escolar - EAD - UAB/UNILA; e
- a que consta no processo nº 23422.020860/2025-61;

Sob a coordenação da Diretoria de Educação a Distância (DED), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e do Ministério da Educação (MEC),

**TORNA PÚBLICO** o presente Edital, que dispõe sobre o Processo Seletivo destinado ao preenchimento de 01 (uma) vaga para Coordenador(a) do Curso de Especialização em Gestão Escolar, na modalidade a distância, ofertado no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), pela Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 Este Edital estabelece as normas que regulamentam o processo seletivo para a função de Coordenador(a) do Curso de Especialização em Gestão Escolar, na condição de bolsista do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), vinculado à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), do Ministério da Educação (MEC), no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).
- 1.2 A vaga de Bolsista Coordenador(a) de Curso UAB destina-se a docente do quadro efetivo da UNILA, em exercício, responsável pelo desenvolvimento das atividades de coordenação pedagógica do curso a distância, financiado com recursos do Sistema UAB/CAPES.
- 1.3 O pagamento da bolsa terá início a partir do efetivo funcionamento do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em Gestão Escolar, na modalidade a distância.
  - 1.3.1 A vigência da bolsa está condicionada à execução do curso e permanecerá enquanto houver estudantes regularmente matriculados(as).
- 1.4 O Sistema UAB na UNILA integra as políticas institucionais de Educação a Distância (EaD) e está vinculado, no âmbito organizacional, ao Departamento de Educação a Distância (DED), ao qual compete o apoio às atividades da coordenação desse Sistema, bem como de outros programas governamentais de fomento à modalidade, conforme disposto na Resolução nº 23, de 16 de agosto de 2021, do Conselho Universitário (CONSUN) da UNILA.
  - 1.4.1 O apoio às atividades da coordenação do Sistema UAB será prestado pelo DED/UNILA, durante os dias e horários de seu funcionamento regular.
- 1.5 A validade deste processo seletivo será de 04 (quatro) anos, improrrogável, contados a partir da data de divulgação do resultado final, conforme disposto na Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024.
  - 1.5.1 Expirado o prazo de validade do resultado deste processo seletivo, a convocação de novos(as) bolsistas dependerá, necessariamente, da realização e aprovação em novo processo seletivo.
- 1.6 De acordo com o estabelecido na Instrução Normativa 01/2024/CAPES: “Conceder-se-á 2 (duas) mensalidades, retroativas, após início efetivo, para cursos novos e descontinuados, e 2 (duas) mensalidades após o término do último período letivo”.
- 1.7 A atuação do(a) Coordenador(a) de Curso não originará qualquer vínculo empregatício com a UNILA, tampouco com a UAB ou a CAPES, sendo suas atribuições e sua bolsa definidas de acordo com as normativas da CAPES.
- 1.8 Compete ao DED/UNILA conduzir os atos administrativos necessários à realização de um processo seletivo criterioso e fundamentado para a escolha do(a) Coordenador(a) de Curso da UAB na UNILA, com o apoio da atual Coordenação da UAB na instituição e do instituto no qual o curso está vinculado.
  - 1.8.1 Todos os atos praticados no decorrer do processo seletivo serão devidamente registrados.
  - 1.8.2 O resultado do processo seletivo será comunicado pela UNILA à CAPES em até 30 dias após sua conclusão, e os documentos comprobatórios serão encaminhados para a implementação das bolsas.

1.9 O processo seletivo previsto neste Edital será conduzido por comissão de seleção composta por: um(a) representante do ILAACH, a Coordenação da UAB e dois(duas) representantes do DED/UNILA.

1.9.1 É vedada a participação, na Comissão de Seleção, de membro(a) que: tenha interesse direto ou indireto na matéria; seja cônjuge, companheiro(a) ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau de qualquer um(a) dos(as) candidatos(as); tenha atuado ou venha a atuar como perito(a), testemunha ou representante de candidato(a) ou de seu cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau; ou esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato(a), seu cônjuge ou companheiro(a), nos termos da Lei nº 9.784/1999.

1.9.1.1 O(a) membro(a) da Comissão de Seleção que incorrer em impedimento de participação deve comunicar o fato ao(a) presidente da Comissão de Seleção, abstenendo-se de atuar.

1.9.2 Pode ser arguida a suspeição de participação, na Comissão de Seleção, de membro(a) que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos(as) candidatos(as) ou com o(a) respectivo(a) cônjuge, companheiro(a), parente ou afim até terceiro grau, nos termos da Lei nº 9.784/1999.

## 2. DO CURSO A SER COORDENADO: OBJETIVO, DURAÇÃO E METODOLOGIA

2.1 O Curso de Especialização em Gestão Escolar vem ao encontro das necessidades de gestores com visão holística das ações administrativas e políticas governamentais na área de educação, capacitados para exercitar a gestão nos poderes e nas esferas da Administração Pública nacional, regional e local. A Universidade oferece o Curso de Especialização em Gestão Escolar no intuito de ampliar o número de beneficiários da formação superior gratuita e de qualidade, cumprindo, assim, sua missão e colaborando com o desenvolvimento da sociedade brasileira.

2.2 O Curso Especialização em Gestão Escolar, fundamenta-se em uma concepção de educação humanizadora que propicie a busca por uma sociedade mais justa e igualitária no sentido de acesso às riquezas sociais, inclusive as educacionais. Na perspectiva de que, contemporaneamente, o acesso à educação dá-se sobretudo por meio das escolas é necessário que se formem gestores escolares comprometidos e conhecedores dos instrumentos que podem dispor para uma gestão escolar que atenda a busca pela educação anunciada. Nesse sentido, o curso propõe-se a socializar os subsídios teóricos e práticos para a formação do gestor escolar na direção da gestão democrática, contribuindo dessa forma para a efetivação do direito à educação escolar básica com qualidade social. Além disso, é imprescindível, no âmbito das ações na Universidade a integração e socialização do conhecimento com a comunidade regional.

2.3 A concepção do Curso de Especialização em Gestão Escolar está voltada para a formação de profissionais da educação capazes de atuar no contexto do setor de educação de forma ética e democrática, contribuindo para o alcance dos objetivos das organizações escolares, em especial aquelas do setor público, visando o alcance de uma educação inclusiva, democrática, de qualidade social e ao desenvolvimento socioeconômico justo e igualitário. Tem como objetivo principal de capacitar os participantes a atuarem como gestores escolares e potencializar a execução de atividades administrativas e de prestação de serviços nas diversas esferas do setor de educação. São objetivos específicos:

a) desenvolver competências e habilidades de articulação e negociação com atores sociais e políticos e com dirigentes e técnicos de outras organizações no seu ambiente de atuação;

b) assimilar conhecimento teórico e aplicado atualizado para o diagnóstico e a solução de problemas de política e de gestão das organizações públicas;

c) aplicar os modelos e instrumentos do planejamento estratégico e de gestão no contexto das organizações públicas com vistas à melhoria do seu desempenho, efetividade e legitimidade;

d) desenvolver a sensibilidade e capacidade de incorporação das dimensões e aspectos éticos na atuação como gestor escolar.

2.4 Serão ofertadas 150 vagas divididas nos Polos de Apoio Presenciais.

2.5 O curso terá duração de 18 (dezoito) meses, com início previsto para março de 2026, sendo totalmente gratuito para os(as) estudantes.

2.6 O curso possui uma carga horária total de 390 (trezentas e noventa) horas de atividades acadêmicas, além da apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

2.7 O curso estrutura-se em 2 (dois) módulos.

2.7.1 O Módulo Básico é composto por seis disciplinas/atividades de 30 horas, perfazendo um total de 180 horas. A função do Módulo Básico é propiciar ao estudante uma visão abrangente e atualizada das disciplinas que fundamentam a gestão pública contemporânea, contextualizando a sua aplicação na realidade brasileira e internacional. Esse referencial lhe permitirá compreender melhor, ao longo do Módulo Específico, os problemas e as questões inerentes à atuação do gestor escolar nas unidades escolares ou demais instâncias do setor de educação.

2.7.2 O Módulo Específico em Gestão Escolar é composto por quatro disciplinas de 30 horas e duas de 45 horas, além do TCC.

2.8 As atividades didático-pedagógicas, como aulas, chats, fóruns e avaliações, serão conduzidas no ambiente virtual de aprendizagem da UNILA, utilizando ferramentas interativas, mediação docente e tutoria, além de recursos didático-tecnológicos desenvolvidos para interações síncronas e assíncronas. Também será realizado um encontro presencial, conforme o calendário acadêmico do curso.

2.9 Será adotada a realização de pelo menos um Encontro Presencial nos polos durante o Módulo Básico. Nas dependências da UNILA será adotada a realização de pelo menos um Encontro Presencial para a apresentação, por parte dos(das) discentes, do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), ao final do Módulo Específico. Essas atividades presenciais terão duração de um ou dois turnos e ocorrerão preferencialmente aos sábados, a fim de favorecer a participação dos(das) acadêmicos(as) trabalhadores(as).

## 3. DAS VAGAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Este processo seletivo disponibiliza as vagas conforme especificado no Quadro 1.

Quadro 1 - Vagas do processo seletivo

Função	Vagas
Coordenador(a) de Curso	01 (uma)

## 4. DOS REQUISITOS

4.1 Podem se candidatar à vaga de Coordenador(a) de Curso os(as) candidatos(as) que atenderem aos requisitos obrigatórios especificados no Quadro 2.

Quadro 2 - Requisitos obrigatórios

Vaga	Requisitos obrigatórios
------	-------------------------

Coordenador(a) de Curso	<p>i) ser docente do quadro efetivo da UNILA, em exercício na instituição;</p> <p>ii) possuir título de doutorado ou mestrado na área da Educação;</p> <p>iii) ter no mínimo 1 (um) ano de experiência no magistério superior.</p>
-------------------------	--

4.2 É recomendável que o(a) candidato(a) possua:

- a) experiência em Educação a Distância, atuando como docente, tutor(a) e/ou coordenador(a) de curso de graduação ou pós-graduação;
- b) publicações na área de Educação e/ou no uso de tecnologias em contextos educacionais na modalidade a distância, considerando o período de 2017 a 2025;
- c) experiência no campo da Educação, exercendo funções como voluntário(a), servidor(a), consultor(a), assessor(a), gestor(a), pesquisador(a) ou extensionista;
- d) experiência em coordenação ou vice-coordenação de curso de Graduação, Especialização ou Pós-Graduação Stricto Sensu na área da Educação.

4.3 Não poderão atuar no âmbito da UAB/CAPES servidores(as) em afastamento, cedidos(as), requisitados(as) ou licença de qualquer natureza, superiores a um mês.

4.4 Os(as) candidatos(as) deverão comprovar a disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para o exercício da função, bem como apresentar a anuência de sua chefia imediata, conforme declarações constantes nos Anexos I e II deste Edital.

4.5 Os requisitos exigidos deverão ser comprovados unicamente no ato da inscrição do(a) candidato(a).

## 5. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DE CURSO

5.1 São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso:

- a) participar das atividades de capacitação e/ou de atualização propostas pela UNILA e/ou pela CAPES;
- b) realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e de capacitação dos(as) profissionais envolvidos(as) no curso, com o acompanhamento da Coordenação-Geral e Adjunta da UAB na UNILA;
- c) planejar, em conjunto com o corpo docente, o calendário acadêmico de atividades do curso, virtuais e presenciais, divulgando-o amplamente e com a devida antecedência para o corpo discente, para os(as) demais profissionais envolvidos(as) no curso e para as unidades administrativo-acadêmicas da UNILA que estiverem diretamente implicadas nessa formação;
- d) organizar e coordenar os grupos de trabalho para o planejamento da metodologia de condução dos componentes curriculares da matriz do curso, para elaboração de materiais didáticos complementares aos já definidos pela CAPES, em consonância com as especificidades da modalidade a distância, e para o detalhamento do sistema de avaliação da aprendizagem dos(as) discentes, observando-se o disposto no PPC;
- e) coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso no ambiente virtual de aprendizagem e nos polos de apoio presencial;
- f) responder às demandas discentes correspondentes às atribuições da coordenação de curso;
- g) manter a comunicação constante com os(as) coordenadores(as) de Polos de Apoio Presencial envolvidos na oferta do curso e realizar o planejamento conjunto das atividades presenciais nessas unidades UAB;
- h) acompanhar e supervisionar as atividades dos(as) tutores(as), apoiando-os(as) nas demandas cabíveis à coordenação de curso;
- i) planejar e acompanhar, em conjunto com o corpo docente envolvido, o desenvolvimento dos Trabalhos de Conclusão de Curso, a sua apresentação e publicação, conforme previsto no PPC;
- j) auxiliar o Coordenador Geral e Coordenadora Adjunto(a) UAB da UNILA na elaboração da planilha financeira do curso;
- k) informar, ao Coordenador Geral e Coordenadora Adjunto(a) UAB da UNILA, a relação mensal dos(as) bolsistas aptos(as) e inaptos(as) para o recebimento de bolsas, dentro do prazo exequível para o cadastramento dos dados junto à CAPES;
- l) participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação, quando lhe for solicitado;
- m) participar de reuniões e de encontros de trabalho promovidos pela instituição e pelos órgãos responsáveis pelo curso, quando lhe for solicitado;
- n) representar o respectivo curso nas situações que digam respeito às suas competências fixadas no Estatuto, no Regimento Geral, no Regimento Interno da UNILA e nas normativas da CAPES;
- o) responder pelo curso perante a sua unidade acadêmica e sua chefia imediata;
- p) acompanhar o registro acadêmico dos(as) discentes matriculados(as) no curso;
- q) elaborar e entregar, no prazo solicitado, os relatórios demandados pelas instâncias pertinentes à oferta do curso;
- r) realizar as demais atribuições e deliberações concernentes ao cargo.

5.2 Os dias e horários de atuação do(a) Coordenador(a) de Curso serão estabelecidos conforme as necessidades específicas do Sistema UAB e do calendário acadêmico da UAB/UNILA, podendo abranger horários noturnos e finais de semana, quando necessário.

5.3 A participação na coordenação, na condição de bolsista, não será considerada na carga horária da função docente na UNILA, nem implicará na redução da carga horária ou das atividades desempenhadas pelo(a) candidato(a) na instituição.

5.4 A atuação como bolsista da UAB/CAPES deverá ser realizada de maneira que não comprometa a carga horária nem cause prejuízos às atividades desempenhadas pelo(a) candidato(a) em seu vínculo profissional com a UNILA.

5.5 O(a) Coordenador(a) de Curso deverá dedicar uma carga horária semanal de 20 (vinte) horas às atividades relacionadas ao Sistema UAB, fazendo jus à bolsa durante todo o período de atuação na função.

5.6 A atuação como bolsista da UAB/CAPES deverá ser mantida independentemente de férias, licenças ou afastamentos de até um mês no vínculo profissional do(a) coordenador(a) com a UNILA.

5.7 As atividades do(a) Coordenador(a) de Curso serão realizadas tanto presencialmente quanto à distância, na UNILA e/ou nos polos de apoio presencial da UAB, conforme as necessidades institucionais e do curso ofertado no âmbito da UAB na UNILA.

5.8 O(a) Coordenador(a) de Curso deverá estar disponível para atuar presencialmente no DED/UNILA, sempre que solicitado.

5.9 A previsão para o início das atividades é imediata.

5.10 É responsabilidade de cada candidato(a) garantir o acesso à internet e a um computador para a realização de eventuais atividades não presenciais da coordenação institucional.

5.11 O(a) Coordenador(a) de Curso poderá utilizar a infraestrutura de Educação a Distância disponível na UNILA, conforme necessidade, respeitando os dias e horários de funcionamento estabelecidos.

## 6. DA BOLSA

6.1 A vaga disponibilizada para Coordenador(a) de Curso fará jus à bolsa.

6.2 Conforme disposto na Portaria CAPES nº 309/2024, a bolsa do Sistema UAB será concedida de acordo com a modalidade, o valor e o critério dispostos no Quadro 3:

**Quadro 3 – Grupo, modalidade, valor e critério exigido para concessão da bolsa**

Grupo de alocação da bolsa	Modalidade	Valor da bolsa	Critério exigido
Institucional	Coordenadoria de Curso	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)	Mínimo de 1 (um) ano de experiência no Magistério Superior e, no mínimo, titulação de mestre em Educação.

6.3 O pagamento da bolsa será realizado pela CAPES e ocorrerá via transferência direta ao(a) bolsista, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela CAPES.

6.4 As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006, bem como com outras bolsas concedidas pela CAPES, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

6.5 A bolsa será atribuída exclusivamente ao(a) bolsista, sendo vedado o seu fracionamento.

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

6.7 A UNILA realizará a supervisão e o monitoramento do cumprimento das atribuições e atividades dos(as) bolsistas, utilizando-os como referência para autorizar ou suspender o pagamento de bolsas.

6.7.1 Para a solicitação do pagamento de bolsas, mensalmente, os(as) bolsistas devem ter frequência e, quando solicitado, suas atividades confirmadas mediante envio de relatório de atividades realizadas, conforme Anexo III, devidamente preenchido, com assinatura física, GOV.br ou via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

6.8 São obrigações dos(as) bolsistas:

a) manter seus dados atualizados nos sistemas pertinentes da CAPES e da UNILA;

b) observar as orientações referentes aos procedimentos de implementação e pagamento das bolsas, conforme o curso ou programa do Sistema UAB no qual o(a) bolsista desempenha suas atividades;

c) se estrangeiro(a), comprovar a regularidade da sua permanência no país e visto temporário ou autorização de residência, nas condições da Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;

d) devolver à CAPES eventuais recursos pagos indevidamente;

e) disponibilizar, conforme orientações e critérios da CAPES, os recursos educacionais desenvolvidos durante o período de sua gestão.

6.8.1 O descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Compromisso do(a) bolsista implicará na suspensão do pagamento da bolsa, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.8.1.1 Após o devido processo de contraditório e ampla defesa, os pagamentos suspensos poderão ser definitivamente cancelados caso seja comprovado o descumprimento das legislações ou orientações vigentes. Nesse caso, os valores cancelados deverão ser restituídos ao erário pelo(a) bolsista responsável.

6.9 O bolsista selecionado poderá permanecer atuando na modalidade por até 4 (quatro) anos. Ultrapassada a validade do processo seletivo, a concessão de nova bolsa para um mesmo beneficiário dependerá necessariamente da sua aprovação em novo processo seletivo, conforme Portaria nº 309, de 27 de setembro de 2024.

6.10 O vínculo como bolsista poderá ser cancelado, a qualquer tempo:

a) por solicitação do(a) bolsista, com aviso prévio de, pelo menos, 15 dias antes do encerramento de suas atividades;

b) a critério da Instituição, se constatados não-cumprimento das atribuições da função; e/ou ausência de qualquer um dos requisitos da concessão, conforme a Portaria CAPES nº 183/2016; ou

c) desrespeito com colegas, estudantes, professores(as), servidores(a) do Departamento de Educação a Distância e coordenação de polo/curso;

d) por conduta inadequada;

e) em virtude da indisponibilidade de recursos financeiros provenientes da CAPES.

6.10.1 Em caso de desligamento do(a) bolsista durante o período de vigência do mandato, o(a) próximo(a) candidato(a) da lista de espera será convocado(a) para ocupar a vaga de Coordenador(a) de Curso.

6.10.2 Se não houver outro(a) candidato(a) classificado(a) no processo seletivo para ser convocado(a), caberá à Reitoria a indicação de um(a) substituto(a) ad hoc para preencher a vacância do(a) Coordenador(a) desligado(a), até a realização de novo processo seletivo.

6.10.3 O(a) coordenador(a) indicado(a) não terá direito à bolsa.

6.11 As atividades desempenhadas não geram, sob nenhuma circunstância, vínculo empregatício.

6.11.1 As bolsas pagas ao(a) Coordenador(a) de Curso são devidas às atividades desenvolvidas junto à UAB e não constituem vínculo para fins trabalhistas ou de regime jurídico dos serviços públicos, portanto, não se aplicam benefícios como férias, gratificação, licenças, afastamentos ou caso fortuito, de força maior, entre outros.

6.12 O pagamento das bolsas está condicionado ao planejamento orçamentário de acordo com os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa CAPES n. 1, de 1º de outubro de 2024.

**7. DAS INSCRIÇÕES E DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

7.1 A inscrição no processo seletivo será realizada no período estabelecido no cronograma deste Edital, conforme disposto no Quadro 4.

**Quadro 4 - Cronograma do processo seletivo**

Atividade	Período	Informação

Publicação da portaria de designação da Comissão de Seleção	24 de setembro de 2025	Boletim de Serviço da UNILA <a href="https://atos.unila.edu.br/boletins">https://atos.unila.edu.br/boletins</a>
Publicação do edital do processo seletivo	24 de setembro de 2025	Portal de Documentos UNILA <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>
Pedido de impugnação do edital	até 26 de setembro de 2025	Inscreva <a href="https://inscreva.unila.edu.br/">https://inscreva.unila.edu.br/</a>
Resposta às impugnações recebidas	até 29 de setembro de 2025	Portal de Documentos UNILA <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>
Período para realização de inscrição dos(as) candidatos(as)	de 29 de setembro a 17 de outubro de 2025	Inscreva <a href="https://inscreva.unila.edu.br/">https://inscreva.unila.edu.br/</a>
Publicação do edital de resultado preliminar da homologação das inscrições dos(as) candidatos(as)	até 21 de outubro de 2025	Portal de Documentos UNILA <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>
Interposição de recurso referente ao resultado preliminar da homologação das inscrições dos(as) candidatos(as)	até 23 de outubro de 2025	Inscreva <a href="https://inscreva.unila.edu.br/">https://inscreva.unila.edu.br/</a>
Publicação do edital do resultado da avaliação dos recursos e do resultado final da homologação das inscrições dos(as) candidatos(as)	até 27 de outubro de 2025	Portal de Documentos UNILA <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>
Realização de Análise Curricular	28 e 29 de outubro de 2025	Comissão de Seleção
Publicação do edital do resultado preliminar do processo seletivo	até 30 de outubro de 2025	Portal de Documentos UNILA <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>
Interposição de recurso referente ao resultado preliminar do processo seletivo	até 02 de novembro de 2025	Inscreva <a href="https://inscreva.unila.edu.br/">https://inscreva.unila.edu.br/</a>
Publicação do edital do resultado da avaliação dos recursos e do resultado final do processo seletivo e primeira convocação do(a) aprovado(a)	até 04 de novembro de 2025	Portal de Documentos UNILA <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>

7.2 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado no Sistema Inscreva, acessível em <https://inscreva.unila.edu.br/>.

7.2.1 O(a) candidato(a) deverá acessar o Sistema Inscreva com login e senha, preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e anexar todos os documentos comprobatórios exigidos.

7.3 Cada inscrição será considerada de forma individual.

7.4 No caso de múltiplas inscrições realizadas pelo(a) mesmo(a) candidato(a), somente a última será considerada válida.

7.5 Não serão aceitas inscrições por forma distinta da prevista no item 7.2, nem fora do período estabelecido no cronograma.

7.6 As informações e os documentos apresentados no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), não sendo permitidas alterações ou complementações posteriores, em nenhuma hipótese.

7.7 Ao efetuar sua inscrição no processo seletivo regido por este Edital, o(a) candidato(a) declara ciência e concordância com todas as normas e diretrizes estabelecidas, assumindo a veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

7.7.1 O descumprimento das normas e disposições estabelecidas neste Edital implicará a eliminação automática do(a) candidato(a) do processo seletivo.

7.7.2 A apresentação de documentação irregular ou o fornecimento de informações incorretas, incompletas ou inverídicas acarretará a desclassificação do(a) candidato(a), a qualquer tempo, sem prejuízo da adoção das medidas legais cabíveis.

7.8 A Comissão de Seleção não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em razão de problemas técnicos, instabilidade de conexão à internet, falhas de comunicação eletrônica ou quaisquer outras situações alheias ao seu controle.

7.9 Ao realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar ao formulário eletrônico os seguintes documentos comprobatórios:

- a) declaração funcional, emitida pelo Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) da UNILA, aba “Serviços”, opção “Declaração Funcional”;
- b) cópia (frente e verso) do diploma de mestrado ou doutorado, conforme Quadro 2 (“ii”) do item 4.1;
- c) comprovação de experiência no magistério superior, conforme Quadro 2 (“iii”) do item 4.1;
- d) comprovação de experiência em coordenação ou vice-coordenação em cursos de graduação, especialização ou pós-graduação stricto sensu na área da Educação, conforme Quadro 2 (“iv”) do item 4.1;
- e) comprovação de demais itens a serem pontuados, conforme Quadro 5 do item 8.1;
- f) declaração de compatibilidade de atividades e disponibilidade de carga horária de 20 (vinte) horas semanais, conforme modelo constante no Anexo I.
- 7.10 Os documentos apresentados deverão ser legíveis, sem rasuras e organizados em arquivos separados, correspondentes a cada item exigido. Todos os documentos devem estar no formato Portable Document Format (PDF).
- 7.11 Diplomas de graduação e/ou pós-graduação stricto sensu obtidos no exterior deverão ser revalidados e/ou reconhecidos no Brasil, em conformidade com a legislação vigente.
- 7.11.1 Na hipótese de o diploma ainda não ter sido expedido, será aceita a apresentação de certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo histórico escolar.
- 7.12 Para a comprovação de experiência no Ensino Básico e no Magistério Superior, serão aceitos os seguintes documentos: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contratos de trabalho, contracheques, certidão, atestado, declaração de tempo de serviço ou Portaria emitidos pela instituição de ensino superior empregadora, desde que informem expressamente as datas de início e término das atividades desempenhadas.
- 7.12.1 Serão consideradas como experiência no Magistério Superior as seguintes funções exercidas por professores(as) e especialistas em educação no âmbito das instituições de ensino superior:
- a) docência em nível superior, com atividades associadas ao ensino, pesquisa e extensão, visando à transmissão e ampliação do conhecimento; e/ou
- b) atuação na gestão acadêmica e administrativa, incluindo funções de direção, chefia, assessoramento, coordenação pedagógica ou assistência na própria instituição de ensino superior.
- 7.12.2 Não serão consideradas como experiência no Ensino Básico e Magistério Superior as atividades desenvolvidas em programas de residência, monitoria ou estágios em docência realizados durante cursos de graduação ou pós-graduação lato sensu ou stricto sensu.
- 7.13 A comprovação de formação ou aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ou no uso de tecnologias em contextos educacionais dessa modalidade será realizada mediante apresentação de certificados e/ou declarações de cursos, desde que cada curso tenha carga horária mínima de 20 (vinte) horas.
- 7.14 Para a comprovação de experiência em Educação a Distância, na função de docente, tutor(a), coordenador(a) de curso de graduação ou pós-graduação e/ou gestor(a) em programas, projetos e demais atividades nessa modalidade, serão aceitos os seguintes documentos: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contratos de trabalho, contracheques, certidão, atestado, declaração de tempo de serviço ou Portaria emitidos pela instituição empregadora. O documento deve informar expressamente a função exercida na Educação a Distância (docente, tutor(a), coordenador(a) e/ou gestor(a)) e o período de início e término das atividades.
- 7.14.1 Não será considerada como experiência em Educação a Distância a atuação em ensino remoto.
- 7.15 Para comprovação de publicações relativas à área da Educação, à Educação a Distância e/ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade, limitadas ao período de 2017 a 2025, serão aceitos:
- a) para livros: capa, contracapa, se houver, página com as informações do Conselho Editorial ou Comitê Científico e ficha catalográfica;
- b) para capítulos de livros: capa do livro, página com as informações do Conselho Editorial ou Comitê Científico, ficha catalográfica, sumário e a primeira página do capítulo;
- c) para artigos publicados em periódicos: a primeira página do artigo, constando autor(a), data de publicação, título do artigo, nome do periódico, número e volume da edição do periódico e ISBN;
- d) para artigos e/ou resumos expandidos publicados em anais de eventos: material de divulgação do evento, ficha catalográfica e a primeira página do artigo e/ou resumo expandido;
- e) para apresentações de trabalhos: certificado de apresentação.
- 7.16 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o correto preenchimento dos dados no formulário de inscrição, bem como a exatidão das informações constantes nos arquivos em PDF. Além disso, cabe ao(à) candidato(a) acompanhar todas as etapas do processo seletivo e os editais subsequentes.
- 7.17 Terá a inscrição homologada o(a) candidato(a) que, conforme os procedimentos estabelecidos no item 7 deste Edital:
- a) atender aos requisitos obrigatórios previstos no Quadro 2 do item 4.1 deste Edital;
- b) enviar a documentação comprobatória exigida no Quadro 2 do item 4.1 deste Edital.
- 7.18 A inscrição não será homologada caso o(a) candidato(a):
- a) não atenda aos requisitos obrigatórios estabelecidos no Quadro 2 do item 4.1 deste Edital;
- b) não envie a documentação comprobatória exigida no Quadro 2 do item 4.1 ou a apresente de forma incompleta, rasurada ou ilegível.

## 8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 O processo seletivo será conduzido em etapa única, de caráter classificatório, e consistirá na análise dos documentos comprobatórios apresentados no momento da inscrição, com atribuição de pontuação conforme os critérios estabelecidos no Quadro 5.

**Quadro 5 - Critérios de Pontuação para Classificação no Processo Seletivo**

FORMAÇÃO, PUBLICAÇÕES E ATUAÇÃO PROFISSIONAL					
	Títulos	Pontuação por título	Nº máximo de comprovantes	Pontuação máxima	Pontuação do(a) candidato(a)
FORMAÇÃO ACADÊMICA	Doutorado na área da Educação	4	1	4	
	Mestrado na área da Educação	1	1	1	
Limite de pontuação neste tópico				5	

	Publicações	Pontuação por publicação	Nº máximo de comprovantes	Pontuação máxima para todos os Artigos	Pontuação do(a) candidato(a)		
<b>PUBLICAÇÃO ACADÊMICA</b> (somente no período de 2017 a 2025)	Artigo A1 e A2 publicado em periódico científico na área da Educação	5	7	17			
	Artigo A3 e A4 publicado em periódico científico na área da Educação	4					
	Artigo B1 a B5 publicado em periódico científico na área da Educação	1					
	Capítulo publicado em livro na área da Educação (com ISBN)	4			3	12	
	Livro publicado na área da Educação (com ISBN)	6			2	12	
	Artigo e/ou Resumo expandido publicados em Anais de eventos acadêmico-científicos e/ ou Apresentação de trabalhos na área da Educação	1			4	4	
	<b>Limite de pontuação neste tópico</b>				<b>45</b>		
	Experiência e Formação	Pontuação por item	Nº máximo de comprovantes	Pontuação máxima	Pontuação do(a) candidato(a)		
<b>ATUAÇÃO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Formação/aperfeiçoamento em Educação a Distância e/ ou ao uso de tecnologias em contextos educacionais nessa modalidade, com carga horária igual ou superior a 20h, por curso	2 (por curso)	4	8			
	Coordenação de curso de graduação, especialização e/ou pós graduação Stricto Sensu na área da educação	1 (por semestre)	6	6			
	Outras experiências em EaD: docência, tutoria e produção de material didático-pedagógico	5 (por semestre)	4	20			
	Coordenação de projetos de pesquisa e/ou de extensão na área da Educação	2 (por coordenação)	4	8			
	Experiência no ensino superior	2 (por semestre)	2	4			
	Experiência no ensino básico	2 (por ano)	2	4			
<b>Limite de pontuação neste tópico</b>				<b>50</b>			
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA</b>				<b>100</b>			

8.2 Serão consideradas apenas as informações devidamente comprovadas e inseridas no momento da inscrição. Documentos que apresentem dados insuficientes ou ilegíveis para validação da informação serão desconsiderados e não pontuarão para fins de classificação.

8.3 O(a) candidato(a) que não apresentar, no ato da inscrição, os documentos comprobatórios necessários para avaliação e pontuação dos critérios previstos no Quadro 5 do item 8.1 receberá nota 0 (zero) no(s) respectivo(s) requisito(s).

8.3.1 Pontuações que excedam o limite máximo estabelecido para a Análise Curricular serão desconsideradas.

8.4 Para fins de contabilização da experiência no Magistério Superior e na Educação a Distância, serão considerados os períodos correspondentes aos semestres letivos estabelecidos no calendário acadêmico.

8.4.1 Os semestres letivos correspondem ao período efetivo da experiência, podendo ter duração igual ou inferior a seis meses dentro de um determinado ano letivo.

8.5 Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente, com base na pontuação final obtida, conforme os critérios estabelecidos no item 8.1.

8.6 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) o(a) candidato(a) com maior idade, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) candidato(a) com maior tempo de experiência na Educação a Distância;
- c) maior experiência na coordenação de curso de graduação, especialização e/ou pós-graduação stricto sensu em Educação;
- d) candidato(a) com maior tempo de experiência no Magistério Superior;
- e) candidato(a) com maior titulação.

## 9. DOS RESULTADOS

9.1 Os resultados do processo seletivo serão divulgados de acordo com as datas previstas no cronograma, conforme Quadro 4, item 7.1.

9.2 O(a) candidato(a) aprovado(a) será convocado(a) para assumir a vaga, por meio de edital.

9.3 Candidatos(as) classificados(as) para além do limite de vagas poderão ser chamados(as), em ordem de classificação, caso haja desistência ou caso seja constatada qualquer irregularidade do(o) candidato(a) selecionado(a).

9.4 O(a) candidato(a) selecionado(a) que assumir a vaga será nomeado(a) para a função por meio de portaria de designação.

9.4.1 O(a) candidato(a) selecionado(a) poderá permanecer nas funções descritas neste Edital por até 4 (quatro) anos, conforme disposto no item 6.9.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

10.1 Qualquer interessado(a) poderá solicitar a impugnação deste Edital ou pedir esclarecimentos relevantes sobre sua aplicação.

10.1.1 A solicitação de impugnação deverá ser realizada por meio de formulário eletrônico, disponibilizado via Inscreva <<https://inscreva.unila.edu.br/>>, no período estabelecido no cronograma.

10.1.2 A solicitação de impugnação deve ser redigida de forma clara, objetiva e consistente, identificando as eventuais irregularidades ou falhas que justifiquem a impugnação do edital, acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes e/ou da legislação aplicável, se for o caso.

10.1.3 Impugnações inconsistentes, ofensivas, genéricas, que não atendam ao disposto no item 10.1.2, ou que desrespeitem a unidade responsável pela publicação do edital, serão automaticamente indeferidas.

10.1.4 As solicitações de impugnação serão analisadas e decididas pela Comissão de Seleção e seu resultado tornado público conforme estabelecido no cronograma.

10.2 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrições e o resultado preliminar do processo seletivo nos prazos estipulados pelo cronograma deste Edital.

10.2.1 O recurso deverá ser apresentado por meio de formulário eletrônico, disponibilizado via Inscreva <<https://inscreva.unila.edu.br/>>, no período estabelecido no cronograma.

10.2.2 O recurso deve ser redigido de forma objetiva, clara e consistente, identificando as irregularidades ou falhas que justifiquem a necessidade de reconsideração do resultado, acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes e/ou da legislação aplicável, se for o caso.

10.2.3 Recursos inconsistentes, ofensivos, genéricos, que não atendam ao disposto no item 10.2.2, ou que desrespeitem a Comissão de Seleção, serão indeferidos.

10.2.4 Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão de Seleção, e o resultado será divulgado conforme estabelecido no cronograma.

10.3 Não serão aceitos pedidos de impugnação e/ou recursos interpostos fora dos prazos ou em local diverso do estipulado neste edital.

10.4 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão de recurso ou recurso de recurso.

## 11. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONCESSÃO DA BOLSA

11.1 O(a) candidato(a) classificado(a), quando convocado(a), deverá apresentar os seguintes documentos:

a) cópia (frente e verso) do documento: de identidade, se brasileiro; ou passaporte, ou Carteira de Registro Nacional Migratória (CRNM), ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), com data de validade vigente e situação regular no Brasil, se estrangeiro;

b) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Título de eleitor e comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral, para brasileiros(as);

d) Comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 3 (três) meses, em nome do(a) candidato(a) ou autodeclaração de residência, conforme previsto na Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;

e) Se estrangeiro(a), comprovar a regularidade da sua permanência no país e visto temporário ou autorização de residência, nas condições da Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;

f) Dados Bancários (cópia da parte inicial do extrato bancário ou do cartão);

g) Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do(a) Bolsista, conforme Anexo IV deste Edital, devidamente preenchida, com assinatura reconhecida em cartório, por meio de fé pública, GOV.BR ou via SIPAC;

h) Declaração de Não Acúmulo de Bolsa, conforme Anexo V deste Edital, devidamente preenchido, com assinatura reconhecida em cartório, por meio de fé pública, assinatura digital GOV.BR ou via SIPAC.

11.2 Por meio do Termo de Compromisso do(a) Bolsista e da Declaração de Não Acúmulo de Bolsa, a serem firmados junto à UNILA para o início das atividades, o(a) candidato(a) selecionado(a) declara ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à condição de bolsista, e que a inobservância dos requisitos exigidos para a concessão de bolsa de estudo e de pesquisa da UAB, e/ou se praticada qualquer fraude, implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos recebidos.

11.3 O(a) candidato(a) selecionado(a), quando convocado(a), deverá encaminhar os documentos listados no item 11.1, devidamente preenchidos, digitalizados individualmente e em formato PDF, via Sistema Inscreva.

11.4. A não entrega dos documentos, conforme disposto no item 11.3, bem como a ausência de qualquer um dos documentos relacionados no item 11.1, impossibilita o(a) candidato(a) de preencher a vaga, sendo desclassificado(a) do processo seletivo e convocado(a) o candidato(a) seguinte, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A participação dos(as) candidatos(as) implica ciência dos requisitos exigidos para as vagas e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

12.2 O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas, bem como incorrer na inexecução das declarações e/ou em irregularidades de documentos, ou outras constatações afins, no decorrer e/ou ao final do certame, será automaticamente eliminado(a) do processo seletivo.

12.3 Toda a comunicação concernente a este processo seletivo dar-se-á por meio da página da UNILA, no Portal de Documentos

<<https://documentos.unila.edu.br/>>.

12.4 As dúvidas e informações sobre o processo seletivo poderão ser obtidas pelo e-mail: [processosseletivos.ead@unila.edu.br](mailto:processosseletivos.ead@unila.edu.br).

12.5 Os casos omissos a este Edital serão decididos pela Comissão de Seleção.

FERNANDA ELAINE DE OLIVEIRA FRANCA      JESSICA MAIARA DE SOUZA NOGUEIRA

JULIANA FRANZI      KAREN DOS SANTOS HONORIO

MICHAEL JACKSON DA SILVA LIRA

*Edital nº 50/2025/Ded, com publicação no Boletim de Serviço nº 176, de 25 de Setembro de 2025.*