

**EDITAL DE SELEÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE BOLSISTA
PIDICT**

Nº 017/2025

A FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO, FAI•UFSCar, fundação de Direito Privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 66.991.647/0001-30, com Inscrição Estadual sob o número 637.148.460.118, com sede no Câmpus da Universidade Federal de São Carlos, área norte, Rodovia Washington Luís, km 235, defronte a rotatória de intersecção entre as ruas dos Bem-Te-Vis e a rua dos Caracará, sem número, cidade de São Carlos-SP, neste ato representada, por seu Coordenador de Gestão de Pessoas da FAI•UFSCar, o Senhor Álagui Marques Pereira devidamente constituído através do “Ato de Delegação de Competência da FAI•UFSCar”, expedido em 13 de setembro de 2023, pelo Diretor executivo da FAI•UFSCar, o Professor Doutor Targino de Araújo Filho, devidamente constituído, conforme expresso na 59ª (quincuagésima nona) Ata da Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo da FAI•UFSCar, visando dar publicidade aos seus atos e contratações, propiciando condições de igualdade a todos que vierem a saber do presente Edital e seus Termos, torna público o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, para a atuação junto ao **Projeto de nº 17057 - UFSCar - ProEx nº 23112.018661/2025-96 – Projeto Geral - ProLEEI/MEC - 2025 – Programa Leitura e Escrita em Educação Infantil**, sob a coordenação do Professora Doutora **Andrea Braga Moruzzi** pertencente ao Centro de Educação e Ciências Humanas – CECH, do Departamento de Teorias e Práticas Pedagógicas em Educação, nos seguintes termos:

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. De acordo com a Resolução CD/FAI nº 02/2017, o Programa de Incentivo ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - PIDICT - visa ao desenvolvimento acadêmico, científico, tecnológico, cultural e profissional do corpo docente, discente e técnico-administrativo da Universidade Federal de São Carlos - UFSCar mediante a concessão de bolsas de incentivo ao desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.

1.2. Este Edital poderá ser revogado a qualquer tempo, no todo ou em parte, sem que isso implique em direito a indenização ou reclamação de qualquer parte.

1.3. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos e apresentar impugnações até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a apresentação da documentação exigida a título habilitatório, constante no cronograma do presente Edital

1.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital e cronograma que o integra.

2. DO OBJETIVO

2.1. Poderão candidatar-se a este processo seletivo: (i) técnicos-administrativos da UFSCar com graduação completa; ii) Mestres nas áreas correlatas das funções com vínculo com a UFSCar; (iii) alunos regularmente matriculados em Mestrado ou Doutorado dos Programas de Pós-Graduação em Ciências Humanas da UFSCar, (iv) Docentes do Ensino Superior da UFSCar, para a atuação junto ao **Projeto de nº 17057 - UFSCar - ProEx nº 23112.018661/2025-96 – Projeto Geral - ProLEEI/MEC – 2025 - Programa Leitura e Escrita em Educação Infantil**”, sob a coordenação do Professora Doutora Andrea Braga Moruzzi pertencente ao Centro de Educação e Ciências Humanas – CECH, do Departamento de Teorias e Práticas Pedagógicas em Educação.

3. DAS VAGAS

3.1. Serão selecionados a título de formação de cadastro reserva bolsistas que sejam técnicos-administrativos da UFSCar, com graduação completa, mestres nas áreas correlatas das funções com vínculo com a UFSCar, alunos regularmente matriculados nos programas de pós-graduação stricto sensu em Ciências Humanas da UFSCar, docentes do ensino superior da UFSCar.

3.2. São Requisitos **obrigatórios** para as funções:

<p>1. Assessoria Pedagógica e de Apoio à Inclusão e Promoção da Equidade;</p>	<p>Graduação em Pedagogia ou em Ciências Humanas</p> <p>Mestrado em Educação e preferencialmente com doutorado em Educação.</p> <p>* A pesquisa de mestrado deve obrigatoriamente abarcar temáticas como: diversidade ou gênero ou educação das relações étnico raciais ou igualdade ou direitos humanos ou equidade ou desigualdades sociais. Deve-se também ter participação em grupos de pesquisa relacionados a esses mesmos temas.</p>
<p>2. Assessoria de Monitoramento e Avaliação;</p>	<p>Graduação em análise e desenvolvimento de sistemas, matemática ou Estatística, com experiência em monitoramento e avaliação de dados; ou Graduação em Pedagogia ou Ciências Sociais.</p> <p>Mestrado nas áreas Correlatas</p>

3. Assessoria administrativa do projeto;	<p>Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas afins;</p> <p>Experiência comprovada em acompanhamento e apoio financeiro a projetos, preferencialmente na área educacional ou em instituições de ensino superior; conhecimento sobre procedimentos institucionais da Universidade e da Fundação de Apoio, especialmente no que se refere às normas e regulamentos financeiros aplicáveis aos projetos; habilidade em análise de informações financeiras, organização, comunicação eficaz e trabalho em equipe; domínio de ferramentas de gestão financeira e orçamentária voltadas ao monitoramento e apoio à execução do projeto.</p> <p>Mestrado nas áreas destacadas acima</p>

<p>4. Referência em Tecnologia da informação;</p>	<p>Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da computação, Sistemas de Informação ou áreas correlatas; ou</p> <p>Graduado em Pedagogia com experiência em gestão de projetos de tecnologia da informação, preferencialmente em ambientes educacionais; conhecimento em infraestrutura de TI, redes e segurança da informação.</p> <p>Mestrado nas áreas correlatas acima</p>
<p>5. Apoio em tecnologia da informação;</p>	<p>Graduação em áreas relacionadas à Tecnologia da Informação ou Pedagogia;</p> <p>Experiência em suporte técnico e manutenção de equipamentos e sistemas; habilidade em resolver problemas técnicos de forma rápida e eficiente.</p>
<p>6. Intérprete de libras (UFSCar)</p>	<p>Graduação em Tradução e Interpretação de Libras, Pedagogia ou áreas correlatas com Certificação reconhecida em Libras;</p> <p>Experiência em interpretação em contextos educacionais.</p>
<p>7. Audiovisual e fotografia</p>	<p>Graduação em Comunicação Social, Produção Audiovisual ou áreas afins;</p> <p>Experiência em produção e edição de conteúdos audiovisuais, preferencialmente em contextos</p>

	educacionais; conhecimento em técnicas de filmagem, edição e pós-produção.
--	--

Para todas as funções é necessário ter disponibilidade para atender as demandas do Projeto, conforme solicitações da Coordenação Geral, com eventuais deslocamentos para atividades junto ao MEC, planejadas e previstas antecipadamente.

3.3. São Requisitos **Desejáveis** para a função:

- a) Ter participado do Programa Leitura e Escrita na oferta de 2024;
- b) Ter desenvolvido pesquisa de Mestrado ou Doutorado, no escopo de atuação das funções mencionadas na seção anterior.
- c) Ter experiências profissionais na área de atuação da função da candidatura escolhida.

4.1 DAS ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA:

4.1.2 Serão atribuições dos bolsistas, quando no exercício da atividade de apoio acadêmico e de pesquisa/extensão, com orientação do supervisor:

1. Assessoria Pedagógica e de Apoio à Inclusão e Promoção da Equidade;	Ampliar o Caderno das Formadoras com materiais que promovam a equidade e valorizem a diversidade nos roteiros pedagógicos. Realizar curadoria de materiais didático-pedagógicos que apoiem a valorização da diversidade e a promoção da equidade nas práticas educativas. Acompanhar formações junto a
---	---

	<p>comunidades tradicionais indígenas, quilombolas, ribeirinhas e outras comunidades específicas, promovendo a disseminação dos saberes tradicionais e integrando esses conhecimentos às formações das demais educadoras e turmas do LEEI. Assessorar nas Lives e nas atividades remotas, na adequação da linguagem em prol da acessibilidade e inclusão em diferentes aspectos.</p>
<p>2. Assessoria de Monitoramento e Avaliação;</p>	<p>Atuar ativamente com a Assessoria pedagógica no acompanhamento da frequência e atribuição de notas às formadoras (estaduais e municipais) e professoras da Educação Infantil; Produzir material para levantamento do perfil inicial da equipe e das professoras cursistas; Selecionar dados amostrais de formadoras (estaduais e municipais) para acompanhamento das formações realizadas, dificuldades, desempenho etc; Produzir dados e formas de coletas constantes para avaliação e monitoramento do Programa; Produzir materiais para diagnóstico dos impactos da formação na prática educativa das professoras da Educação Infantil;</p>

<p>3. Assessoria administrativa do projeto;</p>	<p>Apoiar na organização de dados para pagamento de pessoal: Auxiliar na coleta, conferência e organização de informações necessárias ao encaminhamento de pagamentos de professores, colaboradores e prestadores de serviços vinculados ao curso.</p> <p>Apoiar a comunicação institucional: Manter contato e colaborar com diferentes setores da UFSCar, como Pró-Reitoria de Administração, Coordenação de Recursos Humanos e área financeira, de modo a viabilizar o trâmite das informações necessárias ao desenvolvimento do projeto.</p> <p>Auxiliar na gestão orçamentária do curso: Contribuir para a elaboração do orçamento do curso, acompanhar a execução financeira, monitorar despesas e receitas e fornecer subsídios para eventuais ajustes, em conformidade com as diretrizes do projeto.</p> <p>Acompanhar contratos e convênios: Prestar apoio no acompanhamento da execução de contratos e convênios relacionados ao curso, observando as obrigações previstas e o uso adequado dos recursos, sem substituição das responsabilidades administrativas da</p>
--	--

	<p>Fundação. Elaborar relatórios financeiros de apoio: Produzir relatórios periódicos com informações sobre receitas, despesas e saldo, destinados à coordenação do projeto e às instâncias competentes, como subsídio à tomada de decisão. Apoiar na prestação de contas: Auxiliar na organização da documentação necessária para a prestação de contas junto a órgãos financiadores e à administração da UFSCar, em articulação com a coordenação do projeto. Participar de capacitações: Integrar treinamentos e ações de atualização relacionados à gestão financeira e administrativa de projetos, buscando aprimorar práticas e conhecimentos. Atender demandas de apoio administrativo: Executar atividades de caráter administrativo voltadas ao suporte do curso, sempre em colaboração com a equipe do projeto e respeitando as atribuições institucionais da Fundação.</p>
<p>4. Referência em Tecnologia da informação;</p>	<p>Coordenar a implementação e manutenção de sistemas e plataformas tecnológicas utilizados no curso. Garantir a segurança e integridade dos dados e informações do projeto. Fornecer suporte técnico e</p>

	<p>treinamento para professores e colaboradores do Projeto em ferramentas digitais. Coordenar, treinar e assessorar a equipe que Apoio em Tecnologia da informação. Produzir tutoriais de orientação de acesso à plataforma, realizar vídeo aulas para orientações on-line de formadoras e cursistas, disponibilizar tempo de plantão para dúvidas quanto ao acesso à plataforma do Projeto. Avaliar e propor melhorias nas tecnologias utilizadas no curso. Disponibilizar tempo para reuniões com a coordenação geral, adjuntas e demais envolvidos no projeto de maneira a alinhar o uso das tecnologias e da plataforma ao escopo e concepções do Projeto.</p>
<p>5. Apoio em tecnologia da informação;</p>	<p>Prestar suporte técnico aos usuários do curso em questões relacionadas a hardware e software. Auxiliar na instalação e configuração de equipamentos e sistemas. Monitorar o funcionamento das plataformas digitais e reportar problemas à equipe de TI. Manter a documentação técnica atualizada e acessível. Assessorar as coordenações Geral e Adjunta em qualquer atividade relacionada a inscrição,</p>

	<p>acompanhamento de e-mails e dados das formadoras e cursistas do Programa de formação, mantendo atualizado os dados do Programa, em articulação com o profissional de referência em TI, com a assessoria pedagógica e a administrativa do Projeto, bem como, com as devidas coordenações. Reunir-se com a equipe do projeto para alinhamento das atividades em função das demandas do programa. Atender diretamente as demandas de cursistas, formadoras e demais equipe do projeto no que diz respeito a secretaria e apoio tecnológico.</p>
<p>6. Intérprete de libras (UFSCar)</p>	<p>Realizar a interpretação em Libras durante as aulas e eventos agendados do Programa LEEI. Facilitar a comunicação entre professores, alunos e demais colaboradores surdos ou com deficiência auditiva. Colaborar na adaptação de materiais didáticos para Libras. Promover a inclusão e acessibilidade no ambiente educacional. Reunir-se com a equipe para alinhamento da atividade de interpretação com o escopo do Projeto.</p>

7. Audiovisual e Fotografia	Produzir e editar materiais audiovisuais para o Programa LEEI, como vídeos, tutoriais e documentários. Coordenar a captação de imagens e sons durante eventos e atividades presenciais.
------------------------------------	---

4.2. Os bolsistas deverão ter disponibilidade para dedicar-se 12 (doze) horas semanais.

4.3. As avaliações mensais do desenvolvimento do trabalho serão realizadas, conforme o cumprimento de suas obrigações.

4.4. O descumprimento de quaisquer obrigações ocasionará o corte imediato da bolsa.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. Poderão candidatar-se às vagas os interessados maiores de dezoito anos, com requisitos estabelecidos no item 3.2 para cada função deste edital.

5.2. A inscrição dos candidatos dar-se-á por meio do formulário eletrônico: <https://forms.gle/DejTTUShXU1LH5Dr7>, impreterivelmente no período descrito no CRONOGRAMA, contendo:

a) Currículo atualizado que apresenta, entre outros elementos:

nome completo;

ano de início e término da graduação;

artigos publicados (se houver);

experiência profissional nas áreas das funções descritas em 3.2.;

cursos complementares (se houver) e certificações pertinentes às funções do item 3.2.

- b) Carta de Interesse, contendo: Apresentação pessoal e profissional, motivação pela candidatura, contribuições para o Programa e disponibilidade para atuação no Projeto.
- c) Comprovante de matrícula em caso de ser estudante da UFSCar
- d) Documento de identidade com foto;
- e) CPF;
- f) Comprovante de residência.

5.3. A Carta de Interesse da/do candidato Vaga e deverá conter: Apresentação pessoal e profissional; Se houver, experiências relacionadas ao LEEI/2024; Motivação e Interesse em se candidatar como bolsista para atuação no ProLEEI/2005; Indicação da organização do tempo e disponibilidade para atuar como bolsista de acordo com a atribuição;

5.4. Portadores de necessidades especiais que pretendam participar do processo deverão informar à FAI•UFSCar por meio do e-mail: processoseletivo@fai.ufscar.br, com o assunto “Acessibilidade – Edital 018/2025 Seleção de Formadoras/es Estaduais Polo São Carlos”, até a data limite destinada para inscrições, de modo que haja tempo hábil para a adoção das medidas de acessibilidade necessárias.

5.5. É vedada a participação de cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau do Coordenador ou Proponente do Projeto, assim como de servidor da FAI.UFSCar, UFSCar, IFSP, EMBRAPA, EBSEERH, que atue na direção das respectivas entidades e ocupantes de cargos de direção superior da FAI.UFSCar, UFSCar, IFSP, EMBRAPA e EBSEERH.

5.6. SOMENTE SERÃO OUTORGADAS BOLSAS AOS CANDIDATOS QUE NÃO RECEBAM QUALQUER OUTRA BOLSA PAGA POR PROGRAMAS OFICIAIS E QUE NÃO RECEBAM QUALQUER OUTRO PAGAMENTO DA MESMA FONTE PAGADORA (FAI•UFSCar).

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo de seleção dar-se-á em etapa única, consistente na **análise das inscrições e da documentação apresentada**, compreendendo:

- a) verificação do cumprimento dos requisitos obrigatórios exigidos neste edital e em seu Anexo I;
- b) avaliação da documentação complementar encaminhada, incluindo currículo atualizado, carta de interesse, documentos pessoais (identidade com foto, CPF e comprovante de residência), bem como demais elementos comprobatórios de formação, experiência e participação em grupos de pesquisa, conforme previsto neste edital;
- c) análise das informações apresentadas no currículo e nos documentos exigidos neste edital, serão considerados, para fins classificatórios, aspectos acadêmicos e profissionais diretamente relacionados à vaga, conforme critérios estabelecidos nos anexos do presente edital.

6.2. Serão selecionados para compor o cadastro de reserva os candidatos que obtiverem o mínimo de 6 pontos (seis pontos) na Carta de Interesse E atenderem a todos os requisitos obrigatórios e obtiverem melhor classificação geral na análise documental, observada a pontuação prevista no Anexo II deste edital.

6.2.1. Para a Carta de Interesse serão avaliados: Clareza da apresentação e estrutura textual de todos os itens da carta, tais como, apresentação pessoal e profissional (até 2 pontos), motivações e interesse pela candidatura à Apoio Técnico e Secretaria (até 1 ponto), possíveis contribuições do Programa LEEI (até 2 pontos) e disponibilidade (até 2 pontos).

6.3. O não atendimento aos requisitos dispostos neste edital e/ou a inexatidão das informações contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato da seleção, anulando-se os atos decorrentes.

6.4. Eventuais custos incorridos pelos candidatos para participar do presente processo seletivo deverão ser suportados total e exclusivamente pelos próprios candidatos, não cabendo nenhum tipo de subsídio ou reembolso.

7. DAS BOLSAS

7.1. Somente haverá a convocação dos candidatos devidamente habilitados após a comprovação da capacidade financeira do regente projeto em arcar com as respectivas despesas;

7.1.1. Estima-se a concessão de bolsas de acordo com a função atribuída, conforme planilha de pagamento podendo ser prorrogadas nos termos da resolução CoEx nº 002/2023;

7.1.2 – Na hipótese de prorrogação ou reedição do Projeto vigente, durante a vigência da relação entre as partes, o bolsista poderá ser transferido para outro projeto de mesmo escopo, conforme disponibilidade orçamentária e a critério exclusivo da Coordenação do Projeto.

7.1.2.1 – Em caso de transferência, o bolsista será formalmente convocado a manifestar anuência expressa quanto à nova alocação.

7.1.2.2 – Caso o bolsista não concorde expressamente com a transferência, deverá informar sua decisão de forma inequívoca, sendo, nessa hipótese, imediatamente desligado do Projeto, com o consequente encerramento do recebimento da bolsa a partir da data de sua recusa.

7.2. Valores das Bolsas por Função e Período de Vigência

Função	Nº de Bolsas (estimado)	Período de Vigência	Valor da Bolsa (R\$)	Observações	Titulação
1. Assessoria Pedagógica e de Apoio à Inclusão e Promoção da Equidade	12	Dez/2025 a Nov/2026	1.762,20	Pagamento	Graduação ou Mestrado
2. Assessor de Monitoramento e Avaliação	12	Dez/2025 a Nov/2026	2.233,55	Pagamento mensal	Graduação ou Mestrado
3. Assessoria Administrativa do Projeto	12	Dez/2025 a Nov/2026	2.978,06	Pagamento mensal	Graduação ou mestrado
4. Referência em Tecnologia da Informação	12	Dez/2025 a Nov/2026	2.978,06	Pagamento mensal	Graduação ou mestrado
5. Apoio em Tecnologia da Informação	12	Dez/2025 a Nov/2026	1.870,65	Pagamento mensal	Graduação
6. Intérprete de Libras (UFSCar)	6	Jan, Mar, Mai, Jul, Set e Nov/2026	1.870,65	Pagamentos bimestrais	Graduação
7. Audiovisual e Fotografia	6	Jan, Mar, Mai, Jul, Set e Nov/2026	1.489,03	Pagamentos bimestrais	Graduação

**O pagamento das bolsas seguirá o cronograma previsto na tabela acima, podendo sofrer alterações conforme a execução do projeto e necessidade da coordenação.*

8. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do edital	08/10/2025

Período de inscrições com envio de currículos e documentos conforme editais	08/10/2025 a 14/10/2025
Análise das inscrições	15/10/2025
Publicação do Resultado Parcial	16/10/2025
Prazo para recurso dos candidatos inabilitados	17/10/2025
Resultado dos recursos	20/10/2025

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A relação dos classificados na fase de entrega do currículo e documentos e a relação final dos candidatos classificados no edital nº 016/2025 será publicada através do site www.fai.ufscar.br.

9.2. Os bolsistas selecionados deverão acompanhar a publicação do resultado no dia 22/10/2025.

9.3. Os demais candidatos serão chamados conforme a necessidade da contratante, de acordo com o número de vagas previstas, ou no surgimento delas.

9.4. A bolsa poderá ser cancelada a qualquer tempo a pedido do coordenador ou do próprio bolsista.

9.5. A bolsa será imediatamente cancelada, a qualquer tempo, quando o vínculo com a UFSCar for encerrado.

9.6 Os bolsistas deverão manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais.

9.7. A bolsa não se refere a cargo nem emprego público, nem constitui qualquer vínculo ou obrigação trabalhista com a FAI UFSCar.

9.8. Os casos omissos serão analisados e deliberados pelo Coordenador do Projeto.

São Carlos, datado e assinado eletronicamente.

Álagui Marques Pereira

Coordenador de Gestão de Pessoas – FAI•UFSCar

ANEXO I

Documentos comprobatórios dos REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Função	Documento
1. Assessoria Pedagógica e de Apoio à Inclusão e Promoção da Equidade	Diploma de Graduação; Elementos pré-textuais do texto de defesa do mestrado ou doutorado; Espelho do Grupo de pesquisa; Espelhos dos Projetos de Extensão ou declaração do Coordenador da Atividade.
2. Assessor de Monitoramento e Avaliação	Diploma de graduação nas áreas solicitadas; Diploma de Mestrado nas áreas correlatas
3. Assessoria administrativa do projeto	Diploma de Graduação nas áreas solicitadas; Declaração de coordenador de projeto de extensão ou da Unidade específica onde teve experiência. Diploma de Mestrado nas áreas correlatas

4. Referência em Tecnologia da informação	Diploma da graduação nas áreas solicitadas; Declaração de coordenador de projeto de extensão ou da Unidade específica onde teve experiência. Diploma de Mestrado nas áreas correlatas
5. Apoio em tecnologia da informação.	Diploma da graduação nas áreas solicitadas; Declaração de coordenador de projeto de extensão ou da Unidade específica onde teve experiência.
6. Intérprete de libras (UFSCar)	Diploma de graduação das áreas solicitadas; declaração ou certificado de atuação na função exercida.
7. Profissional técnico de audiovisual	Diploma da graduação nas áreas solicitadas; Declaração de coordenador de projeto de extensão ou da Unidade específica onde teve experiência.

ANEXO II

Dos requisitos desejáveis pontuados para efeito de classificação

Requisitos	Documentos comprobatórios	Pontuação máxima (10 pontos)
a) Ter participado do Programa Leitura e Escrita na oferta de 2024	Declaração do Coordenador do Programa LEEI de 2024	3
b) Ter desenvolvido pesquisa de Mestrado ou Doutorado, no escopo de atuação das funções atribuídas mencionadas na seção anterior.	Elementos pré-textuais da Pesquisa desenvolvida com folha de rosto assinada pela orientadora Resumo da Pesquisa assinado.	3
c) Ter experiências profissionais na área de atuação da função da candidatura escolhida.	Certificações, Declarações e outros documentos que comprovem experiências na área de atuação	4