

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

**EDITAL 02/2025 - PROJETO 063197  
SELEÇÃO DE BOLSISTA**

A coordenação do projeto de extensão “Qualificação do cuidado em Saúde Mental Coletiva na Atenção Primária à Saúde no Rio Grande do Sul: Cuida+ Mental APS”, registrado sob o número 063197 no processo [23081.144703/2024-77](#), torna público o presente edital de seleção de bolsista de apoio técnico ao Ambiente Virtual de Aprendizado Moodle.

**1. QUADROS DEMONSTRATIVOS DO TIPO DE BOLSA, VAGAS, REQUISITOS E DEMAIS INFORMAÇÕES**

1.1 Informações sobre a bolsa

Tipo de bolsa	Pré-requisitos	Vínculo institucional	Valor da bolsa	CH semanal
Bolsista de apoio técnico ao AVA Moodle	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ter vínculo como estudante de graduação ou pós-graduação da UFSM</li><li>- Possuir experiência comprovada de 1 ano em suporte ou apoio técnico de Moodle.</li><li>- Ter conhecimentos prévios na utilização e administração do ambiente virtual de aprendizagem Moodle.</li></ul>	Estudante	R\$ 1.500,00	12h

1.2 Informações sobre as vagas

Nome da Vaga	Ampla concorrência	Reserva para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas (21,7%)	Reserva para pessoas com deficiência (7,3%)	Reserva para pessoas transgênero (2%)	Total de vagas
Apoio técnico ao AVA Moodle	1	-	-	-	1

1.3 Será convocado 1 (um) bolsista para esta vaga. Todos os candidatos concorrerão, a princípio, como ampla concorrência. No caso de necessidade de chamamento de mais de 2 (dois) bolsistas, serão utilizadas as regras de cotas conforme disposto no item 5.

## 2. DA BOLSA

2.1 A vigência da bolsa será de dois (2) anos a partir da data de assinatura do termo de concessão de bolsa, data prevista para o encerramento da etapa do projeto relacionada a este processo de seleção.

2.2 Em caso de prorrogação ou renovação do projeto, a duração da bolsa poderá ser prorrogada, a critério do Coordenador do Projeto.

2.3 A bolsa poderá ser cancelada pelo Coordenador do Projeto a qualquer tempo, conforme as necessidades do projeto ou se verificado o não cumprimento das atribuições e atividades pelo bolsista, conforme resultado da avaliação de desempenho.

2.4 A manutenção da bolsa depende da permanência do vínculo de estudante com a UFSM.

## 3. DAS ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA

3.1 Compete ao(à) bolsista as seguintes atribuições:

- **Auxiliar no gerenciamento de ambiente virtual Moodle**, incluindo a criação, configuração e manutenção de disciplinas, categorias e usuários.
- **Criar usuários e administrar papéis e permissões** de acesso, garantindo a correta atribuição de funções a instrutores, estudantes e demais participantes.
- **Realizar testes e validações de novas funcionalidades** e recursos integrados ao Moodle, contribuindo para a melhoria contínua do ambiente.
- **Auxiliar na organização e publicação de conteúdos didáticos**, incluindo materiais em PDF, vídeos, podcasts e objetos de aprendizagem interativos (H5P).
- **Adaptar e converter materiais instrucionais** (textos, apresentações, vídeos, podcasts e outros formatos) para compatibilidade com o Moodle, assegurando boa usabilidade e acessibilidade.
- **Apoiar na configuração de atividades e recursos**, como fóruns, tarefas, questionários, glossários e conteúdos interativos, conforme as demandas das disciplinas e do projeto.
- **Colaborar na manutenção da identidade visual e na padronização estrutural dos cursos**, aplicando modelos de layout, ícones, seções e nomenclaturas institucionais.
- **Prestar suporte técnico a usuários do Moodle**, auxiliando na solução de dúvidas e problemas operacionais.
- **Elaborar materiais de apoio**, como manuais, tutoriais e vídeos curtos, voltados ao uso do ambiente virtual e de seus recursos.
- **Apoiar a realização de oficinas e capacitações** sobre o uso do Moodle, em conjunto com a equipe do projeto e docentes envolvidos.
- **Possuir computador ou notebook próprio com conexão de internet** para as atividades de cadastro e configuração do AVA Moodle.

- **Fornecer informações** para acompanhamento das ações através de relatórios mensais;
- **Participar de reuniões presenciais periódicas** de orientação e supervisão, bem como de videoconferências de **alinhamento** com as demais equipes do projeto, atuando de forma colaborativa e articulada
- **Ter disponibilidade** nos sábados para participar de eventuais atividades presenciais para capacitação, treinamentos, gravações de vídeos e podcasts, entre outras.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

Critério	Item	Descrição	Caráter	Pontuação máxima
4.1.1 Vínculo de Estudante	4.1.1.1	Ser estudante de graduação ou pós-graduação da UFSM	Eliminatório	-
4.1.2 Atuação técnica e profissional	4.1.2.1	Experiência de pelo menos 1 ano em suporte ou apoio técnico de Moodle	Classificatório e Eliminatório	4
	4.1.2.2	Experiência em docência, tutoria ou monitoria de cursos EaD.	Classificatório	2
4.1.3 Capacitações	4.1.3.1	Capacitações na área de TICs para Educação	Classificatório	1
4.1.4 Proposta de participação	4.1.4.1	Carta de Intenções	Classificatório	3

4.1 A seleção dos candidatos obedecerá aos seguintes critérios:

##### 4.1.1 Vínculo de Estudante

4.1.1.1 Ser estudante de graduação ou pós-graduação da UFSM, nos termos do art. 14 da Resolução UFSM N. 089/2022.

4.1.1.2 O vínculo com a UFSM deverá ser comprovado por meio de comprovante de matrícula ou outro documento oficial emitido pela UFSM.

##### 4.1.2 Atuação técnica e profissional comprovada

4.1.2.1 A experiência em suporte ou apoio técnico de Moodle deverá ser comprovada por meio de, pelo menos, um dos seguintes documentos, sendo 0,8 ponto por semestre de atuação e máximo de 4,0 pontos:

- **Comprovante de vínculo empregatício**, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando atribuição e atividades relacionadas ao suporte ou administração de ambiente virtual Moodle;
- **Relatório ou atestado de estágio**, emitido por instituição ou unidade acadêmica, com descrição das atividades de suporte, administração ou apoio ao AVEA Moodle;
- **Atestado de participação em projetos** desenvolvidos no Moodle, emitido pela coordenação responsável, contendo a descrição detalhada das atividades realizadas;

- **Outros documentos equivalentes** que comprovem, de forma inequívoca, a experiência do candidato na configuração e administração do ambiente Moodle.

4.1.2.2 A experiência em docência, tutoria ou monitoria deverá ser comprovada por meio de, pelo menos, um dos seguintes documentos, sendo 0,4 ponto por semestre de atuação e máximo de 2,0 pontos:

- **Comprovante de vínculo empregatício**, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando atribuição ou atividades relacionadas a docência, tutoria ou monitoria de cursos EaD;
- **Relatório ou atestado de estágio**, emitido por instituição ou unidade acadêmica, com descrição das atividades de docência orientada, tutoria ou monitoria de cursos EaD;
- **Atestado de participação em projetos** emitido pela coordenação responsável, contendo a descrição de atividades de docência, tutoria ou monitoria realizadas;
- **Outros documentos equivalentes** que comprovem, de forma inequívoca, a experiência do candidato em docência, tutoria ou monitoria de cursos EaD;

#### 4.1.3 Capacitações

4.1.3.1. Atestados ou certificações de participação em cursos de capacitação relacionados a ambientes virtuais, TICs para educação a distância, tutoria à distância e áreas afins.

4.1.3.1.1 A quantidade de horas individuais dos atestados e certificação serão somados e cada **20 horas irá valer 0,4 pontos**.

4.1.3.1.2 Pontuação máxima mediante comprovação: 1,0 ponto

#### 4.1.4 Proposta de participação

4.1.4.1 Carta de Intenções (Documento deverá ter no máximo **duas páginas**, em fonte *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5, com 3 cm de margens superior e esquerda, e 2 cm inferior e direita).

4.1.4.1.1 A Carta de Intenções deverá conter um texto que apresente a trajetória acadêmica e/ou profissional do(a) candidato(a), destacando experiências relevantes relacionadas ao suporte e à administração do ambiente virtual de aprendizagem Moodle. Deverá, ainda, expor a proposta de atuação como bolsista de apoio técnico ao AVA Moodle, evidenciando de que forma o(a) candidato(a) pretende contribuir com as atividades do projeto. O documento também deverá incluir a disponibilidade de tempo para o desempenho das atividades previstas.

4.1.4.1.2 Pontuação máxima: 3,0 pontos

4.2 Serão considerados(as) aprovados(as) apenas os(as) candidatos(as) com nota final igual ou superior a 4,0.

4.2.1 Em caso de empate na nota final entre dois ou mais candidatos aprovados, a classificação final será determinada aplicando-se sucessivamente os seguintes critérios de preferência ao(à) candidato(a) que:

- I. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, dando-se preferência ao de maior idade, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- II. Obtiver a maior nota no item 4.1.4 (PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO);
- III. Tiver maior idade, considerando dia, mês e ano (para os candidatos não abrangidos pela alínea "a");
- IV. Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

4.3 A lista de classificados será formada por um total de aprovados correspondente a 5 (cinco) vezes o número de vagas imediatas. A distribuição deste quantitativo entre a Ampla

Concorrência e as cotas respeitará os percentuais de reserva de vagas do item 1.2, com arredondamento das frações para o número inteiro mais próximo. Na ausência de candidatos classificados por cota, a lista será preenchida por candidatos da ampla concorrência, seguindo a ordem de classificação.

#### 4.3.1 Tabela com número máximo de classificados por vaga e cota

Nome da Vaga	AC	PPIQ (21,7%)	PCD (7,3%)	Trans (2%)	Total classificados
Apoio técnico ao AVA Moodle	2	1	1	1	5

4.3.2 Todos os candidatos aprovados que obtiverem nota final idêntica à do último candidato posicionado dentro do quantitativo previsto na tabela do item 4.3.1 (para cada módulo e modalidade) também serão considerados classificados.

4.3.2.1 Os critérios de desempate, definidos no item 4.2.1, serão aplicados para estabelecer a ordem final de classificação entre todos os candidatos considerados classificados, tanto para o preenchimento das vagas imediatas quanto para a composição da lista de espera.

### 5. DA RESERVA DE VAGAS

5.1 A reserva de vagas para pretos, pardos, indígenas e quilombolas e para pessoas com deficiência observa a proporção respectiva de pretos, pardos, indígenas e quilombolas e de pessoas com deficiência na população do Rio Grande do Sul, segundo o último censo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2 A reserva de vagas para pessoas transgênero respeitou a proporção estimada de pessoas transgênero na população brasileira com base em pesquisas acadêmicas.

5.3 Para fins de análise e enquadramento neste edital, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas no Art. 4º do Decreto N. 3.298/1999, na Súmula N. 45/2009, da Advocacia Geral da União e no Decreto N. 8.368/2014.

5.4 Para fins deste edital, consideram-se pessoas negras aquelas que se enquadram nos quesitos de pretas e pardas utilizados pelo IBGE.

5.5 O enquadramento na reserva de vagas deverá ser comprovado de acordo com os critérios previstos na Portaria GM/MS nº 5.801/2024, sendo:

- I. para as pessoas autodeclaradas negras: com declaração de raça/cor, no modelo disponibilizado pela Comissão de Avaliação na página do edital, que se encontra na página da Proplan, na aba "[Editais PROPLAN](#)" (ANEXO 1);
- II. para pessoas indígenas: com cópia do Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Índios - RANI ou declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena assinada por liderança local;
- III. para pessoas quilombolas: com declaração de pertencimento emitida e assinada por liderança ou associação local, ou certificado de reconhecimento do território de pertencimento emitido pela Fundação Cultural Palmares - FCP, nos casos em que houver;
- IV. para pessoas com deficiência: com autodeclaração no modelo disponibilizado pela Comissão de Avaliação na página do edital, que se encontra na página da Proplan, na aba "[Editais PROPLAN](#)" (ANEXO 1), e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), por médico especialista na deficiência apresentada, atestando a espécie e o grau, ou nível da deficiência ou do suporte necessário, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID-10;
- V. para as pessoas trans: com autodeclaração, no modelo disponibilizado pela Comissão de Avaliação na página do edital, que se encontra na página da Proplan, na aba "[Editais PROPLAN](#)" (ANEXO 1).

5.5.1 Nos casos em que a comprovação se dá exclusivamente por autodeclaração (itens I e V), o(a) candidato(a) poderá, alternativamente, apresentar documento oficial que comprove o deferimento em procedimento de confirmação complementar de autodeclaração, por banca de heteroidentificação, em processo seletivo de ingresso em ICT em curso de graduação, pós-graduação, ou como servidor público.

5.6 O(A) candidato(a) que se inscrever em qualquer modalidade de reserva de vagas e deixar de atender ao disposto no item 5.5, será automaticamente reposicionado(a) para concorrer exclusivamente às vagas de ampla concorrência, de acordo com sua nota de classificação.

5.7 O(A) candidato(a) que optar por concorrer em qualquer das modalidades de reserva de vagas concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no edital. Caso sua nota seja suficiente para classificação dentro do número de vagas da ampla concorrência, o(a) candidato(a) será convocado(a) por essa lista, não sendo computado(a) na lista de cotas, liberando a vaga da reserva para o(a) próximo(a) candidato(a) da lista específica da cota.

5.7.1 A aplicação do mecanismo de antecipação sucessiva de cotas (item 5.10) tem prevalência sobre a regra do item 5.7. Caso um(a) candidato(a), concorrendo em ambas as modalidades e inicialmente posicionado(a) na lista de ampla concorrência, alcance uma posição mais vantajosa na ordem de convocação (item 5.9) por força da antecipação, ele(a) será automaticamente remanejado(a) para essa nova posição, permitindo a progressão dos demais candidatos da ampla concorrência.

5.8 O(A) candidato(a) poderá se inscrever em qualquer modalidade de cota, ainda que não haja vaga imediata reservada no quadro do item 1.2, formando um cadastro de reserva.

5.8.1 O(A) candidato(a) fica ciente de que somente poderá ser convocado(a) pela reserva de vagas caso surjam vagas disponíveis durante o prazo de validade do edital, seja pela criação de novas vagas por necessidade do projeto, pela vacância decorrente de desistência de candidato(a) convocado(a), ou pela ausência de candidatos(as) aprovados(as) em outra modalidade de cota, hipótese em que será aplicado o mecanismo descrito no item 5.10.

5.9 A convocação dos(as) candidatos(as) seguirá a ordem de classificação definida no ANEXO 2, considerando suas eventuais atualizações decorrentes do item 5.10.

5.10 Na hipótese de não haver candidatos(as) aprovados(as) em número suficiente para o preenchimento de uma vaga destinada a uma modalidade de reserva, será aplicado o mecanismo de antecipação sucessiva de cotas, conforme descrito nos itens a seguir.

5.10.1 A vaga em aberto será preenchida pelo(a) candidato(a) da próxima modalidade de reserva de vagas, seguindo a ordem de convocação estabelecida no ANEXO 2. Para esta convocação, será selecionado(a) o(a) candidato(a) de maior nota dentro da respectiva modalidade que ainda não tenha sido convocado(a), ainda que, por força do item 5.7, sua classificação o posicione no cadastro de reserva de vagas para ampla concorrência.

5.10.2 A convocação do(a) candidato(a) de uma cota para preencher a vaga de uma cota anterior (conforme o item 5.10.1) é denominada "antecipação" e criará uma vaga na posição original do(a) candidato(a) convocado(a).

5.10.3 A nova vaga gerada pela antecipação será, por sua vez, preenchida pelo(a) candidato(a) da modalidade de reserva subsequente na ordem do ANEXO 2, gerando um efeito sucessivo de antecipações até que o último(a) candidato(a) cotista da lista seja remanejado(a).

5.10.4 A lista de classificação e convocação será atualizada e republicada a cada aplicação deste mecanismo, indicando claramente as antecipações realizadas.

5.10.5 Caso o mecanismo de antecipação sucessiva percorra todas as modalidades de reserva de vagas listadas no ANEXO 2 e, ainda assim, a vaga não seja preenchida por ausência de candidatos(as) em todas as cotas, a vaga remanescente será revertida para a ampla concorrência e preenchida pelo(a) candidato(a) mais bem classificado(a) que ainda não tenha sido convocado(a).

5.10.6 O mecanismo de antecipação sucessiva entre modalidades de reserva visa dar cumprimento ao disposto na Portaria GM/MS nº 5.801/2024, assegurando que vagas

reservadas não preenchidas sejam, prioritariamente, redistribuídas entre as demais modalidades de reserva antes de eventual reversão à ampla concorrência.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pelo Google Forms, no link: <https://docs.google.com/forms/d/1jKi0ZxQIOY46JFQ09FMpOclX6oZmxz48Q2WNF0MQe4E>

**6.2 Documentos exigidos para a inscrição:**

- I. Ficha de avaliação preenchida (ANEXO 3)
- II. Currículo Lattes
- III. Documentos comprobatórios do currículo
- IV. Carta de Intenções (máximo duas laudas)
- V. Documentos previstos no item 5.5 para candidatos(as) inscritos na modalidade de reserva de vagas.

6.3 Requisitos e regras para apresentação da documentação:

- I. Os documentos comprobatórios do item 6.2, subitem III, deverão ser, rigorosamente, apresentados na mesma ordem da inserção na ficha de avaliação (ANEXO 3), em um único arquivo, em PDF.
- II. O(a) candidato(a) que não apresentar os documentos comprobatórios na ordem da ficha de avaliação e em um único arquivo será desclassificado.

6.4 A homologação da inscrição está condicionada ao atendimento dos itens 6.1 e 6.2.

6.4.1 Conforme disposto no item 5.6, o(a) candidato(a) inscrito(a) em qualquer modalidade de reserva de vagas que não apresentar a documentação comprobatória específica, conforme exigido no item 6.2, não será eliminado(a) do processo seletivo. Neste caso, o(a) candidato(a) terá sua inscrição na modalidade de cota indeferida e será automaticamente remanejado(a) para concorrer às vagas da ampla concorrência, desde que tenha apresentado os demais documentos obrigatórios.

6.5 A lista preliminar de inscrições homologadas será divulgada em 27 de novembro. Os candidatos poderão interpor recurso contra o indeferimento da inscrição no dia 01 de dezembro, pelo e-mail [projeto.cuidamais@ufsm.br](mailto:projeto.cuidamais@ufsm.br).

6.6 O resultado da análise dos recursos e a lista definitiva de inscrições homologadas serão publicados no dia 03 de dezembro.

6.7 A lista preliminar, o resultado dos recursos e a lista definitiva de inscrições homologadas serão publicados no site da Proplan, na aba "[Editais PROPLAN](#)".

6.8 O candidato poderá ser contatado pela Comissão de Avaliação, por meio de e-mail, para prestar esclarecimentos adicionais acerca dos documentos encaminhados. A Comissão poderá, ainda, convocar o candidato para participar de videoconferência, quando necessário, para dirimir dúvidas.

## 7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

7.1 O resultado preliminar será divulgado no site da Proplan, na aba "[Editais PROPLAN](#)", no dia 12 de dezembro.

7.2 Após a divulgação do resultado preliminar, os candidatos poderão solicitar acesso à sua ficha de avaliação de 15 e 16 de dezembro, até às 17h. A ficha será disponibilizada ao candidato(a) em até 24h.

7.3 Os pedidos de revisão de notas, em grau de recurso, deverão ser devidamente justificados e encaminhados à Comissão de Avaliação, pelo e-mail [projeto.cuidamais@ufsm.br](mailto:projeto.cuidamais@ufsm.br) entre os dias 15 e 16 de dezembro.

7.4 O resultado dos recursos será divulgado junto ao resultado final da seleção no dia 19 de dezembro, no site da Proplan, na aba "[Editais PROPLAN](#)".

## **8. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

8.1 A Comissão de Avaliação será composta por no mínimo três pessoas com conhecimento sobre o projeto, indicadas pelo Coordenador do Projeto, que, a seu critério, poderá ser um dos integrantes da comissão.

## **9. CRONOGRAMA**

<b>Atividade</b>	<b>Período</b>
Publicação do edital	13 de novembro
Período de inscrições	14 a 24 de novembro
Divulgação da lista preliminar das inscrições homologadas	27 de novembro
Prazo para interposição de recursos à homologação	01 de dezembro
Divulgação do resultado dos recursos à homologação	03 de dezembro
Divulgação do resultado preliminar	12 de dezembro
Prazo para interposição de recursos	15 a 16 de dezembro
Divulgação do resultado dos recursos e homologação do resultado final	19 de dezembro
Início das atividades	05 de Janeiro de 2026

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Todos os contatos com o(a) candidato(a) serão realizados pelo e-mail utilizado no momento da inscrição.

10.2 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado a ser publicado no site da Proplan, na aba “[Editais PROPLAN](#)”.

10.3 Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este processo seletivo, bem como os anexos mencionados neste edital, serão publicados no site da Proplan, na aba “[Editais PROPLAN](#)”.

10.4 Será considerada a última inscrição realizada pelo (a)candidato(a).

10.5 A falsidade de qualquer informação ou declaração prestada pelo(a) candidato(a), constatada a qualquer tempo, implicará sua eliminação imediata deste processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções cíveis, administrativas e penais cabíveis.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação.

Santa Maria, 13 de novembro de 2025.

Jeferson de Souza Flores  
Coordenador do Projeto