



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

**Edital n.º 19/2025 – SEDIS**

Regulamenta o processo seletivo para cadastro de reserva para atividade de bolsista na modalidade de Assistente à Docência 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 do processo n° 23077.158264/2024-49 e o parecer n° 00066/2024/PROC/PFUFRN/PGF/AGU, torna público o processo seletivo para cadastro de reserva para atividade de bolsista na modalidade de Assistente à Docência, para o Sistema UAB, em virtude do atendimento à demanda da Coordenadoria Geral da UAB, 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 Assistente à Docência do Sistema UAB, para atuar no Polo de Apoio Presencial de Caicó, e terá validade de 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 Assistente à Docência, para atuar no Polo de Apoio Presencial de Caicó.

**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, 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.

#### 4. CARGA HORÁRIA E BOLSA

- 4.1. Para desenvolver as atividades de bolsista na modalidade de Assistente à Docência 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 da bolsa a ser concedida para atividade de bolsista na modalidade de Assistente Pedagógico do Sistema UAB é de R\$ R\$ 1.550,00 (um mil quinhentos e cinquenta reais), sendo exigida formação de nível superior para atuação em atividades típicas de ensino, de desenvolvimento de projetos e de pesquisa, relacionadas aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB.
- 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 Assistente à Docência, o candidato deverá comprovar, os seguintes requisitos:
  - a. Formação em Nível Superior em Instituição reconhecida pelo MEC.

#### 6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições ocorrerão, exclusivamente, pela Internet, por meio do endereço eletrônico <http://sedis.ufrn.br/selecoes/> no período de **16/04 a 30/04/2025**, 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 inscrição, em arquivos eletrônicos no formato PDF, limitado a 20Mb o tamanho de cada arquivo.
  - b. 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.
  - c. Cadastro de pessoa física (CPF);
  - d. 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.
  - e. Diploma de conclusão de curso superior de graduação, conforme item 5 do edital, devidamente reconhecidos pelo MEC, na forma da legislação em vigor;
  - f. Comprovações das informações de acordo com os itens objetos de pontuação estabelecidos no

Anexo I deste Edital.

- g. Tratando-se de estrangeiro, este deve comprovar a regularidade da sua permanência no País.
  - h. 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.
  - i. Anexar declaração de disponibilidade de um turno diário de atividades pedagógicas presenciais no polo, conforme disponibilizado no Anexo III deste Edital.
  - j. Anexar o Plano de Atuação Profissional, de acordo com o modelo do Anexo IV.
- 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. A seleção se constituirá em duas (02) etapas eliminatórias e classificatórias compostas de Análise de Documental e Plano de Atuação Profissional.
- 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, técnicos de apoio contratados pela FUNPEC, a ser designada pela Secretária de Educação a Distância. A comissão para o presente edital foi designada pela Portaria Eletrônica nº 56 de 15 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 69, de 15 de abril de 2025, disponível em <https://boletim.ufrn.br/publico/boletim?id=3jB1ObDseH%2FZUxFcArWHgw%3D%3D&focus=conteudo-principal>.
- 7.2.1. Para atuação dos membros da comissão deverão ser observadas, as disposições dos artigos 18 a 21 da 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, abstenendo-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. Da análise documental:

- a. 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.
- b. 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.
- c. O resultado da análise documental será publicado na página eletrônica da SEDIS-UFRN ([www.sedis.ufrn.br](http://www.sedis.ufrn.br)) em data estabelecida no item 11 do presente edital.
- d. Para a etapa seguinte, serão convocados no máximo cinco candidatos por vaga, seguindo a nota da etapa de Análise Documental. Os demais, automaticamente farão parte do cadastro de reserva podendo ser convocados para apresentação do plano de atuação profissional em caso de necessidade durante a validade deste edital.

#### 7.4 Do Plano de Atuação Profissional

- a. Nesta etapa pretende-se identificar o perfil do candidato, sua desenvoltura profissional, além de apresentar seu planejamento de atuação em caso de eventual atuação. Para isso será considerado o Plano de Atuação Profissional, conforme orientações e modelo do Anexo IV.
- b. A etapa da apresentação do Plano de Atuação Profissional será on-line utilizando recursos de webconferência através do Google Meet, e em casos excepcionais, por WhatsApp, podendo ser gravada em ambos os casos, seguindo os critérios do Anexo V.
- c. Cada candidato terá no máximo 10 minutos para apresentar o seu plano de atuação profissional, podendo ou não usar recursos como powerpoint.
- d. A data e horário da apresentação do serão divulgados na página eletrônica da SEDIS-UFRN ([www.sedis.ufrn.br](http://www.sedis.ufrn.br)), de acordo com o cronograma do presente edital.
- e. O link de acesso ao Google Meet será enviado para o email que o candidato cadastrou no Sedis Seleções, no dia que antecede a apresentação do plano.
- f. Os candidatos serão sequenciados em ordem decrescente dos pontos atribuídos ao plano de atuação profissional.

### **8. DA PONTUAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 8.1. A pontuação final de cada candidato será a soma de pontos obtidos na Análise de Documental e no Plano de Atuação e 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](http://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 NA MODALIDADE DE ASSISTENTE À DOCÊNCIA**

10.1. O regime de atuação do Assistente a Docência corresponde ao cumprimento da carga horária de 20 (vinte) horas semanais presencialmente no polo de apoio presencial para o qual foi selecionado.

10.2. São atribuições do Assistente a Docência:

- a. Trabalhar, presencialmente, de forma integrada e colaborativa com o coordenador de polo.
- b. Apoiar as ações gerenciais da CAPES e ações acadêmicas das Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES) que atuem no polo.
- c. Possuir satisfatório domínio sobre os procedimentos acadêmicos das IPES que atuam no polo.
- d. Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES que nele atuam.
- e. Dialogar com alunos, tutores e coordenadores de polo para desenvolver ações que visem estimular a frequência dos alunos no polo e outras ações que possam contribuir para a redução da evasão.
- f. Conhecer e atuar conforme o calendário acadêmico das IPES e o cronograma das disciplinas semestrais, ofertadas em cada curso.
- g. Estimular a formação de grupos de aprendizagem colaborativa entre acadêmicos.
- h. Atuar, em parceria com a coordenação do polo, na organização da tutoria presencial, incluindo definição de horários, escalas de atendimento, aplicação das avaliações presenciais e posteriores acompanhamentos decorrentes do processo avaliativo.
- i. Encaminhar à CAPES relatórios de acompanhamento desenvolvidos no âmbito dos cursos e programas de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância da CAPES (DED/CAPES).
- j. Participar, quando convocado, de comissão *ad hoc*, reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos.
- k. Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas no âmbito de suas atribuições, para encaminhamento à DED/CAPES/MEC, ou quando solicitado.
- l. Auxiliar as IPES no atendimento tutorial, auxiliando os estudantes na contínua integração às Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs).
- m. Participar de capacitações promovidas pelas IPES e CAPES.
- n. Acompanhar o desempenho da tutoria do curso no polo, tendo em vista seu aperfeiçoamento.
- o. Ajudar os estudantes na busca de soluções para o encaminhamento de demandas acadêmicas.
- p. Estabelecer contato com os estudantes, em articulação com o tutor presencial, particularmente com aqueles que frequentam pouco o polo, buscando saber as razões da ausência.
- q. Estar presente nos encontros e avaliações presenciais em parceria com o coordenador do polo.
- r. Contribuir com o acolhimento aos alunos no polo.
- s. Em parceria com o coordenador de polo, realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade.
- t. Em situações excepcionais, substituir o tutor presencial.
- u. Participar do levantamento de demanda educacional da região em conjunto com o coordenador de polo.

## 11. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

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

Quadro 1 – Cronograma do processo seletivo

<b>Atividade</b>	<b>Aprazamento</b>
Lançamento do Edital	16/04/2025
Realização das inscrições	16/04 a 30/04/2025
Análise da regularidade formal das inscrições	05/05/2025
Publicação do resultado parcial da homologação das inscrições	06/05/2025
Pedido de recursos contra o indeferimento da inscrição	07/05/2025
Análise dos recursos contra o indeferimento da inscrição	08/05/2025
Publicação do resultado final da homologação das inscrições	09/05/2025
Análise da documentação conforme Anexo I	12 a 13/05/2025
Publicação do resultado parcial da análise da documentação	14/05/2025
Pedido de recursos contra o resultado análise documental conforme Anexo I	15/05/2025
Análise dos recursos contra o resultado da análise documental conforme Anexo I	16/05/2025
Publicação do resultado final da análise documental	19/05/2025
Apresentação do plano de atuação profissional	20 a 21/05/2025
Publicação do resultado parcial da apresentação do plano de atuação profissional	22/05/2025
Pedido de recursos contra o resultado da apresentação do plano de atuação profissional	23 a 25/05/2025
Análise dos recursos contra o resultado da apresentação do plano de atuação profissional	26/05/2025
Homologação do resultado final e publicação na página eletrônica da Sedis/UFRN	27/05/2025

- 1.1. 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.
- 1.2. 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 site da SEDIS/UFRN <http://sedis.ufrn.br/selecoes/> na página eletrônica da SEDIS/UFRN (<[www.sedis.ufrn.br](http://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 da concessão e do 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 Assistente a Docência 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(a) 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/acesso-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. O não cumprimento do regime de trabalho e das atribuições estabelecidos no item 10 do presente edital implica no desligamento do Assistente a Docência do Sistema UAB.
- 12.8. 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.
- 12.9. Os casos omissos serão resolvidos, em 1ª instância, pela comissão examinadora designada em portaria para 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), 16 de abril de 2025.

**Prof.ª MARIA CARMEM FREIRE DIÓGENES RÊGO**  
Secretária de Educação a Distância da UFRN

**ANEXO I DO EDITAL 19/2025 – SEDIS**

Tabela de pontuação da análise dos documentos comprobatórios para atividade de bolsista na modalidade de Assistente à Docência.

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Titulação <sup>a</sup>	Especialização: 4 pontos	10 pontos
	Mestrado: 8 pontos	
	Doutorado: 10 pontos	
Docência na Educação Básica Pública ou Profissionalizante <sup>b</sup>	1 ponto por ano de atuação	5 pontos
Docência no Ensino Superior Presencial <sup>b</sup>	1 ponto por semestre de atuação	5 pontos
Docência no Ensino Superior na Educação a Distância <sup>b</sup>	2 pontos por semestre ou disciplina	10 pontos
Experiência na Educação a Distância <sup>c</sup>	Professor Formador ou Assistente à Docência: 5 pontos por semestre ou disciplina	35 pontos
	Professor Conteudista: 4 pontos por material produzido	
	Tutoria a Distância ou Presencial: 2 pontos por semestre ou disciplina	
Cursos de Formação em Educação a Distância <sup>c</sup>	Como professor/coordenador: 4 pontos por curso	25 pontos
	Como tutor: 2 pontos por curso	
	Como aluno: 1 ponto para cada 20 horas de curso	
Município de residência	Residir no município onde o polo está localizado	40 pontos
	Residir em município limítrofe ao município onde o polo está localizado	20 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>130 pontos</b>

<sup>a</sup> Apenas a titulação mais elevada será pontuada.

<sup>b</sup> As declarações de experiência docente deverão conter, obrigatoriamente, o início e o fim da atuação, bem como o semestre letivo ministrado e a carga horária da disciplina.

<sup>c</sup> As declarações de experiência profissional deverão conter, obrigatoriamente, início e fim da atuação, bem como a função específica exercida.

Estágio de Docência em Cursos de Mestrado ou Doutorado não é considerado experiência docente para fins de comprovação.

**ANEXO II DO EDITAL 19/2025 – SEDIS**

**TERMO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_,

Residente no município de \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_,

email \_\_\_\_\_, 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.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO III DO EDITAL 19/2025 – SEDIS**

Declaração de disponibilidade de 20 horas semanais para atuação como Assistente à Docência.

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE 20 HORAS SEMANAIS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF de número \_\_\_\_\_, declaro que disponho de um turno diário de atividades pedagógicas presenciais no Polo para dedicar-me às atribuições de Assistente à Docência do Sistema UAB no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Manhã							
Tarde							
Noite							

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## **ANEXO IV DO EDITAL 19/2025 – SEDIS**

### **Modelo de Plano de Atuação Profissional**

#### **Informações Gerais**

- 1- O plano deve ser escrito em fonte 12, Times New Roman, espaçamento 1,5, justificado.
- 2- A capa deverá conter as seguintes informações: Título, Autor e o Polo escolhido pelo candidato.
- 3- O máximo de 15 laudas para escrita de todos os elementos do Plano.
- 4- Não é necessário o candidato elaborar slides para a etapa da apresentação, bastando apresentar o próprio documento do Plano de Atuação Profissional.
- 5- O candidato terá no máximo 15 minutos para apresentação dos seu Plano de Atuação Profissional.

#### **O Plano de trabalho deverá conter**

- 1- Identificação (deve constar na capa)
- 2- Nome do candidato
- 3- Polo
- 4- Título do Plano de trabalho
- 5- Introdução/Justificativa - Apresentação de argumentos sobre as razões ou os motivos e pertinência de desenvolver um trabalho num polo de apoio presencial, dando ênfase às atividades pedagógicas.
- 6- Objetivos - Apresentar o objetivo geral, assim como os objetivos específicos, do Plano de atuação no polo.
- 7- Procedimentos Metodológicos e Técnicos - Identificar que atividades pretende desenvolver para alcançar os objetivos que são fundamentais para a realização do Plano de trabalho.
- 8- Resultados Esperados - Descrever o que espera de resultados quanto à atuação no polo.

### ANEXO V DO EDITAL 19/2025 – SEDIS

Tabela de pontuação da análise do plano de atuação profissional para atividade de bolsista na modalidade de Assistente à Docência.

<b>Critérios para análise do plano de atuação profissional</b>	<b>Pontuação</b>
Demonstra capacidade de síntese e organização das ideias quanto à apresentação do Plano e aos objetivos relativos ao Plano de trabalho	30 pontos
Apresenta domínio do conteúdo quanto à modalidade a distância e às atribuições do assistente à docência pertinentes ao Plano de trabalho.	40 pontos
Demonstra clareza quanto aos procedimentos metodológicos e técnicos evidenciados no Plano de trabalho	30 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	100 pontos



*EDITAL Nº 672/2025 - SEDIS (11.57)*

*(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 16/04/2025 09:31 )*

*MARIA CARMEM FREIRE DIOGENES REGO*

*SECRETARIO - TITULAR*

*SEDIS (11.57)*

*Matricula: ###91#1*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrn.br/documentos/> informando seu número: 672, ano: 2025, tipo:  
**EDITAL**, data de emissão: 16/04/2025 e o código de verificação: **1dda6109a3**