



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
PROCESSO SELETIVO PARA A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO
PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – EDITAL 06-2015

A Universidade Federal da Bahia - UFBA, por meio da Superintendência de Educação a Distância - SEAD, torna público que estão abertas as inscrições para o processo seletivo para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para as funções de Designer Instrucional, Diagramador e Ilustrador, Gestor de Ambiente Virtual de Aprendizagem, Gestor de Material Didático Audiovisual, Gestor de Avaliação e Controle Acadêmico, Gestor Técnico Administrativo, Financeiro e Logístico, Revisor de Texto e Webdesigner para atuar na Equipe Multidisciplinar dos cursos de Graduação e Especialização EAD-UFBA.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O processo seletivo destina-se a formação de cadastro de reserva da Equipe Multidisciplinar dos cursos de Graduação e Especialização EAD-UFBA e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de publicação, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Superintendência de Educação a Distância – SEAD/UFBA.

1.1 O Processo Seletivo será realizado por comissão de seleção constituída pela SEAD/UFBA.

1.2 O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Superintendência de Educação a Distância e Coordenações das Equipes, conforme Quadro 01 - Cronograma de atividades abaixo:

Quadro 01 - Cronograma

Data	Atividade
09/11/2015	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo.
09/11/2015 a 13/11/2015	Período de inscrições.
17/11/2015	Divulgação das inscrições homologadas.
18/11/2015 e 19/11/2015	Interposição de recurso sobre o indeferimento de inscrição, via e-mail do curso (ANEXO 1).
23/11/2015	Resultado da interposição de recurso sobre o indeferimento de

	inscrição.
23/11/2015	Resultado da 1ª Etapa (Análise Curricular).
24/11/2015 e 25/11/2015	Interposição de recurso sobre o resultado da 1ª Etapa (Análise Curricular), via e-mail do curso (ANEXO 1).
27/11/2015	Resultado da interposição de recurso sobre o resultado da 1ª Etapa (Análise Curricular).
27/11/2015	Convocação para a 2ª Etapa (Entrevista).
30/11/2015 a 02/12/2015	Realização da 2ª Etapa (Entrevista), conforme Convocação.
03/12/2015	Resultado Preliminar do Processo Seletivo.
04/12/2015 e 05/12/2015	Interposição de recurso sobre o Resultado Preliminar, via e-mail do curso (ANEXO 1).
08/12/2015	Resultado Final do Processo Seletivo.

2. DAS ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E BOLSA

2.1 Habilidades/Competências e Atribuições exigidas para o Designer Instrucional:

- Planejar, implementar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de projetos didáticos e metodológicos;
- Selecionar, organizar e produzir atividades, materiais e produtos educacionais de acordo com as situações específicas de cada oferta educacional online, a fim de promover a qualidade no processo de ensino aprendizagem;
- Desenvolver o Mapa de Atividades;
- Controlar o cronograma de ações da equipe envolvida no projeto;
- Seguir os padrões didáticos estabelecidos para o curso conforme os processos definidos;
- Acompanhar a gravação em vídeo quando necessário;
- Utilizar recursos, tratando custo e disponibilidade de materiais e tecnologias.

2.2 Habilidades/Competências e Atribuições exigidas para o Diagramador e Ilustrador:

- Produzir ilustrações, elementos gráficos, identidades visuais de marcas, storyboards, concepts de cenários, personagens, realiza pintura digital de imagens, ilustração vetorial, animação 2D, materiais para aulas EAD, fotomontagens, entre outras atividades que envolvam desenho;
- Organizar elementos gráficos, imagens, ilustrações ou textos para publicação nas mais diversas mídias;



- Escolher a posição em que será colocado o texto, o título e a imagem;
- Configurar o número e o tamanho das páginas, ilustrações, índice etc;
- Escolher a identidade visual da mídia a ser utilizada;
- Tratar e diagramar imagens utilizando ferramentas como CorelDraw, Autocad, Photoshop e Adobe Pagemaker.

2.3 Habilidades/Competências e Atribuições exigidas para o Gestor de Ambiente Virtual de Aprendizagem:

- Conhecer profundamente as ferramentas/funcionalidades que possibilitem a construção/montagem dos ambientes virtuais das disciplinas do curso na plataforma Moodle;
- Cumprir, estritamente, o prazo de lançamento das disciplinas no ambiente virtual conforme cronograma desenvolvido pela Coordenação Geral;
- Saber configurar permissões, inserções de alunos/professores, ocultar/mostrar atividades, gerenciar prazos das atividades virtuais dentre outras funcionalidades da plataforma Moodle;
- Gerenciar os procedimentos informatizados no MOODLE resolvendo seus problemas técnicos junto à STI;
- Abrir os espaços de fóruns de discussão e orientar os tutores para sua postagem semanal durante o período de cada componente curricular;
- Acompanhar os prazos das correções de trabalhos e avaliações;
- Planejar, desenvolver e avaliar junto aos professores novas metodologias de ensino adequadas a cada disciplina, podendo ainda atuar nas atividades de formação;
- Prestar informações à Coordenação Geral sobre o andamento do curso no que tange ao desempenho dos tutores, quantitativamente e qualitativamente, através da análise das interações nos diferentes fóruns das disciplinas.
- Elaborar relatório informando sobre as possíveis desistências, assiduidade dos discentes e docentes, desempenho dos tutores no curso e, quando for o caso, proposições de melhorias para atuação dos tutores;
- Verificar a postagem de notas das atividades pedagógicas do curso no MOODLE, por parte dos tutores presenciais e a distância, de acordo com o prazo estabelecido pela Coordenação Geral;



- Elaborar indicadores de desistência, aprovação e reprovação por componente curricular/polo com base nas planilhas Elaboradas pelos Tutores;
- Prestar informações à Coordenação Geral sobre o andamento do curso no que tange ao desligamento de tutores e alunos, via formalização da solicitação;
- Assessorar a Coordenação Geral em atividades de desenvolvimento, avaliação, adequação e ajustes das ações de ensino adotadas;
- Orientar e supervisionar a equipe de tutores em relação aos conteúdos dos módulos e atividades a serem executadas;
- Verificar o andamento do curso e relatar à Coordenação Geral os problemas enfrentados pelos tutores e alunos;
- Ter disponibilidade para participar de reuniões semanais, quinzenais e/ou extraordinárias, convocadas pelas coordenações do curso;
- Acessar diariamente o AVA MOODLE e dar retorno à coordenação, tutores e alunos em até 24h;
- Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à Coordenação Geral o interesse em desligar-se da função, ficando sua liberação sujeita à sua substituição.

2.4 Habilidades/Competências e Atribuições exigidas para o Gestor de Material Didático Audiovisual:

- Promover a produção, guarda, conservação e restauração de material didático audiovisual, necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- Promover a formação do domínio técnico do instrumental didático audiovisual, nos seus diversos níveis;
- Divulgar e orientar os corpos discente, docente e técnico-administrativo sobre o uso do material didático audiovisual;
- Promover cursos e treinamentos sobre os recursos audiovisuais e suas aplicações no desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- Manter intercâmbio interno e com instituições que possibilitem a utilização, cessão e troca de equipamentos materiais e acervos bibliográficos dos recursos audiovisuais;
- Programar e controlar o funcionamento dos espaços físicos destinados aos recursos audiovisuais, no âmbito de sua área de atuação.



2.5 Habilidades/Competências e Atribuições exigidas para o Gestor de Avaliação e Controle Acadêmico:

- Supervisionar e responder por todas as atividades administrativas e pedagógicas da instituição;
- Assegurar as condições e meios de manutenção de um ambiente de trabalho favorável e de condições materiais necessárias à consecução dos objetivos da instituição;
- Assegurar a responsabilidade pelo patrimônio e sua adequada utilização;
- Promover a integração e a articulação entre a instituição e a comunidade de professores, coordenadores e alunos;
- Organizar e coordenar as atividades de planejamento e do projeto pedagógico-curricular, juntamente com a coordenação pedagógica, bem como fazer o acompanhamento, avaliação e controle de sua execução;
- Conhecer a legislação educacional e do ensino, as normas emitidas pelos órgãos competentes e o Regimento Escolar, assegurando o seu cumprimento;
- Garantir a aplicação das diretrizes de funcionamento da instituição e das normas disciplinares, apurando ou fazendo apurar irregularidade de qualquer natureza, de forma transparente e explícita;
- Conferir e assinar documentos, encaminhar processos ou correspondências e expedientes da instituição, de comum acordo com a coordenação;
- Supervisionar a avaliação da produtividade da instituição seu conjunto, incluindo a avaliação do projeto pedagógico, de sua organização, do currículo e dos professores.
- Buscar todos os meios e condições que favoreçam a atividade profissional dos pedagogos especialistas, dos professores, dos funcionários, visando à boa qualidade do ensino.
- Supervisionar e responsabilizar-se pela organização financeira e controle das despesas da instituição, em comum acordo com a Coordenação.

2.6 Habilidades/Competências e Atribuições exigidas para o Gestor Técnico Administrativo Financeiro e Logístico:

- Planejar, acompanhar e coordenar os processos administrativo-financeiro, compras e logística do segmento;



- Coordenar os prestadores de serviços terceirizados acompanhando todas suas atividades;
- Desenvolver e efetuar contratações de novos serviços, colaboradores e prestações de serviços atendendo ao cronograma da implantação de projetos de melhorias de práticas operativas;
- Acompanhar todos os processos de faturamento e pagamento dos serviços executados;
- Gerir a equipe de trabalho e obter cumprimento as normas de segurança patrimonial.

2.7 Habilidades/Competências e Atribuições exigidas para o Revisor de Texto:

- Realizar a revisão técnica (revisão gramatical do texto, incluindo ortografia, pontuação, concordância e regência nominal e verbal);
- Realizar a revisão estrutural (revisão em relação à adequação textual, levando-se em consideração a estruturação do texto do ponto de vista do gênero, da coerência e da coesão, além de outros aspectos linguísticos e semânticos);
- Formatar o trabalho conforme as normas técnicas estabelecidas;
- Analisar as informações elaboradas pela equipe de redatores, repórteres ou escritores, examinando anotações e dados pertinentes, para inteirar-se do conteúdo das mesmas;
- Reelaborar os textos, dando-lhes forma e modalidade lingüística preconizada, para transformá-los em reportagens ou noticiários;
- Rer os textos, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação;
- Utilizar recursos de Informática.

2.8 Habilidades/Competências e Atribuições exigidas para o Webdesigner;

- Criar templates e layouts funcionais;
- Criar imagens, ilustrações, infográficos e animações para sites;
- Realizar manutenção, atualização e produção de conteúdos para sites;
- Desenvolver alternativas gráficas para estruturas já elaboradas ou em utilização;
- Criar websites dentro de um conceito ou identidade de marca, utilizando logomarcas, ícones personalizados, cores, botões, textos, buscando o desenvolvimento de um projeto de comunicação visual para o site;



- Desenvolver sites seguros, com mecanismos de segurança (para transações), estabilidade e confiabilidade;
- Atualizar-se com relação a novas ferramentas e tecnologias para desenvolvimento web;
- Realizar pesquisas de mercado, para apresentar as tendências;
- Reunir-se com o coordenador do projeto para conhecer as suas necessidades e ideias para o projeto solicitado.

3. CARGA HORÁRIA:

A carga horária de atividades será de 20 (vinte) horas semanais, cumpridas conforme plano de trabalho estabelecido pela Coordenação do Curso. A carga horária de trabalho será distribuída entre atividades a distância e reuniões presenciais. As reuniões presenciais podem ocorrer nos períodos diurno, noturno e/ou finais de semana, quando ocorrem os encontros presenciais e treinamentos.

4. DAS BOLSAS:

Os candidatos selecionados receberão bolsa de **Professor Formador I** (R\$ 1.300,00), exigida o mínimo de 3 (três) anos de experiência no magistério superior ou de **Professor Formador II** (R\$ 1.100,00), exigida formação mínima em nível de mestrado e experiência de 1 (um) ano no magistério superior.

5. INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições estarão abertas no período de 09 a 13 de novembro de 2015 e constituem condições para inscrição no processo seletivo que o candidato tenha como requisitos mínimos:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter diploma de Graduação;
- Ter experiência comprovada de 3 (três) anos no magistério superior (para bolsa de **Professor Formador I**);
- Ter experiência comprovada de 1 (um) ano no magistério superior e formação mínima em nível de Mestrado (para bolsa de **Professor Formador II**);
- Ter disponibilidade de 20 horas semanais para desempenho da função;
- Ter habilidade e conhecimento para usar computadores em atividades educacionais, por meio de internet (correio-eletrônico, web, fórum, bate-papo, plataformas de ensino-aprendizagem, dentre outros);



- Ter habilidade e conhecimento para administrar o Ambiente Virtual do curso (Moodle).
- No ato da inscrição o candidato estará concordando automaticamente com as normas e disposições estabelecidas neste edital.

5.2 As inscrições para o processo seletivo deverão ser feitas mediante envio de e-mail para o endereço eletrônico sead@ufba.br declarando:

- Atender a todos os requisitos para o exercício da função;
- Ter disponibilidade de tempo para desenvolvimento das atividades propostas;
- Estar de acordo com todos os itens e condições presentes neste edital;
- Se responsabilizar pela veracidade das informações prestadas no presente processo, sob as penas da lei;
- Curriculum Vitae ou link para o Currículo Lattes do candidato, que deve ser cadastrado pela Internet, em <http://lattes.cnpq.br/>;

5.3 Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar cópias autenticadas dos seguintes documentos em envelope lacrado, no momento da realização da Etapa 2 do processo seletivo:

- Comprovante da maior titulação solicitada;
- Curriculum Vitae ou Currículo Lattes com documentos comprobatórios;
- RG, CPF, título de eleitor e comprovante de residência;
- Carteira de Reservista (para candidatos do sexo masculino).

6. DO PROCESSO SELETIVO

Os candidatos deverão participar de processo seletivo que inclui as seguintes etapas: **1ª Etapa - Análise Curricular** (eliminatória) e **2ª Etapa - Entrevista** (eliminatória e classificatória).

▪ 1ª Etapa – Análise Curricular

A etapa de Análise Curricular é de caráter eliminatório e ocorrerá conforme pontuação descrita no Quadro 02. Serão considerados classificados para a 2ª Etapa (Entrevista) os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos:

Quadro 02 – Itens para pontuação da Análise Curricular

Alínea	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Pontuação Máxima
--------	----------------------	-------------------	---------------------

Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em áreas afins (concluído).	02	10	20
Pós-graduação <i>lato sensu</i> em áreas afins (concluído).	02	5	10
Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> em áreas afins (em andamento).	02	3	06
Curso de aperfeiçoamento ou extensão em áreas afins (concluído e acima de 100h).	04	1	04
Experiência profissional comprovada em docência em EaD superior (por ano).	03	5	15
Experiência profissional comprovada em docência no ensino superior (por ano).	03	5	15
Experiência profissional comprovada em EaD (por ano).	03	5	15
Experiência profissional comprovada em administração de AVA (por ano)	03	5	15
Total			100

▪ - 2ª Etapa – Entrevista

Os candidatos aprovados na 1ª Etapa (Análise Curricular) serão convocados para a 2ª Etapa do processo seletivo, que corresponde à Entrevista. Esta etapa é de caráter classificatório e eliminatório e ocorrerá conforme pontuação descrita no Quadro 03 – Barema da Entrevista:

Quadro 03 – Barema da Entrevista

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	OBTIDA
01. Experiência profissional (breve narrativa).	2	
02. Disponibilidade e compromisso.	2	
03. Segurança e postura.	2	
04. Articulação entre as ideias e expressão oral.	2	
05. Clareza e objetividade.	2	
TOTAL	10	



- a. Serão considerados aprovados para o cadastro de reserva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.
- b. O não comparecimento à entrevista, nos locais e horários indicados na convocação, implicarão na desclassificação automática do candidato.
- c. No caso de empate no resultado final de classificação entre os candidatos para o mesmo curso, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:
 - Candidato com maior tempo de experiência comprovado em EaD.
 - Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - Candidato com a maior idade dentre os empatados, considerando-se ano, mês e dia de nascimento.
- d. Não serão fornecidos resultados de nenhuma etapa do processo seletivo por telefone, mas somente através do site www.sead.ufba.br.

7. DOS RECURSOS

- a. O candidato que desejar interpor recurso sobre o processo seletivo poderá fazê-lo, obedecendo aos prazos do Quadro 01, enviando um e-mail, preenchido com nome, CPF, função solicitada e exposição dos motivos do recurso, para o e-mail sead@ufba.br, deste Edital, com o assunto “**Recurso Edital 06/2015**”.
- b. O julgamento da Banca é irrecurável, salvo em caso de inobservância das normas contidas neste Edital e das disposições legais.

8. DAS VAGAS

- a. Os candidatos classificados, obedecendo a ordem decrescente de notas, formarão o **cadastro de reserva** e poderão de acordo com necessidade, dentro do prazo de validade deste instrumento editalício.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará a desclassificação do candidato, no ato da contratação e a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.
- b. O desenvolvimento das atividades constantes do presente edital não acarretará, em qualquer



hipótese, vínculo empregatício com a UFBA, em qualquer das suas Unidades Administrativas e/ou Acadêmicas.

- c. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas no presente Edital.
- d. O presente Edital terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da UFBA.
- e. Os candidatos selecionados poderão exercer suas funções até a finalização dos cursos.

Salvador, 09 de novembro de 2015.



Marcia Rangel

Superintendente de Educação a Distância