



DEPARTAMENTO DE LETRAS DE GUARAPUAVA- DELET/G

EDITAL Nº 08 - DELET/G/UNICENTRO, DE 14, DE AGOSTO DE 2025.

SÚMULA: Abre Processo de Seleção Simplificado para Coordenador do Curso de Especialização *Lato Sensu* em Libras, na Modalidade Educação a Distância

O Chefe do DEPARTAMENTO DE LETRAS, DE GUARAPUAVA, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

TORNA PÚBLICO:

A abertura de inscrições do Processo Seletivo Interno para a função de Coordenador do **Curso de Especialização *Lato Sensu* em Libras**, na modalidade de educação a distância, da Universidade Estadual do Centro-Oeste/Unicentro, ofertado em convênio com o Ministério da Educação, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), de acordo com as seguintes normas:

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo para a função de Coordenador **Curso de Especialização *Lato Sensu* em Libras**, modalidade de educação a distância, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e pelos critérios estipulados nos seguintes documentos:; Instrução Normativa Capes nº 2, de 19 de abril de 2017, Portaria nº 309, de 27 de setembro de 2024, Instrução Normativa GAB nº 1, de 1º de outubro de 2024 e Portaria nº 33, de 16 de fevereiro de 2023.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1 Cabe ao Departamento de Letras (DELET/G), no qual o **Curso de Especialização *Lato Sensu* em Libras** na modalidade de educação a distância da Unicentro está vinculado, promover uma sequência de atos administrativos que operacionalizem, independentemente, do método, escolha criteriosa e fundamentada, de coordenador para atuar como bolsista na qualidade de Coordenador de Curso, na modalidade de EaD.

2.2 Todos os atos praticados ao longo do Processo Seletivo Simplificado serão devidamente registrados no Departamento de Letras (DELET/G) e, após o final do Processo Seletivo Simplificado, o resultado deverá ser comunicado pelo diretor do Setor à Coordenação Geral UAB.

2.3 Este processo tem a validade de 30 dias para a inscrição a contar da data de sua publicação, seguidos os demais trâmites, e será divulgado no Portal do NEAD/Unicentro, no link <https://ead.unicentro.br/editais/>

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO

3.1 Poderá concorrer à vaga de bolsista ofertada neste Processo Seletivo somente o (a) candidato (a) que atender, cumulativamente, os requisitos a seguir:

3.1.1 Ser docente efetivo da Unicentro e atuar no Departamento que abriga o Curso.

3.1.2 Ter pelo menos 01 (um) ano de atuação na Docência do Ensino Superior;

3.1.3 Atender os critérios para concessão de bolsa, de acordo com a Portaria nº 309, de 27 de setembro de 2024 e concordar com o valor da bolsa.

- **Coordenadoria do Curso:** valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) concedido para atuação em atividades de coordenação dos cursos implantados no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida a experiência de 1 (um) ano no magistério superior e formação mínima em nível de mestrado.

3.2 As atribuições da Coordenação do Curso são estabelecidas em Termo de Compromisso e compreendem:

I - Das atribuições Institucionais:

- a) Responder pelo curso frente às chefias imediatas;
- b) Participar de reuniões e de encontros de trabalho promovidos pela instituição ou pelos responsáveis pelo UAB/UNICENTRO;
- c) Auxiliar no planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de estudantes;
- d) Selecionar, por edital, os professores para ministrar as diferentes disciplinas (módulos) do curso e os tutores que atuarão no curso;
- e) Apoiar as ações realizadas pela Coordenação Geral e Coordenação Adjunta da UAB/UNICENTRO;
- f) Elaborar e aplicar periodicamente a autoavaliação institucional, junto à equipe responsável;
- g) Colaborar no trabalho da equipe responsável pelo Monitoramento e Avaliação dos cursos na UAB/UNICENTRO;
- h) Participar das reuniões promovidas pela Coordenação Geral e Coordenação Adjunta da UAB/UNICENTRO;
- i) Articular-se com o coordenador de polo para orientá-lo a respeito da sistemática de funcionamento do curso;
- j) Fazer visitas periódicas, ou quando necessárias, aos polos onde o curso está sendo oferecido a fim de observar o andamento do curso e as condições do mesmo em relação às instalações físicas e de pessoal de forma a garantir o bom funcionamento do curso no polo;
- k) Auxiliar a Coordenação Geral e a Coordenação Adjunta da UAB/UNICENTRO na elaboração da planilha financeira do curso;
- l) Solicitar a Coordenação Geral UAB/UNICENTRO que proceda o cadastramento dos professores e dos tutores não cadastrados no sistema de bolsas da CAPES;
- m) Informar para a Coordenação Geral UAB/UNICENTRO a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento.

II - Das atribuições pedagógicas:

- a) Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- b) Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de

Ensino;

- c) Participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade de educação a distância e sistema de avaliação do aluno;
- d) Realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;
- e) Elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno;
- f) Participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;
- g) Realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com o coordenador UAB;
- h) Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- i) Verificar *in loco* o bom andamento dos cursos;
- j) Acompanhar e supervisionar as atividades: dos tutores, dos professores;
- k) Aprovar relatório mensal dos bolsistas com vistas à concessão de bolsas, como forma de informação à Coordenação UAB de bolsistas aptos e inaptos para recebimento;
- l) Outras atribuições definidas pela Coordenação Geral e Adjunta UAB.

4. DAS OBRIGAÇÕES DOS BOLSISTAS INTEGRANTES DO SISTEMA UAB

4.1 Considerando Art. 8º da Portaria 183/2016, os bolsistas integrantes do Sistema UAB deverão firmar junto à IES o Termo de Compromisso, expresso nas seguintes obrigações:

- a) realizar, sem prejuízo de outras exigências da Unicentro, as atividades descritas no Termo de Compromisso;
- b) manter seus dados atualizados por meio da constante interlocução com a Coordenação UAB;
- c) observar as orientações relativas aos procedimentos de implementação e pagamento das bolsas de acordo com o curso ou programa do Sistema UAB no qual o bolsista desempenha as suas atividades;
- d) se estrangeiro, comprovar a regularidade da sua permanência no País;
- e) participar, quando convocado pela Capes, de comissão *ad hoc*, reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos;
- f) devolver à Capes eventuais benefícios pagos indevidamente ou a maior, nos prazos e termos de atualização determinados pelo Tribunal de Contas da União (TCU).
- g) firmar declaração específica de que não possui outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente;
- h) disponibilizar, de acordo com orientações e critérios estabelecidos pela Capes, quaisquer recursos educacionais desenvolvidos a partir desta portaria. Os recursos educacionais serão desenvolvidos em licenciamento aberto, resguardado o devido crédito de autoria, na modalidade declarada pelo bolsista nos termos dos. A título de exemplo, são entendidos como recursos educacionais materiais didáticos, vídeos, objetos educacionais, jogos, dados, processos, metodologias e sistemas, dentre outros.

4.2 O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas no Termo de Compromisso do bolsista implicará na imediata suspensão dos pagamentos de bolsas a ele destinados, temporária ou definitivamente, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para participação neste processo seletivo são gratuitas.

5.2 O período de inscrições tem início em quatorze de agosto de dois mil e vinte e cinco a 28 vinte e oito de agosto de dois mil e vinte cinco **14/08/2025 a 28/08/2025**, mediante o preenchimento *online* do Requerimento de Inscrição disponível no link: <https://evento.unicentro.br/site/coordenador/2025/1>. No ato da inscrição o candidato deve fornecer o link do Currículo *Lattes* devidamente atualizado.

5.3 Após o preenchimento e confirmação dos dados de identificação, o(a) candidato(a) deve anexar em arquivo único, formato “pdf”, “jpeg” ou “jpg”, na **bandeja 1** os seguintes documentos, considerados como requisitos para a inscrição:

5.3.1 Diploma de Graduação de Letras/Libras, conforme descrito no quadro de vagas, expedido por Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida;

5.3.2 Diploma de Mestrado (frente e verso), expedido por Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida;

5.3.3 Documento comprobatório de experiência de no mínimo 1(um) ano em docência no Ensino Superior, expedido por instituições públicas ou particulares;

5.4 Na **bandeja 2** anexar os documentos comprobatórios do Currículo *Lattes* dos últimos seis anos, conforme descritivo da ficha de análise curricular. (Anexo 1) Tais documentos devem ser digitalizados e enviados em arquivo único no formato PDF.

5.5 Somente serão homologadas as inscrições que atenderem aos requisitos de ingresso dispostos no item 3.1.

5.6 O(A) candidato(a) que prestar declaração falsa ou inexata, ainda que verificada posteriormente, será excluído(a) do processo de seleção.

6. DA RELAÇÃO DOS INSCRITOS

6.1 Encerrado o prazo de inscrição, proceder-se-á à análise da consistência ou não das inscrições para expedir o ato de homologação.

6.2 Para a homologação, serão verificados:

a) a tempestividade da inscrição;

b) o preenchimento do requerimento de inscrição;

c) a entrega de todos os documentos solicitados.

6.3 O edital com a relação das inscrições homologadas será publicado conforme cronograma deste Processo Seletivo Simplificado.

6.4 Do resultado das inscrições homologadas, caberá pedido de eventuais recursos sem efeito suspensivo daquelas que não figuraram no edital, conforme cronograma deste Processo Seletivo Simplificado.

6.5 Os recursos devem ser fundamentados e encaminhados para o Departamento de Letras (DELET/G), no endereço de e-mail: deletunicentro@gmail.com para respectiva análise.

6.6 Após análise, os pedidos de recursos serão respondidos conforme cronograma deste Processo Seletivo Simplificado.

6.7 Os candidatos cujos recursos tenham sido acolhidos terão suas inscrições homologadas em edital complementar, conforme cronograma deste Processo Seletivo Simplificado.

7. DA SELEÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO

7.1 A seleção para os candidatos a Coordenação de Curso na modalidade de educação a distância será realizada em 2 Fases, sendo a Fase I, operacionalizada por meio da análise de currículo e a Fase II, por meio de Entrevista, sendo ambas as fases realizadas por Comissão Examinadora constituída por três (3) servidores da Unicentro, designados pelo de Departamento de Letras (DELET/G).

7.2 Na Fase I, a análise de currículo dos candidatos contempla a conferência dos documentos e avaliação, com pontuação máxima de 70 pontos, distribuídos do seguinte modo:

CRITÉRIO	AValiação DO CURRÍCULO	PONTOS
Formação Acadêmica (até 30 pontos)	Doutorado (25 pontos) *pontuação da titulação não é cumulativa	
	Mestrado (20 pontos) *pontuação da titulação não é cumulativa	
	Proficiência em Libras – Prolibras ou Banca Feneis. (5 pontos)	
	Subtotal	
Atividades docentes e outras atividades profissionais pertinentes (até 40 pontos)	Docência no Ensino Superior (Experiência no ensino superior presencial) (2 pontos por ano, máx. 10 pontos)	
	Docência no Ensino Superior (Experiência no ensino superior a distância) (2 pontos por ano, máx. 10 pontos)	
	Experiência em Coordenação de Curso na educação a distância (2 pontos por ano, máx. 10 pontos)	
	Outras atividades profissionais realizadas na modalidade de educação a distância. (1 ponto por ano, máx. 10 pontos)	
	Subtotal	
Pontuação total		70 pontos

7.3 Na Fase II, a entrevista será realizada por Comissão Examinadora constituída por três (3) servidores da Unicentro, terá como pontuação **máxima de 30 pontos**.

7.4 Será selecionado para atuar como Coordenador de Curso na modalidade de educação a distância, o candidato que obtiver o maior número de pontos somadas as Fases I – Análise de Currículo e Fase II – Entrevista.

7.5 Em caso de empate entre candidatos, será observado o critério de maior idade.

7.6 A entrevista será realizada online, em horário a ser definido, no edital de homologação das inscrições e em fase posterior a análise curricular.

7.7 A entrevista será gravada e considera os seguintes critérios:

- a) demonstração de interesse e conhecimentos sobre as atividades inerentes à função que exercerá e os fundamentos da disciplina pretendida;
- b) disponibilidade de carga horária para execução das atividades inerentes à função;
- c) conhecimento na modalidade de educação a distância, por meio de discussão sobre seus princípios e fundamentos, principalmente teorias da aprendizagem e concepções em EaD.
- d) experiência na modalidade de educação a distância, por meio do relato de experiências;
- e) postura profissional e científica;

7.8 O resultado final será divulgado em Edital com a ordem da classificação dos candidatos aprovados.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS DA SELEÇÃO:

8.1 A avaliação dos documentos postados no ato da inscrição, de caráter classificatório, será realizada pela Comissão Examinadora, em sessão reservada, na qual cada candidato é avaliado considerando os itens e os parâmetros explicitados neste edital.

8.2 Somente serão apreciados e atribuídos pontos aos itens constantes da tabela de pontuação do item 7.2 daqueles candidatos que postarem de forma legível e em sua íntegra os documentos no ato da inscrição.

8.3 O Edital de Resultados da Entrevista e Avaliação do Currículo será divulgado conforme cronograma deste Processo Seletivo Simplificado e nele constará por ordem de classificação, primeiramente o quadro dos docentes efetivos e respectivas disciplinas e na sequência o quadro dos professores não efetivos.

8.4 Caberá pedido de recurso do resultado ao Departamento de Letras (DELET/G) pelo candidato, e devidamente fundamentado e explicativo, quanto à pontuação atribuída, conforme prazo estabelecido no cronograma deste Processo Seletivo Simplificado.

8.5 No pedido de recurso, deve-se constar nome completo do candidato e número de CPF, e o documento deverá ser encaminhado ao Departamento de Letras (DELET/G) pelo e-mail: deletunicentro@gmail.com.

8.6 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens 5.3 e 5.4 ou que forem apresentados fora do prazo não serão analisados.

8.7 As respostas dos pedidos de recursos serão publicadas conforme cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

8.8 O resultado da classificação dos candidatos será publicado, conforme cronograma (Anexo II) deste Processo Seletivo Simplificado.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os candidatos classificados neste processo seletivo poderão ser chamados quando se caracterizar a necessidade e dispensados a qualquer momento, quando não estiverem cumprindo o



acordado por este edital e, pelos demais documentos da CAPES que terão ciência e assinarão.

9.2 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 24 meses, após homologação.

9.3 Em qualquer tempo, o presente Edital pode ser prorrogado ou revogado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

9.4 O Departamento de Letras (DELET/G), da Universidade Estadual do Centro-Oeste, pode editar atos específicos e reservar o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

9.5 O Departamento de Letras (DELET/G), da Universidade Estadual do Centro-Oeste, não se responsabiliza por falhas técnicas durante o processo de inscrição dos candidatos, os quais devem certificar-se da efetivação tanto da inscrição quanto da postagem do documento comprobatório.

9.6 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará a desclassificação do/a candidato/a, no ato da contratação e em qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis;

9.7 Será permitido o aproveitamento de candidatos aprovados para atuação em vagas diferentes às do ato da inscrição, somente no caso de orientação de TCC e de Estágio, caso permaneçam vagas nestes componentes curriculares, observando-se a compatibilidade da formação do candidato; a necessidade e conveniência da Coordenação do Curso e o interesse do candidato em atuar na nova atividade.

9.8 A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de assunção à vaga, ficando a concretização deste ato sujeito às disposições legais, ao aporte financeiro para o pagamento de bolsas pela DED/Capes e o interesse e conveniência do NEAD/UAB.

9.9 O pagamento das bolsas ficará condicionado ao cumprimento de atribuições especificadas neste edital, no cronograma e no regulamento dos cursos.

9.10 Nenhum/a candidato/a poderá alegar desconhecimento das instruções contidas no presente documento.

9.11 Todas as publicações referentes a este processo seletivo serão disponibilizadas no site: <https://ead.unicentro.br/editais> e nos espaços destinados às publicações no âmbito da Unicentro, sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade do/a candidato/a.

Guarapuava, 14 de agosto de 2025

Marcia Regina Pawlas Carazzai
Chefe do Departamento de Letras
Portaria 928/2025-GR/UNICENTRO

Professora MARCIA REGINA PAWLAS CARAZZAI
Chefe do Departamento de Letras (DELET/G)

ANEXO I - FICHA DE ANÁLISE CURRICULAR

Formação Acadêmica Postar documentações comprobatórias	
Titulação	Descrição
Doutorado	
Mestrado	
Especialização	
Graduação	

Docência Ensino Superior (Experiência no ensino superior e/ou na modalidade de educação a distância) Postar documentações comprobatórias	
Item	Descrição
1	
2	
3	
4	
5	

Docência na Educação Básica (Experiência no ensino fundamental ou médio) Postar documentações com probatórias	
Item	Descrição
1	
2	
3	
4	
5	

Experiência na Educação a Distância Postar documentações comprobatórias	
Item	Descrição
1	
2	
3	
4	
5	

Produção de disciplinas e materiais didáticos para a EaD Postar documentações comprobatórias ou o link dos materiais didáticos que se encontrem em repositórios, canais ou similares	
Item	Descrição
1	
2	
3	
4	



5	
---	--

Publicações científicas ou técnicas na área de EaD	
Postar documentações comprobatórias	
Item	Descrição
1	
2	
3	
4	
5	

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato



ANEXO II

CRONOGRAMA

Ordem	ATIVIDADES	Datas
1º	Publicação do edital de abertura das inscrições e normas gerais	14/08/2025
2º	Período de inscrições Através do site: https://evento.unicentro.br/site/coordenador/2024/2	14/08/2025 a 28/08/25
3º	Publicação do edital de homologação das inscrições	29/08/2025
4º	Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento de inscrições não homologadas	01/09/2025
5º	Resposta aos recursos contra o edital de homologação de inscrições	02/09/2025
6º	Publicação do edital para convocação das entrevistas	03/09/2025
7º	Realização das entrevistas e avaliação de currículo	05/09/2025
8º	Publicação do edital do resultado das entrevistas e avaliação de currículo	08/09/2025
9º	Prazo para interposição de recurso contra os resultados de entrevista e avaliação de currículo	10/09/2025
10º	Respostas aos recursos contra os resultados de entrevista e avaliação de currículo	11/09/2025
11º	Publicação do resultado final do processo seletivo	Até 12/09/2025