



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Edital n.º 04/2025– SEDIS

Regulamenta o processo seletivo para cadastro de reserva para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria Adjunta e Coordenadoria de Tutoria do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

A Secretária de Educação a Distância (SEDIS) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, conferidas pela Portaria n° 821-R, de 22.05.2012, e considerando o Regimento Geral da UFRN estabelecido pela Resolução n° 009/2018-CONSUNI, de 13 de agosto de 2018, a Portaria CAPES n° 309, de 27 de setembro de 2024, Instrução Normativa GAB n° 01 de 1° de outubro de 2024, o que consta dos autos dos processos n° 23077.158182/2024-02 e n° 23077.158400/2024-09 e dos Pareceres n° 00067/2024/PROC/PFUFRN/PGF/AGU e n° 00062/2024/PROC/PFUFRN/PGF/AGU, torna público o processo seletivo para cadastro de reserva para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria Adjunta e Coordenadoria de Tutoria do Sistema UAB, em virtude do atendimento à demanda da Coordenadoria Geral, respeitadas as disposições legais que disciplinam a matéria e em conformidade ao exposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo destina-se ao cadastro de reserva para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria Adjunta e Coordenadoria de Tutoria do Sistema UAB e terá validade de até 05 (cinco) anos, improrrogável, a contar da data de publicação.
- 1.2 Todos os candidatos aprovados no processo seletivo serão classificados em ordem decrescente e formarão cadastro de reserva.

2. DAS VAGAS

- 2.1. A presente seleção visa formação de cadastro de reserva para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria Adjunta e Coordenadoria de Tutoria do Sistema UAB.

3. DA RESERVA DE VAGAS

- 3.1. Serão reservadas 27% das vagas para as políticas afirmativas.
- 3.2. Para candidatos pretos, pardos ou indígenas (PPI), o percentual de reserva, de acordo com a Lei 12.990, de 9 de junho de 2014 é de 20%.
- 3.3. Para pessoas com deficiência (PcD), o percentual, de acordo com o Decreto 9.508/2018, é de 5%. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal, nº 3.298/99 e suas alterações e no artigo 5º, do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça e na Súmula no 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular) e a Lei Estadual nº 9.697/2013, de 25 de fevereiro de 2013.
- 3.4. Para pessoas trans e travestis, o percentual de reserva é de 2%, em cumprimento à Portaria CAPES Nº 309, de 27 de setembro de 2024.
- 3.5. Caso não haja inscritos ou eventualmente não venham a ser ocupadas todas as vagas dedicadas à reserva estabelecida no item 3.1 deste edital, a Sedis/UFRN procederá à convocação apenas dos candidatos aprovados na ampla concorrência para as vagas que surgirem.
- 3.6. Os inscritos para reserva de vagas também irão figurar na lista de ampla concorrência. Caso um candidato inscrito com reserva de vaga seja convocado na lista da ampla concorrência, não ocupará a vaga reservada nos termos do item 3.1, passando a ordem da lista de reserva de vaga para o candidato imediatamente seguinte.
- 3.7. O candidato que desejar concorrer nas vagas reservadas deve indicar, no momento da inscrição, a qual reserva deseja se inscrever, bem como anexar a Auto declaração conforme Anexo II para candidatos negros, pardos, indígenas, pessoas transgênero e travesti ou laudo médico para pessoas com deficiência.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

- 3.8. Para fins de publicação do resultado final do edital, haverá duas listas de aprovados, uma para os candidatos gerais e outra para os que concorrem nas políticas afirmativas.

4. CARGA HORÁRIA E BOLSA

- 4.1. Para desenvolver as atividades de bolsista na modalidade de Coordenadoria Adjunta e Coordenadoria de Tutoria é exigido o cumprimento de carga horária de 20 horas semanais.
- 4.2. O pagamento das bolsas no âmbito do Sistema UAB dar-se-á pela transferência direta dos recursos aos beneficiários, por meio de crédito em conta bancária, de acordo com as orientações estabelecidas pela Capes.
- 4.3. O valor das bolsas são:
- a. Para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria Adjunta do Sistema UAB o valor da bolsa é de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), para auxílio na gestão institucional administrativa, financeira e pedagógica dos cursos, sendo exigidas experiência de 3 (três) anos no magistério superior e formação mínima em nível de Mestrado.
 - b. Para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria de Tutoria do Sistema UAB é de R\$ 1.850,00 (mil oitocentos e cinquenta reais), para atuação em atividades de coordenação de tutores, sendo exigida experiência mínima de 1 (um) ano no magistério superior e formação mínima em nível de Mestrado.
- 4.4. As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com outras bolsas pagas pela Capes, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulação própria da Capes.
- 4.5. É vedado o recebimento de mais de uma bolsa em um mesmo mês, ainda que o beneficiário tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.
- 4.6. O benefício financeiro da bolsa deve ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.
- 4.7. A solicitação de pagamento das bolsas vincular-se-á ao cumprimento das atividades, nos termos deste Edital.

5. DA ADMISSIBILIDADE DA CANDIDATURA

- 5.1. Para se candidatar ao exercício de atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria Adjunta, o candidato deverá comprovar, os seguintes requisitos:
- a. Ser docente efetivo do quadro permanente de pessoal da UFRN.
 - b. Possuir experiência mínima de 3 (três) anos no magistério superior para a atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria Adjunta.
 - c. Possuir experiência mínima de 1 (um) ano no magistério superior para a atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria de Tutoria.
 - d. Ter formação mínima em nível de Mestrado.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições ocorrerão, exclusivamente, pela Internet, por meio do endereço eletrônico <<http://sedis.ufrn.br/selecoes/>>, no período de **29/01/2025 a 12/02/2025**, observado o horário de Natal (RN), mediante a realização dos seguintes procedimentos:
- 6.1.1. **CADASTRAMENTO** – o candidato deverá se cadastrar no sistema Sedis Seleções, preenchendo o formulário eletrônico com as informações solicitadas e inserindo, no próprio sistema, os arquivos eletrônicos contendo os documentos obrigatórios exigidos.
 - 6.1.2. **SUBMISSÃO DE INSCRIÇÃO** – após o preenchimento do formulário eletrônico e a inserção dos arquivos eletrônicos dos documentos obrigatórios, o candidato deverá submeter a inscrição, clicando na aba EDITAIS – Opção LISTAR EDITAIS e, em seguida, escolher a opção do presente Edital de forma a preencher as informações solicitadas e vincular os documentos.
- 6.2. Somente será admitida uma única inscrição por candidato para este Edital.
- 6.3. O candidato deverá realizar o *upload* dos documentos relacionados a seguir, na referida plataforma de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

inscrição, em arquivos eletrônicos no formato pdf, limitado a 20Mb o tamanho de cada arquivo.

- a. Documento de identificação com fotografia (frente e verso). São considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/1997); Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social; Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira ou Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos ou Passaporte.
- b. Cadastro de pessoa física (CPF);
- c. Comprovante de residência no nome do candidato, cônjuge ou parente (apresentar certidão de casamento ou certidão de união estável ou documento de parentesco), ou ainda contrato de locação do imóvel.
- d. Comprovante que o candidato atende às exigências definidas no item 5.1 deste Edital. São considerados documentos para comprovação:
 - i. Diploma de Mestrado ou Doutorado, para fins de comprovação da titulação mínima exigida;
 - ii. Declaração Funcional emitida pelo SIGRH, para fins de comprovação da condição de docente ativo da UFRN e experiência de no mínimo 3 anos no magistério superior para Coordenadoria Adjunta e de 1 ano para a Coordenadoria de Tutoria.
- e. Comproverantes das informações de acordo com os itens objetos de pontuação estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- f. Tratando-se de estrangeiro, esse deve comprovar a regularidade da sua permanência no País.
- g. Para a reserva de vagas, deverão ser enviados os seguintes documentos:
 - i. Autodeclaração para a para candidatos negros, pardos, indígenas, pessoas transgênero e travesti, conforme Anexo II.
 - ii. Laudo médico para pessoas com deficiência.

6.4. A não vinculação dos documentos inseridos no sistema ao presente edital levará ao **INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO** do candidato.

6.5. Não serão aceitos documentos postados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, encaminhados por endereço eletrônico digitalizados ou por fax ou ainda entregues por terceiros ou remetidos de forma adversa às normas estabelecidas neste Edital.

6.6. A SEDIS/UFRN não se responsabilizará por solicitações de inscrições que não forem enviadas em virtude de ordem técnica dos computadores, como falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação que impossibilitem a transferência de dados.

6.7. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para participar deste processo seletivo.

6.8. Após o término do prazo para a entrega da documentação exigida, expressa no caput do item 6.3 deste Edital, não será permitida a juntada de quaisquer documentos.

6.9. A ausência dolosa ou culposa de quaisquer dos documentos citados no item 6.3 e respectivas alíneas resultará no indeferimento da inscrição do candidato.

6.10. Do resultado do indeferimento da inscrição caberá recurso sem efeito suspensivo do processo seletivo, a ser impetrado pelo candidato em conformidade com as regras estipuladas no item 9 deste Edital.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Será realizada análise dos documentos comprobatórios de cada candidato que tiver inscrição DEFERIDA no processo seletivo, de acordo com a tabela de pontuação constante do Anexo I deste Edital.

7.2. A análise que trata o item 7.1 será realizada por comissão examinadora, composta por 3 membros titulares e 1 membro suplente, sejam docentes ou servidores técnico-administrativos do quadro efetivo da UFRN, a ser designada pela Secretária de Educação a Distância. A comissão para o presente edital foi designada pela Portaria Eletrônica n.º **13 de 27 de janeiro de 2025**, publicada no Boletim de Serviço n.º **17 de 27 de janeiro de 2025**, disponível em <https://boletim.ufrn.br/publico/boletim>.

7.2.1. Para atuação dos membros da comissão deverão ser observadas, as disposições dos artigos 18 a 21 da



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Lei nº 9.784/99, a seguir:

- Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:
 - I - Tenha interesse direto ou indireto na matéria;
 - II - Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
 - III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
 - Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.
Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.
 - Art. 20. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.
 - Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.
- 7.3. A comissão examinadora contabilizará os pontos de cada candidato de acordo com a tabela de pontuação constante do Anexo I e sequenciará os pontos atribuídos em ordem decrescente.
- 7.4. Ao(a) candidato(a) que não apresentar qualquer comprovação dos documentos constantes do Anexo I será atribuída pontuação 0 (zero) pelos três examinadores, a isso implicando sua eliminação automática.

8. DA PONTUAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. Os candidatos serão sequenciados em ordem decrescente de pontuação.
- 8.2. No caso de empate na pontuação entre os candidatos para a mesma área, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:
- a. Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b. Candidato com mais tempo de experiência comprovada em atividades relacionadas à Educação a Distância;
 - c. Candidato com mais idade entre os empatados, considerando ano, mês e dia.
- 8.3. Caberá à comissão examinadora elaborar uma listagem de candidatos em ordem decrescente de pontuação, aplicando-se os critérios de desempate descritos no item 8.2, para efeitos de classificação dos candidatos.
- 8.4. A classificação final dos candidatos poderá sofrer alterações em virtude da análise e do provimento de eventuais recursos contra o resultado do processo seletivo.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Da análise quanto ao indeferimento da inscrição e/ou do resultado da análise da documentação comprobatória e constante no Anexo I caberá recurso, sem efeito suspensivo, a ser impetrado pelo candidato exclusivamente no período estipulado no cronograma no item 11 deste Edital.
- 9.2. Para isso, o candidato deverá realizar o preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado na mesma plataforma virtual em que solicitou inscrição no certame, disponível no sítio da SEDIS-UFRN <www.sedis.ufrn.br>, que será apreciado pela comissão examinadora
- 9.3. O candidato deverá preencher completamente todos os campos exigidos no formulário eletrônico do recurso, indicando os itens do edital objetos de impugnação, apresentando argumentos que fundamentam a nulidade dos atos da comissão examinadora.
- 9.4. Não será permitida juntada de documentos nas solicitações de recurso.
- 9.5. Das decisões proferidas por análise recursal pela comissão examinadora, não caberá pedido de reconsideração, possuindo caráter definitivo.

10. DO REGIME DE ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES PARA ATIVIDADE DE BOLSISTA

- 10.1. Os beneficiários deverão cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais para o desenvolvimento de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

atividades de acordo com as seguintes atribuições.

10.2. Para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria Adjunta:

- a. Desempenhar as atividades delegadas pela Coordenação UAB.
- b. Compor a equipe Multidisciplinar da Sedis.
- c. Auxiliar na gestão institucional administrativa, financeira e pedagógica dos cursos.
- d. Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema.
- e. Participar de grupos de trabalho no âmbito da UFRN para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos.
- f. Organizar e arquivar informações relativas às ações da Coordenação Geral UAB e dos cursos desenvolvidos na UFRN no âmbito do Programa UAB.
- g. Conferir e arquivar informações de registro de cumprimento de carga horária dos bolsistas.
- h. Verificar e propor ações *in loco* para o aprimoramento do bom desenvolvimento dos cursos.
- i. Verificar *in loco* a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPES.
- j. Elaborar editais de seleção de professores e tutores em conjunto com os Coordenadores de Cursos;
- k. Participar do processo de seleção de professores e tutores.
- l. Planejar ações de capacitação dos bolsistas.
- m. Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso, enviando relatório semestrais à Coordenação Geral para atualização no sistema CAPES.
- n. Elaborar relatórios sobre as atividades de ensino no âmbito de suas atribuições para encaminhamento à DED/CAPES/MEC, ou quando solicitado.

10.3 Para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria de Tutoria:

- a. Coordenar e acompanhar todas as atividades referentes aos tutores de estágio.
- b. Coordenar e acompanhar o planejamento e o desenvolvimento de processos seletivos de tutores de estágio, em conjunto com os coordenadores de curso e a Coordenadoria Pedagógica da Sedis.
- c. Compor a equipe Multidisciplinar da Sedis.
- d. Colaborar com a Coordenadoria Pedagógica no processo de convocação e efetivação dos tutores de estágio nos sistemas acadêmicos da instituição.
- e. Colaborar com a Coordenadoria Pedagógica e a Assessoria Acadêmica no processo de capacitação dos tutores de estágio.
- f. Elaborar um plano de atuação das atividades da Coordenação de Tutoria, considerando os cursos aos quais os tutores de estágio, sob sua responsabilidade, estão vinculados.
- g. Coordenar o processo de elaboração dos planos individuais de atuação dos tutores de estágio.
- h. Acompanhar a execução dos planos individuais de atuação dos tutores de estágio por meio de reuniões periódicas e relatórios ao término de cada unidade de estudo (Unidade 1 e unidade 2, conforme estabelecido no calendário acadêmico).
- i. Acompanhar a atuação dos tutores de estágio no ambiente virtual de aprendizagem e em atividades presenciais nos polos de apoio.
- j. Participar de reuniões pedagógicas quando convocado pelas coordenações de curso e pela SEDIS.
- k. Analisar, com os tutores de estágio, os relatórios das turmas e, em conjunto com a coordenação do curso, propor estratégias para mitigar possíveis problemas.
- l. Compartilhar com a coordenação do curso o desenvolvimento de estratégias de acompanhamento da atuação dos tutores de estágio.
- m. Elaborar relatórios sobre as atividades de ensino no âmbito de suas atribuições para encaminhamento à DED/CAPES/MEC, ou quando solicitado.

11. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

11.1. As atividades do presente processo seletivo serão realizadas em conformidade com o cronograma a seguir:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Quadro 1 – Cronograma do processo seletivo

Atividade	Aprazamento
Lançamento do Edital	29/01/2025
Realização das inscrições	29/01 a 12/02/2025
Análise da regularidade formal das inscrições	13/02 a 14/02/2025
Publicação do resultado parcial da homologação das inscrições	17/02/2025
Pedido de recursos administrativos contra o indeferimento da inscrição	18/02 a 22/02/2025
Análise dos recursos administrativos contra o indeferimento da inscrição	24/02/2025
Publicação do resultado final da homologação das inscrições	25/02/2025
Análise da documentação conforme Anexo I	26/02 a 27/02/2025
Publicação do resultado parcial da análise da documentação	28/02/2025
Pedido de recursos administrativos contra o resultado análise da documentação conforme Anexo I	01/02 a 06/03/2025
Análise dos recursos administrativos contra o resultado da análise da documentação conforme Anexo I	07/03/2025
Homologação do resultado final e publicação na página eletrônica da Sedis/UFRN	10/03/2025

- 11.2. O cronograma estipulado no item 11.1 poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previstas no presente processo seletivo.
- 11.3. Os resultados de todas as etapas do processo seletivo estabelecidas no item 11.1 poderão ser visualizados diretamente na plataforma virtual em que o (a) candidato(a) solicitou inscrição no certame, disponível no sítio da SEDIS/UFRN <<http://sedis.ufrn.br/selecoes/>> e na página eletrônica da SEDIS/UFRN (<www.sedis.ufrn.br>).

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição, sem prejuízo de apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 12.2. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Secretaria de Educação a Distância da UFRN, para fins de convocação.
- 12.3. A aprovação do candidato no processo seletivo não implicará na obrigatoriedade na concessão e no pagamento da bolsa, cabendo à administração da SEDIS/UFRN o direito de aproveitar os candidatos de acordo com as necessidades dos cursos, na estrita observância da ordem classificatória, na forma das listagens elaboradas pelas comissões examinadoras.
- 12.4. O exercício das atividades de bolsista na modalidade de Coordenadoria Adjunta e Coordenadoria de Tutoria não gera vínculo empregatício do candidato selecionado junto à Sedis/UFRN, nem junto aos órgãos financiadores do Sistema UAB.
- 12.5. A concessão da bolsa ao candidato(a) selecionado está condicionada à liberação de recursos financiados pela CAPES. A distribuição desses recursos para o financiamento das bolsas pode ser verificado no site <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/orcamento-evolucao-em-reais>
- 12.6. Caberá única e exclusivamente ao candidato acompanhar todas as informações relativas ao processo seletivo regido por este Edital junto às instâncias competentes.
- 12.7. Todos os avisos, termos aditivos e/ou atos administrativos, bem como o instrumento convocatório referente ao presente processo seletivo serão divulgados na página eletrônica da SEDIS/UFRN e incorporam-se ao presente Edital para todos os efeitos legais.
- 12.8. Os casos omissos serão resolvidos, em 1ª instância, pela comissão examinadora designada em portaria para



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

o acompanhamento deste processo seletivo; e em 2ª instância, pela Secretária de Educação a Distância da UFRN e/ou por substitutos regimentais.

Secretaria de Educação a Distância da UFRN, em Natal (RN), 29 de janeiro de 2025.

PROFA. MARIA CARMEM FREIRE DIÓGENES REGO
Secretária de Educação a Distância da UFRN



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

ANEXO I DO EDITAL 04/2025 – SEDIS

Quadro de pontuação da análise dos documentos comprobatórios para atividade de bolsista na modalidade de Coordenadoria Adjunta e Coordenadoria de Tutoria.

Modalidade	Critérios	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Coordenadoria Adjunta	Título de Mestrado ^a	10 pontos	10 pontos
	Título de Doutorado ^a	20 pontos	20 pontos
	Experiência na Coordenadoria Adjunta do Sistema UAB ^b	6 pontos por semestre	60 pontos
	Experiência na Coordenação de Curso de Graduação a Distância ^b	5 pontos por semestre	50 pontos
	Experiência na Vice-coordenação de Curso de Graduação a Distância ^b	4 pontos por semestre	40 pontos
	Membro de Equipe Multidisciplinar ^b	5 pontos por semestre	50 pontos
	Experiência em Magistério Superior na Modalidade a Distância ^c	3 pontos por semestre	30 pontos
	Experiência em Gestão na Secretaria de Educação a Distância ^b	3 pontos por semestre	30 pontos
	Pontuação máxima		280 pontos
Coordenadoria de Tutoria	Título de Mestrado ^a	10 pontos	10 pontos
	Título de Doutorado ^a	20 pontos	20 pontos
	Experiência na Coordenação de Tutoria de Estágio ^b	6 pontos por semestre	60 pontos
	Experiência na Coordenação de Curso de Graduação a Distância ^b	5 pontos por semestre	50 pontos
	Experiência na Vice-coordenação de Curso de Graduação a Distância ^b	4 pontos por semestre	40 pontos
	Membro de Equipe Multidisciplinar ^b	5 pontos por semestre	50 pontos
	Experiência em Magistério Superior na Modalidade a Distância ^c	3 pontos por semestre	30 pontos
	Pontuação máxima		250 pontos

Nota:

^a A pontuação será atribuída apenas à maior titulação.

^b Documento comprobatório: portaria de nomeação publicada no boletim de serviço.

^c Documento comprobatório: Acessar o Sigaa na aba de Ensino>Turmas> Consultar Turmas> Selecionar o nome do docente e a modalidade de ensino (a distância)>Gerar o pdf.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

ANEXO II DO EDITAL 04/2025 – SEDIS

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO

Sr(a). Presidente,

Eu, _____ (nome do candidato),

_____ (nacionalidade), CPF nº _____,

Residente na(o) _____ Telefone _____,

E-mail _____

DECLARO ser pessoa:

() negra

() parda

() indígena

() transgênero

() travesti

comprometendo-me a comparecer ao procedimento de heteroidentificação e/ou à Comissão do processo seletivo ou a outro Órgão competente da UFRN, em momento oportuno, sob pena de ser excluído do certame aqui pretendido, nos termos do § 2º, art. 15, da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, estando ciente que sofrerei as sanções previstas em lei, caso a presente declaração seja falsa, de acordo com o disposto no parágrafo único do artigo 2º da Lei nº 12.990/2014.

Nestes termos, pede deferimento.

(nome da cidade) _____, de _____ de _____.

(Assinatura do candidato)