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

EDITAL Nº 26/2025

ALTERAÇÃO DE CRONOGRAMA COM PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR DO CURSO TECNÓLOGO EM GESTÃO CULTURAL DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Processo nº 23075.040039/2025-58

A Universidade Federal do Paraná – (UFPR), Instituição de Ensino Superior integrante do Sistema Federal de Ensino, participante do programa de formação a distância instituído pelo Ministério da Educação/MEC para a oferta do ensino superior gratuito e de qualidade no Brasil, considerando a desistência do único candidato preliminarmente aprovado, torna público o Edital de Alteração de Cronograma com prorrogação das inscrições da seleção de Servidor(a) para atuar como Coordenador(a) do Curso de Tecnólogo em Gestão Cultural no Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) da UFPR, em conformidade com a Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024 e Instrução Normativa GAB No. 1, de 1o. de outubro de 2024.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Sistema UAB na UFPR é parte integrante das políticas institucionais para a educação à distância da UFPR e, por conseguinte, se encontra organizacional e hierarquicamente subordinado à Superintendência de Educação a Distância e Inovações Pedagógicas (SEaDIP).
2. O processo seletivo de que trata este Edital, será realizado sob a responsabilidade da Superintendência de Educação a Distância e Inovações Pedagógicas - SEaDIP/UFPR, inclusive no que se refere à realização das inscrições, recebimento e análise dos títulos, processamento dos resultados e convocação dos aprovados.
3. O candidato selecionado neste Edital terá mandato de 24 (vinte e quatro) meses, improrrogável, a contar do início do efetivo exercício da função e vínculo ao Programa Sistema UAB.
4. Será assegurado o período de 29/08/2025 a 01/09/2025 para a apresentação de pedidos de impugnação do edital, que serão avaliados pela SEaDIP/UFPR.
5. Qualquer candidato(a) poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à SEaDIP/UFPR, mediante preenchimento de formulário disponível no endereço https://cipead.ufpr.br/index.php/impugnacao-recurso-uab/ dentro do período informado no item 1.4, sob pena de preclusão.
6. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.

7. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico selecaouab@ufpr.br, no prazo indicado no cronograma.
8. A SEaDIP/UFPR, no prazo indicado no cronograma, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas
9. O Processo Seletivo se dará em duas etapas: 1) Análise Documental, de caráter eliminatório; e 2) Entrevista, de caráter classificatório.
10. O exercício na atividade é temporário e SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO de qualquer natureza.
11. Toda menção sobre o horário nesse edital obedecerá ao horário local do Estado do Paraná.
12. Os itens deste Processo Seletivo poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância deste edital que será mencionada em avisos a serem publicados no endereço eletrônico http://www.cipead.ufpr.br
13. Para todos os efeitos, o conhecimento e aceitação das normas contidas neste edital são requisitos essenciais para participação neste Processo Seletivo. O(A) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do Processo Seletivo.

2. DAS VAGAS

1. Será ofertada 01 (uma) vaga para Coordenador(a).
2. A convocação dos candidatos aprovados seguirá a ordem de classificação.
3. O pagamento das bolsas no âmbito do Sistema UAB é realizado por transferência direta dos recursos aos bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela CAPES.
4. O benefício financeiro da bolsa deve ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.
5. Conforme art. 8º, da Portaria CAPES nº 309/24, é vedado o pagamento de bolsas pelo Sistema UAB ao participante que possuir vinculação a outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273 de 06/02/2006 e/ou com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPQ ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.
6. O pagamento das bolsas subordina-se ao cumprimento, por parte do bolsista, das competências a ele atribuídas.
7. O vínculo como bolsista poderá ser encerrado a qualquer tempo, por solicitação do mesmo ou por interesse da instituição, mediante deliberação do Reitor, se constados não-cumprimentos das atribuições da função, conduta inadequada ou indisponibilidade de recursos financeiros provenientes da CAPES.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Para concorrer às vagas ofertadas neste Processo Seletivo, o(a) candidato(a) deverá atender cumulativamente aos requisitos a seguir:

1. Ser servidor efetivo da UFPR;
2. Comprovar experiência mínima de 1 (um) ano no exercício do magistério superior;
3. Possuir titulação mínima de Mestrado;

4. Ter habilidade no uso de computadores e ferramentas digitais de informação e comunicação, incluindo ambientes virtuais de aprendizagem e recursos síncronos/assíncronos;
5. Dispor de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais;
6. Ter disponibilidade para participar de capacitações e reuniões de planejamento, que poderão ocorrer de segunda a sábado.
7. Ter disponibilidade para viagens.

4. DA FUNÇÃO

4.1 As vagas disponibilizadas estão definidas conforme consta no Art. 4º, §2°, inciso VII, da Portaria CAPES no 309, de 27/09/2024, para fins de recebimento de bolsas, conforme valores definidos pela Portaria vigente da CAPES, seguindo a seguir:

a) O valor da bolsa para Coordenador de Curso é de R$2.000,00 (Dois mil reais), conforme estabelecido no Art. 4º, §2º, da Portaria CAPES nº 309/24.

4.2 Atividades da Função:

- auxiliar e, em seus impedimentos ou ausências, substituir a coordenação geral em todas as suas atribuições, além de outras que venha a assumir por delegação ou por ofício;
- prestar suporte direto ao Coordenador Geral, auxiliando nas funções administrativas, financeiras e pedagógicas do Sistema UAB;
- contribuir para o desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos;
- participar ativamente de grupos de trabalho instituídos pela UAB, colaborando para a melhoria contínua e a adequação do sistema às demandas educacionais e institucionais;
- participar de reuniões pedagógicas presenciais ou on-line, semanais ou sempre que convocado pela UAB/SEaDIP.

5. CRONOGRAMA

PERÍODO	AÇÃO
29/08/2025	Divulgação do edital (www.cipead.ufpr.br)
29/08/2025 a 08/09/2025	Período de inscrição (https://cipead.ufpr.br/index.php/formulario-de-inscricao-coordenador-gestao-cultural-ead/)
29/08/2025 a 01/09/2025	Período de impugnação do edital
Até 08/09/2025	Divulgação da designação da Comissão de Seleção (www.cipead.ufpr.br)
09/09/2025	Resultado das inscrições homologadas (www.cipead.ufpr.br)
09/09/2025	Prazo para recurso da inscrições não homologadas (www.cipead.ufpr.br)

11/09/2025	Resultado da Etapa I e convocação para a Etapa II (entrevistas)
15/09/2025	Entrevistas
16/09/2025	Resultado Preliminar (www.cipead.ufpr.br)
18/09/2025	Prazo para recurso do Resultado Preliminar
19/09/2025	Resultado Definitivo (www.cipead.ufpr.br)

5.1 O cronograma acima poderá ser alterado a qualquer momento, por deliberação da comissão examinadora, a fim de acomodar eventos imprevistos e/ou preservar o bom andamento da presente seleção.

6. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente por formulário via Internet, no endereço eletrônico disponibilizado no link https://cipead.ufpr.br/index.php/formulario-de-inscricao-coordenador-gestao-cultural-ead/, no período de 29/08/2025 a 08/09/2025.
2. A SEaDIP/UFPR não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento e o envio do formulário eletrônico, que estará disponível conforme cronograma (Anexo I).
3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e/ou com documentação incompleta.
4. Ao formulário eletrônico deverão ser anexados os seguintes documentos digitalizados, nesta ordem:
    1. Diploma de graduação reconhecido pelo MEC, na forma da legislação em vigor (obrigatório);
    2. Comprovação de experiência de pelo menos 1 (um) anos no magistério superior (obrigatório);
    3. Declaração Funcional atualizada emitida por IES pública (obrigatório para servidores ativos);
    4. Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Mestrado, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecido e registrado pelo Ministério da Educação ou, quando estrangeiro, devidamente revalidado (obrigatório);
    5. Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Doutorado, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecido e registrado pelo Ministério da Educação ou, quando estrangeiro, devidamente revalidado, se houver;
    6. Comprovação de experiência profissional como professor em EaD, se houver;
    7. Comprovação de experiência como gestor/a em EaD, se houver;
    8. Comprovação de experiência como tutor na EaD no Ensino Superior, se houver.
5. No caso de documentos que possuam frente e verso, deverão obrigatoriamente ser

enviados frente e verso (Por exemplo: Diplomas, Documentos de Identificação).

6. Os documentos solicitados deverão ser anexados ao formulário de inscrição, em um ÚNICO arquivo, em formato PDF, respeitando a ordem estabelecida no item 6.4 e o limite de 10MB.
7. Para efeito de comprovação da experiência profissional em EaD, será aceita APENAS declaração em que constem o curso, o nome e a carga horária do componente curricular em que atuou como professor ou tutor.
8. Para efeito de comprovação da experiência como gestor/a em EaD será aceita APENAS declaração em que constem a função e o período de atuação como coordenador/a de polo, coordenador/a de Programa/Sistema, coordenador/a de curso ou de tutoria em EaD.
9. Os dados informados no Formulário Eletrônico que não tiverem documentos comprobatórios ou cujas informações não sejam suficientes para validar a informação ou estejam em condições ilegíveis, não serão contabilizados na pontuação do respectivo item.
10. 6.10.Em caso de dúvidas acerca do processo de inscrição, entrar em contato com a comissão examinadora apenas pelo e-mail selecaouab@ufpr.br colocando no título do e-mail: Dúvidas edital SEaDIP nº 26/2025.
11. 6.11.As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo o direito de exclusão do referido processo, caso o preenchimento seja feito com dados incorretos, incompletos, bem como se forem constatados, durante ou posteriormente ao processo de análise, dados inverídicos, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
12. 6.12.As inscrições de que trata este edital são gratuitas, não havendo o pagamento de qualquer taxa ou emolumento.
13. 6.13. Os resultados parcial e final serão oficialmente divulgados no endereço eletrônico: http://www.cipead.ufpr.br
14. 6.14.A SEaDIP/UFPR, não enviará nenhum comunicado individual, seja por mala direta, telefone, e-mail, mensagem de aplicativo ou semelhante, dando qualquer tipo de informação sobre a seleção.
15. 6.15.Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

7. DO PROCESSO SELETIVO

1. O processo seletivo compreenderá duas etapas: I) análise documental; e II) entrevista via plataforma Teams.
2. O processo seletivo ocorrerá por meio de Prova de Títulos e comprovações de experiência se houver com os ítens descritos no quadro a seguir, observados os limites de tempo e pontuação máxima estabelecidos. Em cada uma das etapas serão analisados e contabilizados os seguintes títulos e aspectos:

ETAPA 01: ANÁLISE DOCUMENTAL - eliminatória

Atividades acadêmicas (últimos 5 anos)	**Pontuação (por ano letivo)**	**Número máximo de ano letivos**	**Pontuação máxima**
1.1 Atividades de Pesquisa, Extensão ou Capacitação relacionadas à EaD	10	2	20
1.2 Atividades de Pesquisa, Extensão relacionadas à TDIC na Educação	10	2	20
1.3 Produção de Objetos Digitais de Aprendizagem para EaD	5	2	10
Atividades acadêmicas (últimos 5 anos)	**Pontuação (por ano letivo)**	**Número máximo de ano letivos**	**Pontuação máxima**
1.4 Coordenador/a de polo, coordenador/a de Programa/Sistema, coordenador/a de curso ou de tutoria em EaD	5	5	25
1.5 Docência em curso de graduação (presencial ou EaD)	5	5	25
TOTAL			**100**

ETAPA 02: ENTREVISTA - classificatória	
Critérios	**Pontuação Máxima**
2.1. Conhecimento sobre a EaD na UFPR	20 pontos
2.2. Flexibilidade	20 pontos

2.3. Relacionamento em equipe	20 pontos
2.4. Comunicação e objetividade	20 pontos
2.5. Organização e planejamento	20 pontos
TOTAL	**100 pontos**

1. Será considerado eliminado do processo o candidato que deixar de apresentar qualquer documento exigido por este Edital.
2. Em caso de empate entre os candidatos à mesma vaga, serão adotados critérios para desempate, na seguinte ordem:
3. Maior tempo de experiência docente comprovada na área;
4. maior pontuação em produção/publicação na área;
5. maior idade.

3. Não serão aceitos títulos que não guardem relação com as atribuições da função, que firam a isonomia ou que tenham sido obtidos em data posterior à da publicação do Edital deste Processo Seletivo ou que sejam diferentes dos estabelecidos no quadro especificado deste edital.
4. Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista não serão considerados para fins de pontuação.
5. No que se refere aos documentos para pontuação na Prova de Títulos, caberão exclusivamente à Banca Examinadora a análise da validade dos documentos e a atribuição de pontuação de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.
6. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado. A comprovação do credenciamento do tradutor deverá ser encaminhada juntamente com o título.
7. Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após o prazo estabelecido neste edital.
8. 3.10.São de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos. Os títulos que forem encaminhados de forma diferente da especificada neste Edital não serão analisados.
9. 3.11.A Ata de Defesa da Dissertação ou da Tese não será aceita para fins de comprovação de conclusão do Mestrado ou Doutorado, respectivamente.
10. 3.12.Não serão consideradas experiências profissionais em períodos concomitantes, mesmo que sejam em instituições diferentes.

8. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 A documentação deverá ser enviada em um único arquivo PDF, legível e completo (frente e verso, se necessário). Não serão aceitos currículos Lattes como comprovação. Prints de telas ou documentos incompletos não serão considerados.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

1. Os resultados serão divulgados no link http://www.cipead.ufpr.br, conforme o cronograma deste Edital.

2. Não haverá qualquer comunicação individual do resultado das etapas do processo seletivo, cabendo a cada candidato (a) procurar os resultados no endereço eletrônico citado anteriormente.

10.DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

1. Os recursos serão aceitos, exclusivamente, através do endereço eletrônico selecaouab@ufpr.br
2. Os recursos de impugnação do presente edital deverão ser impetrados dentro do prazo estabelecido no cronograma;
3. Os recursos referentes aos resultados deverão ser impetrados conforme descrito no cronograma deste edital;
4. O formulário eletrônico para recurso estará disponível na página do concurso, e deverá ser enviado devidamente preenchido pelo candidato até a data limite especificada neste Edital.
5. Deve constar no Recurso:
    1. A identificação completa do candidato, tal como: nome completo, RG, CPF, telefone; e
    2. Os motivos e fundamentos da interposição.
6. O recurso será admitido apenas uma única vez, concernente a revisão/impugnação de pontuação validada. O candidato deverá utilizar-se de linguagem clara, consistente e objetiva em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a comissão examinadora será preliminarmente indeferido. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão de recurso ou recurso de recurso.
7. Não será recebido recurso interposto por via postal, fax ou e-mail, ou qualquer mídia eletrônica que não a prevista neste edital.
8. Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso. A Prova de Títulos será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados no prazo estabelecido nesse edital.
9. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado para tanto a data e hora do envio do recurso via Internet, pelo sistema da SEaDIP/UFPR.
10. Se qualquer recurso for julgado procedente e/ou se a reavaliação dos títulos resultar em alteração na nota do resultado preliminar, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se para tanto a pontuação obtida durante o período de interposição do recurso.
11. Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no endereço eletrônico http://www.cipead.ufpr.br, quando da divulgação do resultado final.
12. Todos os recursos serão analisados e divulgados no endereço da seleção.
13. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

11. DO RESULTADO

1. Candidatos que não entregarem documentação no período estabelecido no item 5, serão considerados eliminados do certame.
2. O resultado da Prova de Títulos e das entrevistas será publicado na data estabelecida no cronograma deste edital, no endereço eletrônico:http://www.cipead.ufpr.br
3. Serão considerados aprovados para atuar como Coordenador de Curso, os candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos neste edital, sendo classificados dentro do número de vagas, em ordem decrescente, segundo a média obtida pelas notas da Prova de Títulos e Entrevista.
4. O resultado final será homologado pela SEaDIP/UFPR, publicado em http://www.cipead.ufpr.br.

12. DA CONVOCAÇÃO

1. O candidato convocado não pode ser recebedor de qualquer bolsa custeada pelos recursos Capes.
2. O Coordenador de Curso poderá ser desligado deste programa, a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento das atribuições.
3. O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, e, caso tenha sido contratado, terá seu contrato rescindido e será gerada GRU para devolução das bolsas recebidas indevidamente.
4. O candidato convocado deverá responder à convocação no prazo máximo de 72 horas, por e-mail em resposta ao e-mail enviado, prazo após o qual será considerado desistente.
5. Em caso de desistência do candidato, quando convocado, fica assegurado à SEaDIP/UFPR o direito de convocar outro candidato, obedecendo a ordem de classificação.
6. No ato da convocação do candidato, este deverá assinar o Termo de Compromisso para início das atividades de coordenadoria adjunta.
7. Os candidatos convocados que não se apresentarem serão descredenciados, e excluídos do cadastro de bolsistas/UAB da SEaDIP/UFPR.

13. DA BOLSA UAB/CAPES

1. O valor pago pela bolsa será realizado diretamente pela Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes.
2. O bolsista será informado da duração da atividade e do recebimento da bolsa quando da sua convocação, e da possibilidade e condições de sua possível interrupção.
3. É responsabilidade do bolsista a não acumulação de bolsa de Coordenador de Curso UAB com outros programas, sob pena de ressarcimento ao erário e as devidas respostas exigidas quanto aos fatos porventura ocorridos.
4. As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico do serviço público, portanto, não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou caso fortuito e/ou de força maior; em todos os casos, o bolsista deverá repor as atividades não realizadas no prazo estabelecido

pela Coordenação do curso.

5. O benefício financeiro da bolsa deve ser atribuído a um único indivíduo, **sendo vedado o seu fracionameto. (art. 9o);**
6. As bolsas do Sistema UAB **não poderão ser acumuladas com outras bolsas pagas pela Capes,** Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (**CNPq**) ou Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (**FNDE**) , **EXCETO** quando expressamente admitido em regulamentação própria da Capes. (art. 8o);
7. É **vedado** o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, **ainda** que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB. (art. 8o, parágrafo único);
8. O pagamento das bolsas fica condicionado à correta gestão dos cadastros dos bolsistas nos sistemas eletrônicos indicados pela Capes. (art. 10)
9. Para fazer jus ao pagamento da bolsa, o bolsista deverá exercer suas atividades pelo período mínimo estabelecido pelas IPES. (art. 11)
10. Serão mantidos os pagamentos para bolsistas que se afastarem temporariamente das suas atividades, em virtude do nascimento de descendente de 1o grau, adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, conforme legislação aplicável. (art. 12)
11. A continuidade dos pagamentos poderá ser suspensa, a qualquer tempo, **para averiguação e eventual comprovação de descumprimento da legislação ou das orientações vigentes,** tanto por parte das IPES, dos Mantenedores, quanto dos próprios bolsistas, assegurado aos investigados o direito ao contraditório e ampla defesa. (art. 25)
12. Assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, os pagamentos suspensos poderão ser cancelados quando confirmado o desrespeito, por partes das IPES, dos Mantenedores ou dos bolsistas, das legislações ou orientações vigentes. (art. 26)

14. DA SUSPENSÃO DOS PAGAMENTOS E REVERSÃO DOS VALORES

14.1 A suspensão ou cancelamento do pagamento da bolsa acontecerá quando:

1. Houver a substituição do bolsista ou o cancelamento da sua participação no Programa; ou
2. Forem verificadas irregularidades ou insuficiência no exercício das atribuições do bolsista; ou
3. Forem constatadas inscrições nas informações cadastrais do bolsista; ou
4. For constatada frequência inferior à estabelecida pelo Programa ou acúmulo indevido de benefícios.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A constatação de qualquer tipo de fraude na inscrição ou na fase de seleção excluirá o candidato do Processo Seletivo
2. Assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, os pagamentos suspensos poderão ser cancelados quando confirmado o desrespeito, por partes das IPES, dos Mantenedores ou dos bolsistas, das legislações ou orientações vigentes. (art. 26)

3. O edital terá validade de 5 (cinco) anos, improrrogável, contados a partir da data da homologação dos resultados.
4. As convocações para os candidatos aprovados e classificados ocorrerão no período de vigência do edital, a partir da demanda da SEaDIP/UFPR. A classificação do candidato no certame não gera direito automático à convocação, ficando esta condicionada à análise dos critérios de conveniência e oportunidade pela Administração.
5. É vedada a participação, nas Bancas Examinadoras, de cônjuge, companheiro ou companheira e de parentes, em linha direta ou colateral até o terceiro grau, em relação ao candidato.
6. Os documentos comprobatórios apresentados pelo candidato para participação na Prova de Títulos constituem acervo do Processo Seletivo e não serão devolvidos ao candidato, mesmo que sejam os originais.
7. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, o candidato deverá manter atualizado seu endereço na SEaDIP/UFPR, sob pena de perder o prazo para convocação, caso não seja localizado.
8. Os casos omissos serão resolvidos pela SEaDIP/UFPR e demais instâncias envolvidas neste Processo Seletivo.

Curitiba, 29 de agosto de 2025.

Prof. Dr. Glauco Gomes de Menezes

Superintendente de Educação a Distância e Inovações Pedagógicas – UFPR

Coordenador UAB/UFPR

Documento assinado eletronicamente por **KARLA CROZETA FIGUEIREDO**, **INSTITUCIONAL**, em 29/08/2025, às 15:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **GLAUCO GOMES DE MENEZES**, **SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACAO A DISTANCIA E INOVACOES PEDAGOGICAS - SEADIP**, em 29/08/2025, às 16:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida aqui informando o código verificador **8107684** e o código CRC **6B3C864B**.

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

PERÍODO	AÇÃO
29/08/2025	Divulgação do edital (www.cipead.ufpr.br)
29/08/2025 a 08/09/2025	Período de inscrição (https://cipead.ufpr.br/index.php/formulario-de-inscricao-coordenador-gestao-cultural-ead/)
29/08/2025 a 01/09/2025	Período de impugnação do edital
Até 08/09/2025	Divulgação da designação da Comissão de Seleção (www.cipead.ufpr.br)
09/09/2025	Resultado das inscrições homologadas (www.cipead.ufpr.br)
09/09/2025	Prazo para recurso da inscrições não homologadas (www.cipead.ufpr.br)
11/09/2025	Resultado da Etapa I e convocação para a Etapa II (entrevistas)
15/09/2025	Entrevistas
16/09/2025	Resultado Preliminar (www.cipead.ufpr.br)
18/09/2025	Prazo para recurso do Resultado Preliminar
19/09/2025	Resultado Definitivo (www.cipead.ufpr.br)