

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

Nº 001/2026

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 Caracarás, 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 59^a (quinquagésima 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 a 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. O objetivo deste processo seletivo é a seleção de bolsista e a formação de cadastro reserva para o exercício de função administrativa, que visa oportunizar ao candidato aprender e executar processos essenciais à operação do ProLEEI (Programa de Leitura Escrita em Educação Infantil) de forma a desenvolver uma visão integrada sobre sua estrutura, ações e interfaces com os municípios parceiros e setores internos da UFSCar, vinculada ao escopo do **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. Poderão candidatar-se a este processo seletivo: *(i) técnicos-administrativos da UFSCar ou (ii) alunos regularmente matriculados na UFSCar, desde que ambos sejam graduandos em cursos de ciências humanas e tenham integralizado ao menos 50% dos créditos de sua graduação a ser comprovado no momento da inscrição.*

2.1.1. A qualificação anteriormente informada é o mínimo que se exige do bolsista, não excluindo a participação de outros candidatos que possuam vínculo com a UFSCar com titulação superior, desde que no campo das ciências humanas e que preencham todos os requisitos do presente Edital.

2.2. O objetivo da bolsa, é promover formação complementar acadêmica de forma a permitir, apesar de não se limitar:

- a) Desenvolvimento de competências em gestão administrativa e comunicação institucional, através da compreensão e participação nos processos de planejamento, acompanhamento e execução das ações formativas do projeto;
- b) Compreensão dos processos que envolvem programas de formação de docentes e políticas públicas de alfabetização infantil;
- c) Ganho de experiência em metodologias de documentação pedagógica, monitoramento de ações e organização de dados das políticas vinculadas à leitura e escrita na educação infantil;
- d) Aprimoramento de habilidades de escrita, registro, organização e análise documental;
- e) Vivência de práticas colaborativas em equipes multidisciplinares, ampliando sua experiência profissional e acadêmica;
- f) Aprendizado da construção de materiais de comunicação e registros que subsidiam tomadas de decisão.

3. DAS VAGAS

3.1. Serão selecionados a título de formação de cadastro de reserva bolsistas que sejam técnico-administrativo da UFSCar **ou** aluno regularmente matriculado em curso de graduação da UFSCar na área de Ciências Humanas, que tenha integralizado, no mínimo, 50% dos créditos curriculares do curso, nos termos da Resolução CoEx 002/2023, observada a ordem de

classificação final dos candidatos para o exercício de atividades administrativas, conforme cláusula 4.

3.1.1. A qualificação anteriormente informada é o mínimo que se exige do bolsista, não excluindo a participação de outros candidatos que possuam vínculo com a UFSCar com titulação superior, desde que no campo das ciências humanas e que preencham todos os requisitos do presente Edital

3.2. Requisitos Obrigatórios para a Função

- a) Ser técnico-administrativo da UFSCar **ou** aluno regularmente matriculado em curso de graduação da UFSCar na área de Ciências Humanas, que tenha integralizado, no mínimo, 50% dos créditos curriculares do curso, nos termos da Resolução CoEx 002/2023
- b) Possuir experiência comprovada em atividades administrativas.
- c) Ter disponibilidade para atuar nas atividades previstas no Projeto nº 17057 – UFSCar – ProEx nº 23112.018661/2025-96 – *Projeto Geral – ProLEEI/MEC – 2025 – Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil.*

3.3. Requisitos Desejáveis para a Função

- a) Ter exercido previamente atividades administrativas ou equivalentes, desde que dentro do escopo das atividades aqui elencadas.
- b) Experiência com processos de organização documental e gestão administrativa.
- c) Familiaridade com rotinas de projetos de extensão ou atividades acadêmicas.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA:

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

- a) Organização, elaboração e padronização de documentos institucionais relacionados às ações do projeto com desenvolvimento e aplicação de metodologia.
- b) Apoio técnico na emissão e gestão de registros acadêmicos das cursistas vinculadas ao projeto, tais como declarações e certificados.
- c) Monitorar e analisar os fluxos e processos, internos e externos, vinculados à documentação do projeto.
- d) Gerenciar de forma especializada o canal de comunicação do projeto, desenvolvendo e aplicando protocolos de atendimento para triagem, resposta técnica ou encaminhamento qualificado de demandas das cursistas, assegurando, assim um fluxo de comunicação eficiente.
- e) Monitorar e gerenciar as comunicações do projeto com os municípios parceiros, escolas e universidade, garantindo a comunicação eficiente do projeto.
- f) Apoiar e desenvolver a redação técnica e formalizar documentos oficiais, como ofícios e memorandos de forma a garantir a adequação da linguagem e do teor às normativas das instituições parceiras e da UFSCar.
- g) Prestar suporte técnico-operacional à realização de eventos online, ou híbridos, tais como reuniões, encontros, webinários, incluindo apoio na gestão de plataformas digitais, a curadoria de conteúdos logísticos e registro técnico das atividades.
- h) Apoiar a elaboração de relatórios técnicos e analíticos, tais como atas, sínteses, com foco na coleta, tratamento, organização e apresentação de dados. Registro de atividades por meio da elaboração de atas, relatórios e sínteses organizacionais.

i) Suporte às rotinas administrativas, que garantirão o funcionamento contínuo do LEEI, através de manutenção e atualização dos arquivos e base de dados, bem como, organização de prazos e cronogramas internos.

4.1.2. Os bolsistas deverão dedicar-se 15 (quinze) horas semanais.

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

4.1.4. 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 deste edital.

5.2. A inscrição dos candidatos dar-se-á por meio do formulário eletrônico:
<https://forms.gle/KEgCTowQc1FqQmBN7>, impreterivelmente no período descrito no CRONOGRAMA, contendo:

- a) Currículo atualizado que apresente, entre outros elementos:
 - nome completo;
 - carga horária do curso; ano de início e término da graduação;
 - artigos publicados (se houver);
 - experiência internacional (se houver);
 - experiência profissional na Educação Infantil;
 - experiência profissional em outros níveis da Educação Básica;
 - cursos complementares (se houver);

- conhecimentos em informática e letramento digital;
 - certificações, inscrições, licenças e outros elementos relevantes no histórico profissional.
- b) Carta de Interesses e intenções;
- c) Histórico Escolar Acadêmico;
- d) Comprovante de matrícula;
- e) Documento de identidade com foto;
- f) CPF;
- g) Comprovante de residência.

5.3. A Carta de Intenções e Interesses da/do candidato 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/2025 e indicação da organização do tempo e disponibilidade para atuar como bolsista de acordo com a atribuição, de acordo com o item 4.1.1. deste Edital;

5.5. 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 001/2026”, até a data limite destinada para inscrições, de modo que haja tempo hábil para a adoção das medidas de acessibilidade necessárias.

5.4. 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, EBSERH, que atue na direção das respectivas entidades e ocupantes de cargos de direção superior da FAI.UFSCar, UFSCar, IFSP. EMBRAPA e EBSERH.

5.5. O presente processo seletivo, ocorre em regime de ampla concorrência podendo dele participar todos os interessados que cumpram os requisitos mínimos estabelecidos neste edital, não

sendo destinadas vagas especiais ou regime de cotas em função do número de cadastros a serem obtidos.

5.6. SOMENTE SERÃO OUTORGADAS BOLSAS A ALUNOS 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, 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, podendo ser 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 atenderem a todos os requisitos obrigatórios e obtiverem melhor classificação geral na análise documental, observada a pontuação prevista neste 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), a motivação e interesse em se candidatar como bolsista para atuação no ProLEEI/2025 (até 3

pontos) e disponibilidade para atuar como bolsista de acordo com a atribuição, de acordo com o item 4.1.2 deste Edital (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 de técnico administrativo da UFSCar ou aluno regularmente matriculado na UFSCar, desde que ambos sejam graduandos em cursos de ciências humanas e tenham integralizado ao menos 50% dos créditos de sua graduação 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 prorrogação ou reedição do regente Projeto, na vigência da relação existente entre as Partes, poderá o bolsista ser transferido para o projeto de mesmo escopo, conforme disponibilidade orçamentária e interesse da Coordenação do Projeto.

7.1.3. Em caso de transferência, o bolsista será formalmente convocado a manifestar anuênciam expressa quanto à nova alocação.

7.1.3.1. Caso o bolsista não concorde expressamente com a transferência, deverá informar sua decisão de forma inequívoca, por escrito, sendo, nesta hipótese, imediatamente suspensa sua

bolsa, com o consequente encerramento do vínculo de bolsista com o projeto a partir da data de sua recusa.

7.1.4. Para que seja possível o reaproveitamento em outros projetos a cargo da FAI.UFSCar, haverá submissão, por parte do projeto que utilizará da lista classificatória do presente processo seletivo, aos requisitos, remuneração, carga horária e atividades deste Edital.

7.2. O valor mensal referente à bolsa será de **R\$ 1.762,20 (mil setecentos e sessenta e dois reais e vinte centavos)**, pelo período aproximado de janeiro de 2026 a junho de 2026.

8. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do edital	08/01/2026
Período de inscrições com envio de currículos e documentos conforme editais	08/01/2026 a 15/01/2026
Análise das inscrições	16/01/2026
Publicação do Resultado Parcial	19/01/2026
Prazo para recurso dos candidatos inabilitados	20/01/2026
Resultado dos recursos	21/01/2026
Resultado Final	22/01/2026

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A relação dos classificados a fase de entrega do currículo e documentos e a relação final dos candidatos classificados no edital nº 001/2026 será publicada através do site www.fai.ufscar.br.

9.2. Os bolsistas selecionados deverão acompanhar a publicação do resultado no dia 22/01/2026.

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 necessária 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

REQUISITOS E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS (ELIMINATÓRIOS)

A não apresentação ou a inadequação de qualquer um dos itens abaixo resultará na eliminação do candidato.

Requisito Obrigatório	Documentação Comprobatória
Formação Mínima	Diploma de Graduação para os técnicos e/ou Comprovante de Matrícula para os discentes
Vínculo	Comprovante de ser Técnico-Administrativo da UFSCar ou Aluno Regularmente Matriculados em Ciências Humanas da UFSCar.
Carta de Interesse	Apresentação da Carta de Interesses e Intenções, conforme Item 5.2 do Edital.
Curriculum	Apresentação do Currículo atualizado, conforme Item 5.2 do Edital.

2. CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS (PONTUÁVEIS)

Os candidatos aprovados nas etapas anteriores receberão pontos (no máximo 10), de acordo com o grau de formação e experiência comprovadas por documentação adequada.

Critério Classificatório	Detalhamento	Pontuação por Item	Pontuação Máxima
I. Formação Acadêmica Adicional	Pontuação por titulação superior à mínima exigida para a função		5,0 pontos
Doutorado	Para funções que exigem Mestrado como requisito mínimo.	5,0	5,0
Mestrado	Para funções que exigem apenas Graduação como requisito mínimo.	3,0	3,0
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização)	Para funções que exigem apenas Graduação como requisito mínimo.	1,0	1,0
II. Experiência Profissional Comprovada	Experiência profissional na área de atuação da função desejada		5,0 pontos

Critério Classificatório	Detalhamento	Pontuação por Item	Pontuação Máxima
Experiência Comprovada	A cada ano completo (12 meses) de experiência comprovada na área da função.	2,5 por ano	5,0
Pontuação Total			10,0 pontos

Observações sobre a Experiência:

- 1 A experiência deve ser comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de trabalho, declaração de instituição pública ou privada, ou outro documento oficial que ateste o período e as atividades exercidas.
- 2 Serão considerados no máximo 2 (dois) anos de experiência para o cálculo da pontuação máxima.