



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000  
Telefone: (41) 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>

Edital nº 09/2022/PROGRAD/COAFE/CI/2022

Processo nº 23075.028105/2022-79

### **EDITAL Nº 09/2022 - PROGRAD/COAFE**

## **PROCESSO DE SELEÇÃO DO COORDENADOR INSTITUCIONAL DO PROGRAMA DE BOLSAS DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA E DO**

## **COORDENADOR INSTITUCIONAL DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA**

A Universidade Federal do Paraná (UFPR), por intermédio de sua Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD) e de sua Coordenadoria de Atividades Formativas e Estágios (COAFE), torna público o edital para seleção de Coordenador Institucional do Programa de Bolsas de Iniciação à Docência e do Programa de Residência Pedagógica, nos termos dos editais nº 24/2022 e 23/2022 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e das Portarias CAPES nº 82, de 26 de abril de 2022 e nº 83 de 27 de abril de 2022.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID é uma iniciativa que integra a Política Nacional de Formação de Professores do Ministério da Educação – MEC e tem por finalidade fomentar a iniciação à docência, contribuindo para o aperfeiçoamento da formação de docentes em nível superior e para a melhoria de qualidade da educação básica pública brasileira.

1.2. O PRP é um programa da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, que tem por finalidade fomentar projetos institucionais de residência pedagógica implementados por Instituições de Ensino Superior, contribuindo para o aperfeiçoamento da formação inicial de professores da educação básica nos cursos de licenciatura.

1.3. A coordenação do projeto institucional do PRP e do PIBID será exercida pelo Coordenador Institucional, que será selecionado por este edital e executada pela administração superior da UFPR, com base nas deliberações da Comissão de Seleção, nomeada especificamente para essa finalidade.

1.4. Ao Coordenador Institucional, caberá a implementação e condução do Projeto Institucional do PRP e do PIBID na UFPR, a ser formulado segundo os parâmetros determinados da legislação vigente, assim como pelos preceitos e objetivos contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e, em particular, no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) a respeito das ações de formação de professores.

1.5. Os candidatos selecionados neste edital terão mandato de 18 meses, a contar do início do efetivo exercício da função.

### **2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CANDIDATURA**

2.1. São requisitos mínimos para participação e recebimento de bolsa na função de Coordenador Institucional:

- I - possuir título de mestre ou de doutor

- II - pertencer ao quadro permanente da UFPR como docente e estar em efetivo exercício, ministrando disciplina em curso de licenciatura;
- III - possuir experiência mínima de 3 (três) anos como docente do ensino superior em curso de licenciatura;
- IV - não ocupar o cargo de reitor, vice-reitor, presidente, vice-presidente, pró-reitor ou cargo equivalente na IES;
- V - possuir experiência na formação de professores ou na educação básica, comprovada por pelo menos três dos sete critérios abaixo:
  - a) coordenação de projetos ou programas de formação de professores no âmbito federal, estadual ou municipal;
  - b) coordenação de curso de licenciatura (como titular);
  - c) gestão pedagógica na educação básica (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico em escola de educação básica);
  - d) docência em disciplina de estágio curricular em curso de licenciatura;
  - e) docência em curso de formação continuada para professores da educação básica (curso de atualização, aperfeiçoamento, curta duração ou especialização);
  - f) docência em curso de mestrado profissional para professores da educação básica;
  - g) docência na educação básica (função docente);

2.2. Para efeito de comprovação do período das experiências previstas nas alíneas do inciso V, exigir-se-á o tempo mínimo de 8 (oito) meses para cada uma das atividades.

### 3. **ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR INSTITUCIONAL**

#### 3.1. São atribuições do Coordenador Institucional do PRP

- I - responder pela gestão do PRP perante a UFPR, as secretarias de educação e a CAPES;
- II - coordenar o processo seletivo dos docentes orientadores, dos preceptores e dos residentes, observando os requisitos para participação no PRP;
- III - acompanhar as atividades dos subprojetos junto aos docentes orientadores, zelando pelo cumprimento das atividades previstas no projeto institucional;
- IV - reunir-se periodicamente com os participantes do programa, visando garantir o bom andamento dos subprojetos;
- V - divulgar os documentos oficiais e demais informações relevantes sobre o PRP entre os participantes do programa;
- VI - participar das atividades de acompanhamento e de avaliação do programa, com vistas ao seu aprimoramento;
- VII - assinar documentos relacionados ao programa, solicitados pela CAPES.
- VIII - coordenar a inserção e a atualização dos dados do projeto institucional nos sistemas de gestão da CAPES;
- IX - cadastrar no sistema de pagamento da CAPES os bolsistas na modalidade de Docente Orientador, e gerenciar o pagamento das bolsas para esses participantes;
- X - monitorar e acompanhar o pagamento dos bolsistas vinculados ao PRP na UFPR;
- XI - comunicar imediatamente à CAPES qualquer alteração ou descontinuidade das atividades do projeto Institucional ou de seus subprojetos;

- XII - articular-se com as secretarias de educação e com os diretores das escolas para definir estratégias que viabilizem a participação e a permanência dos professores da educação básica no programa;
- XIII - gerir o pagamento dos bolsistas da UFPR de acordo com as atividades que desempenham no programa;
- XIV - solicitar aos participantes a documentação comprobatória do atendimento aos requisitos previstos nesta portaria e manter essa documentação arquivada na UFPR, conforme legislação pertinente;
- XV - suspender ou cancelar o pagamento das bolsas nos casos previstos neste regulamento e nos editais do PRP, garantindo a ampla defesa dos bolsistas implicados;
- XVI - elaborar e apresentar os documentos e relatórios solicitados pela CAPES, referentes ao período em que esteve na função, mesmo que já não esteja mais vinculado ao PRP ou à UFPR;
- XVII - manter-se atualizado em relação às normas e às orientações da CAPES quanto ao PRP, zelando para que sejam cumpridas por todos os envolvidos na implementação do programa na UFPR; e
- XVIII - participar, quando convocado, de reuniões, seminários, avaliações ou quaisquer outros tipos de eventos organizados pela CAPES no âmbito do PRP.

### 3.2. São atribuições do coordenador Institucional do PIBID

- I - responsabilizar-se pela gestão administrativa do projeto institucional, comprometendo-se à:
  - a) responder pela gestão do PIBID perante a UFPR, as secretarias de educação, as escolas e a CAPES;
  - b) coordenar o processo seletivo dos coordenadores de área, dos supervisores e dos discentes, observando os requisitos para participação no PIBID;
  - c) acompanhar as atividades dos subprojetos junto aos coordenadores de área, zelando pelo cumprimento das atividades previstas no projeto institucional;
  - d) preencher informações sobre as atividades desenvolvidas no projeto nos sistemas de gestão da CAPES, quando solicitado;
  - e) responsabilizar-se pelo acompanhamento e efetivação do cadastro dos bolsistas do programa que coordena em sistema eletrônico próprio da CAPES;
  - f) examinar o pleito dos participantes do projeto;
  - g) deliberar quanto à suspensão ou cancelamento de bolsas, garantindo aos bolsistas do projeto o direito ao contraditório e à ampla defesa;
  - h) enviar à CAPES documentos de acompanhamento das atividades dos beneficiários do programa, sempre que forem solicitados;
  - i) manter-se atualizado em relação às normas e manuais estabelecidos pela CAPES;
  - j) manter seus dados atualizados nos sistemas de gestão da CAPES;
  - k) comunicar imediatamente à CAPES qualquer alteração ou descontinuidade das atividades do projeto institucional ou de seus subprojetos;
  - l) solicitar documentação comprobatória dos requisitos para o recebimento das bolsas previstas nesta Portaria e manter essa documentação arquivada, conforme legislação pertinente;
  - m) cadastrar no sistema de gestão da CAPES os docentes orientadores e os coordenadores de área;

- n) acompanhar a folha de pagamento dos bolsistas de sua UFPR;
  - o) informar à CAPES, durante a execução do projeto, os núcleos que apresentarem número de licenciando inferior a 75% do número mínimo definido em edital; e
  - p) encaminhar à CAPES, quando solicitado, documentação comprobatória de que atende aos requisitos estabelecidos nesta Portaria para a modalidade de bolsa de coordenador institucional.
- II - responsabilizar-se pela gestão didático-pedagógica do projeto institucional, comprometendo-se à:
- a) elaborar o projeto institucional articulado com os currículos dos cursos de licenciatura e as diretrizes curriculares da educação básica;
  - b) coordenar institucionalmente o projeto;
  - c) articular-se com os dirigentes das secretarias de ensino e os diretores das escolas a fim de desenvolver de forma integrada as ações do projeto institucional;
  - d) realizar o acompanhamento pedagógico do projeto institucional;
  - e) promover reuniões e encontros periódicos com os participantes do projeto, membros das escolas e docentes da UFPR para tratar de assuntos relativos ao projeto institucional;
  - f) participar das atividades de acompanhamento e de avaliação do programa colaborando com o aperfeiçoamento do PIBID;
  - g) participar da organização de seminários de formação de professores para a educação básica promovidos pela UFPR ou pela CAPES.
- III - firmar termo de compromisso por meio de sistema eletrônico próprio da CAPES, atestando o atendimento aos requisitos de participação e o aceite das condições para o recebimento da bolsa.

#### **4. DAS VAGAS E DAS BOLSAS**

- 4.1. O processo seletivo contemplará apenas 01 (uma) vaga para Coordenador Institucional do PIBID e e 01 (uma) vaga para Coordenador Institucional da PRP.
- 4.2. O pagamento das bolsas no âmbito do PIBID e do PRP dar-se-á pela transferência direta dos recursos aos bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela CAPES.
- 4.3. Conforme disposto nas Portarias 82/2022 e 83/2022, o valor da bolsa a ser concedida é de R\$ 1.500,00 para as funções de Coordenador Institucional.
- 4.4. As bolsas do PIBID e do PRP não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei No 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.
- 4.5. O pagamento das bolsas subordina-se ao cumprimento, por parte do bolsista, das competências a ele atribuídas.
- 4.6. O vínculo como bolsista poderá ser encerrado a qualquer tempo, por solicitação do mesmo ou por interesse da instituição, mediante deliberação do Pró-Reitor de Graduação e/ou da Coordenação da COAFE, em particular, se constados não-cumprimentos das atribuições da função, conduta inadequada ou indisponibilidade de recursos financeiros provenientes da CAPES.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1. As inscrições deverão ser realizadas mediante processo administrativo, via SEI (caixa PROGRAD/COAFE), dirigido a Coordenadoria de Atividades Formativas e Estágio, no qual deverá constar

memorando assinado pelo candidato com as seguintes informações:

- a) Identificação do candidato e da função pleiteadas
- b) memorial descrito em que conste o cumprimento dos requisitos constantes do item V do Item 2 (Requisitos Mínimos para a candidatura) do presente edital;
- c) endereço do currículo Lattes do candidato, no qual também devem constar os requisitos estabelecidos no item 2 (Requisitos Mínimos para a candidatura);
- d) plano de gestão (princípios, diagnóstico, propostas, metas etc.) para o período de vigência do mandato previsto neste edital.

5.2. A comissão de seleção se reserva o direito de solicitar, a qualquer momento, caso necessário, documentos comprobatórios das informações declaradas.

5.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional, com documentação incompleta.

5.4. Os candidatos serão informados no próprio processo administrativo do deferimento de sua inscrição, no prazo de até 24 horas, após o encerramento das inscrições.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo será conduzido por uma comissão de seleção, assim constituída:

- a) Leonir Lorenzetti (Representante da PROGRAD/COAFE - presidente);
- b) Maria Tereza Carneiro (Representante PROGRAD/COPEG);
- c) Júlio Gomes (Representante da Administração Superior).

6.2. O processo seletivo compreenderá duas etapas: a análise de currículo e a arguição sobre o plano de gestão para o PIBID ou PRP na UFPR.

6.3. Em cada uma das etapas serão analisadas e contabilizadas os seguintes títulos e aspectos:

<b>ETAPA 01: ANÁLISE DE CURRÍCULO</b>		
<b>Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência no exercício da função de Reitor, Pró-Reitor e/ou Diretor de Setor e/ou Campus	10 pontos por semestre	50 pontos
Experiência no exercício da função de Coordenador Institucional do PIBID ou PRP	10 pontos por semestre	45 pontos
Experiência como Coordenador de Área do Pibid ou Docente Orientador da PRP	05 pontos por semestre	30 pontos
Experiência no exercício da função de Coordenador de Curso (pós-graduação e graduação, presencial ou a distância)	05 pontos por semestre	15 pontos
Experiência no exercício da função de Coordenador de Curso (pós-graduação e graduação, presencial ou a distância)	02 pontos por semestre	10 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>150 pontos</b>

<b>ETAPA 02: ARGUIÇÃO</b>	
<b>Aspectos do plano de trabalho a serem arguidos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Conhecimento demonstrado do estado da arte do PIBID e da PRP na UFPR (qualidade e	30 pontos

diagnóstico)	
Coerência e consistência interna do plano	30 pontos
Coerência e consistência do plano com os objetivos estratégicos da UFPR previsto nos últimos PPI e PDI	30 pontos
Factividade e relevância das propostas em vista da capacitação declarada	30 pontos
Factividade e relevância das propostas em vista da natureza e do estado atual dos Programas PIBID e RP	30 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>150 pontos</b>

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do somatório da pontuação total obtida por cada candidatura.

7.2. Em caso de empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

a) Candidatura com maior tempo de experiência comprovado como Coordenador Institucional do PIBID ou da PRP;

b) Candidatura com a maior idade, considerando ano, mês e dia.

## 8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. O resultado com a classificação será divulgado em data especificada no calendário acima, no site [www.prograd.ufpr.br](http://www.prograd.ufpr.br).

## 9. CRONOGRAMA

9.1. O cronograma abaixo poderá ser alterado a qualquer momento, por deliberação da comissão de seleção, a fim de acomodar eventos imprevistas e/ou preservar o bom andamento da presente seleção.

ATIVIDADE	DATAS
Divulgação do edital	05/05/2022
Período de inscrição	05/05/2022 a 10/05/2022
Divulgação das inscrições homologadas	11/05/2022
Etapa 01 – Análise do currículo	11/05/2022
Divulgação dos horários das arguições	11/05/2022
Etapa 02 – Arguições	12/05/2022
Resultado Preliminar	12/05/2022
Prazo para recurso do resultado preliminar	13/05/2022
Resultado definitivo	16/05/2022

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.2. A inscrição do candidato ao presente processo seletivo implicará o conhecimento das instruções contidas neste Edital e concordância com os seus termos.

9.3. O candidato que prestar informação falsa ou inexata em qualquer documento ou utilizar-se de meio fraudulento ou ilícito em qualquer das etapas do processo seletivo, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo seletivo e, caso tenha sido aprovado, terá seu contrato rescindido.

- 9.4. Os candidatos classificados serão chamados quando se caracterizar a necessidade efetiva de contratação.
- 9.5. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da UFPR, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.
- 9.6. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todas as informações relativas ao processo seletivo regido por este Edital.
- 9.7. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção do processo seletivo.

Curitiba, 05 de maio de 2022.

**Prof. Dr. Leonir Lorenzetti**

**Coordenador da COAFE**

***Profa. Dra. Maria Josele Bucco Coelho***  
***Pró-Reitora de Graduação e Educação Profissional***  
***Universidade Federal do Paraná***



Documento assinado eletronicamente por **LEONIR LORENZETTI, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE ATIVIDADES FORMATIVAS E ESTAGIOS - PROGRAD**, em 05/05/2022, às 12:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JOSELE BUCCO COELHO, PRO-REITOR(A) DE GRADUACAO E EDUCACAO PROFISSIONAL**, em 05/05/2022, às 13:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **4479648** e o código CRC **5F9A0327**.