



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

EDITAL Nº 126/2025 - NETEL-DAETI (11.01.23.06)

Nº do Protocolo: 23006.018656/2025-91

Santo André-SP, 04 de Agosto de 2025

(Assinado digitalmente em 04/08/2025 14:50)

ANGELA TERUMI FUSHITA

COORDENADORA DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB/UFABC

NETEL (11.01.23)

Matrícula: 1247586

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **126**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **04/08/2025** e o código de verificação: **c174907c13**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas

EDITAL UAB/UFABC

Normas do Processo Seletivo de Bolsista Assistente Pedagógico – Equipe Multidisciplinar: Tradutor e Intérprete de LIBRAS; e Audiodescritor e apoio em Acessibilidade Digital para atuação na UAB da Universidade Federal do ABC, sistema UAB/CAPES, para a oferta de turmas aprovadas no Edital CAPES 25/2023.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC, por meio da Coordenação da UAB na UFABC, no uso de suas atribuições legais, torna pública a seleção de Bolsista Assistente Pedagógico para atuação junto ao Sistema UAB/CAPES da UFABC, para a oferta de turmas aprovadas no Edital CAPES 25/2023.

1. DA FUNÇÃO E VAGAS

1.1. Função: Assistente Pedagógico – Equipe Multidisciplinar:

- a) Tradutor e Intérprete de LIBRAS;
- b) Audiodescritor para EaD e apoio em Acessibilidade Digital.

1.2. Descrições e atribuições das atividades em comum às duas funções:

- a. Auxílio às atividades diretamente relacionadas à gestão e execução dos cursos que compõem o Sistema UAB da Universidade Federal do ABC;
- b. Acompanhamento dos alunos nos processos pedagógicos, didáticos e avaliativos referentes ao curso, assegurando o acesso às informações e acessibilidade;
- c. Descrição das imagens de todos os materiais/tabelas/quadros/gráficos de conteúdos dos cursos;
- d. Adaptação dos instrumentos didáticos, pedagógicos e avaliativos no que tange a linguagem;

- e. Atendimento às demandas da equipe de tutoria, coordenação, estagiários e professores do curso sobre as questões de acessibilidade e comunicação com os cursistas;
- f. Acompanhar o desenvolvimento teórico-metodológico do curso;
- g. Auxiliar os professores, tutores e coordenação nas atividades presenciais e virtuais e nos encontros síncronos e assíncronos;
- h. Auxiliar na organização das avaliações presenciais nos Polos ou em outro local definido pela coordenação do curso ou de forma remota, quando estiver presente discente com necessidade educativa especializada;
- i. Realizar a mediação entre estudante assistido, tutor e professor, quando necessário, incluindo o repasse de informações sobre as necessidades específicas do estudante visando a identificação de alternativas metodológicas inclusivas;
- j. Comparecer, eventualmente, ao atendimento presencial de alunos, que serão realizados nos polos da UAB ou nas dependências do campus da UFABC, Santo André – SP, a critério da coordenação do curso ou de forma remota;
- k. Elaborar relatórios de atividades e participar de reuniões voltadas à equipe de tutoria de forma periódica;
- l. Acompanhamento, sempre que necessário, dos alunos nos processos avaliativos, assegurando o acesso às informações;
- m. Auxílio à coordenação para desenvolvimento de avaliação, planilhas e contatos com outros profissionais de acessibilidade sobre as questões que tangem à linguagem e acessibilidade;
- n. Conhecer e utilizar a Tecnologia Assistiva (TA) como recurso para promover a comunicação e a acessibilidade.

1.2.1. Descrições e atribuições das atividades do Bolsista para Tradução e Interpretação de LIBRAS:

- a. Realizar a tradução e interpretação de Libras (sinalizada) para a Língua Portuguesa, tanto na modalidade oral quanto escrita, e vice-versa;
- b. Atuar em atividades institucionais, como eventos, cursos presenciais ou a distância, produções de materiais didático-pedagógicos, editais, agendas institucionais, sala de aula e demais atividades acadêmicas, intermediando a comunicação entre servidores e/ou estudantes surdos e ouvintes;
- c. Adaptar conteúdos acadêmicos e informativos para Libras, garantindo a manutenção da fidelidade conceitual e o respeito às especificidades linguísticas e culturais da comunidade surda;
- d. Atuar como intérprete de Libras em aulas, encontros síncronos, defesas de trabalhos acadêmicos e eventos institucionais na modalidade EaD;
- e. Facilitar a comunicação entre alunos surdos, professores, tutores e demais membros da equipe acadêmica e administrativa;
- f. Participar de reuniões pedagógicas, assegurando acessibilidade comunicacional para todos os envolvidos;
- g. Criar e revisar vídeos educativos em Libras para inclusão nos Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVAs);

- h. Apoiar na organização e produção de materiais acessíveis para estudantes com deficiência auditiva, como vídeos em libras com legenda;
- i. Criar e orientar os docentes na produção de legendas adaptadas para surdos e ensurdecidos, utilizando ferramentas para aperfeiçoar a qualidade e a precisão das legendas em vídeos e demais conteúdos audiovisuais;
- j. Sugerir e aplicar estratégias de acessibilidade para materiais didáticos, como vídeos legendados, uso de *avatares* em Libras e descrições textuais adaptadas;
- k. Integrar elementos visuais e interativos às necessidades da comunidade surda, promovendo uma experiência educacional inclusiva;
- l. Oferecer suporte e capacitação a professores, tutores e equipe pedagógica sobre práticas inclusivas e o uso de Libras;
- m. Auxiliar na capacitação da equipe acadêmica em estratégias de comunicação acessível.
- n. Sensibilizar a comunidade acadêmica sobre a cultura e identidade surda, promovendo uma educação mais inclusiva;
- o. Avaliar e sugerir melhorias na acessibilidade dos AVAs, garantindo que os conteúdos sejam plenamente acessíveis a estudantes surdos e ensurdecidos;
- p. Monitorar e testar a usabilidade dos recursos multimídia, propondo ajustes para melhorar a compreensão e a interação do público-alvo;
- q. Colaborar com a equipe multidisciplinar – incluindo pedagogos, designers instrucionais, técnicos em audiovisual e equipe de TI – para integrar materiais acessíveis ao projeto pedagógico;
- r. Auxiliar no planejamento e acompanhamento das demandas relacionadas à acessibilidade em Libras, respeitando os prazos e os fluxos de trabalho estabelecidos.;
- s. Monitorar e apoiar a implementação de novas funcionalidades tecnológicas, garantindo uma experiência educacional acessível e inclusiva;
- t. Legendamentos e traduções para Libras de materiais pedagógicos e didáticos dos cursos como videoaulas e demais materiais pertinentes;
- u. Legendamento e tradução para Libras dos encontros presenciais, síncronos, bancas e demais aulas do curso;
- v. Cumprir a carga horária semanal de 20 (vinte) horas estabelecida neste Edital.

1.2.2. Descrições e atribuições do Bolsista para Audiodescrição e Apoio em Acessibilidade Digital:

- a. Realizar a formatação e a estruturação de textos eletrônicos para garantir compatibilidade com leitores de tela, assegurando que o conteúdo seja acessível e navegável para pessoas com deficiência visual;
- b. Orientar o uso de elementos mais acessíveis para leitores de tela;
- c. Criar descrições textuais alternativas para conteúdos não textuais (como imagens, gráficos, botões de envio e outros elementos interativos), garantindo que usuários com deficiência visual tenham acesso completo ao conteúdo de testes, exercícios e demais interações visuais;
- d. Orientar os docentes para a criação de descrições textuais alternativas para conteúdos não textuais (como imagens, gráficos, botões de envio e outros elementos interativos), garantindo que usuários com deficiência visual tenham acesso completo ao conteúdo de testes, exercícios e demais interações visuais;

- e. Revisar e adaptar textos, materiais e conteúdos diversos para uma linguagem acessível, considerando as necessidades de pessoas com deficiência e garantindo clareza e compreensão em diferentes níveis;
- f. Orientar os docentes e a equipe pedagógica para adaptar textos, materiais e conteúdos diversos para uma linguagem acessível, considerando as necessidades de pessoas com deficiência e garantindo clareza e compreensão em diferentes níveis;
- g. Desenvolver e orientar a produção de roteiros de audiodescrição para conteúdos audiovisuais, assegurando que esses materiais sejam acessíveis a pessoas com deficiência visual e proporcionando uma experiência enriquecedora e inclusiva;
- h. Apoiar na organização e produção de materiais acessíveis para estudantes com deficiência visual (cegos ou baixa visão), como ampliação de textos, digitalização e/ou gravação de textos em áudio e transcrição de material para o Braille;
- i. Produzir e orientar à realização de narrações de audiodescrição com o auxílio de ferramentas específica, garantindo descrições precisas e detalhadas dos elementos visuais para usuários com deficiência visual;
- j. Monitorar, revisar e ajustar a gravação e a edição de videoaulas para garantir que atendam aos requisitos de acessibilidade, proporcionando uma experiência de aprendizado inclusiva;
- k. Planejar e interagir com profissional de tradução e interpretação em Língua Brasileira de Sinais (Libras), assegurando que os conteúdos e atividades educacionais sejam acessíveis para alunos surdos e ensurdecidos;
- l. Revisar e adaptar os ambientes virtuais de aprendizagem (como o Moodle) para garantir que as plataformas sejam acessíveis a todos os alunos, respeitando as diretrizes de acessibilidade digital;
- m. Orientar os docentes para adequar os ambientes virtuais de aprendizagem, para assegurar a acessibilidade universal da plataforma, respeitando as diretrizes de acessibilidade digital;
- n. Realizar a revisão e adaptação de materiais didáticos de diferentes mídias (textos, vídeos, áudios, entre outros) para garantir a acessibilidade a alunos com diversas deficiências, utilizando boas práticas e ferramentas de suporte;
- o. Auxiliar na gestão e acompanhamento das demandas relacionadas ao desenvolvimento de sistemas e aplicações para EaD, com ênfase na acessibilidade digital, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos em colaboração com a equipe pedagógica, de TI, designers instrucionais e demais membros da equipe multidisciplinar;
- p. Contribuir para a qualidade e integração dos sistemas educacionais, alinhando o desenvolvimento de softwares, Ambientes Virtuais de Aprendizagem e materiais multimídia às diretrizes de acessibilidade digital, garantindo coerência pedagógica, usabilidade e inclusão;
- q. Monitorar e apoiar a implementação de novas funcionalidades e soluções tecnológicas, assegurando que atendam às necessidades educacionais e promovam uma experiência de ensino-aprendizagem qualificada, acessível e inclusiva;
- r. Apoiar na organização e produção de materiais adaptados e acessíveis, e na construção de metodologias adequadas às especificidades dos estudantes com deficiência intelectual e com transtorno do espectro autista;
- s. Cumprir a carga horária semanal de 20 horas estabelecida neste Edital, respeitando os prazos e a organização do fluxo de trabalho da equipe.

- 1.3.** A presente seleção consta de vaga em cadastro reserva para bolsista Assistente Pedagógico dos cursos da UAB/UFABC.
- 1.4.** Esse Edital será regido e executado pela Coordenação da UAB/UFABC e segue os normativos das Portarias CAPES 309/2024 e IN 01/2024.
- 1.5.** O bolsista selecionado terá a carga horária de atividades de 20 horas semanais, que deverão ser cumpridas no NETEL / UFABC, utilizando ferramentas como Moodle, e-mail, sistemas de webconferência e outras que deem suporte à comunicação online.

2. DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	Vagas	Valor da bolsa	REQUISITOS
Bolsista Assistente Pedagógico – Tradutor e Intérprete de LIBRAS	CR	R\$ 1.550,00* (valor de cada bolsa)	Nível superior completo na área de: Libras; Letras: Libras / língua estrangeira; Letras: Libras / língua portuguesa; Pedagogia bilíngue - Libras/português; Tradução e interpretação em Libras/língua portuguesa; ou Tecnologia em Comunicação Assistiva; Experiência de no mínimo 1 (um) ano em Instituição de nível superior em atividades relacionadas a acessibilidade ou educação inclusiva.
Bolsista Assistente Pedagógico – Audiodescritor e Apoio em Acessibilidade Digital	CR	R\$ 1.550,00* (valor de cada bolsa)	Nível superior completo (graduação ou pós graduação) na área de: Educação Especial; Educação Inclusiva; Tecnologias Assistivas; Acessibilidade; ou Psicopedagogia. Experiência de no mínimo 1 (um) ano em Instituição de nível superior em atividades relacionadas a acessibilidade ou educação inclusiva.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Estará apto a participar da seleção o candidato que preencher os seguintes requisitos:

3.1.1. Exigidos:

- a)** Formação Superior nas áreas indicadas no item 2, conforme a função.
- b)** Experiência em Instituição de nível superior, conforme indicado no item 2:

3.1.2. Requisitos complementares:

- a)** Experiência em atuação em cursos na modalidade à distância;
- b)** Conhecimento do Programa UAB/CAPES.

- 3.2.** O período para as inscrições está definido em cronograma constante no item 8 do presente edital.
- 3.3.** Para se inscrever no processo seletivo, o candidato deverá acessar, no período de inscrições, o site: <http://netel.ufabc.edu.br>. Após acessar o Sistema de inscrição, o candidato deve preencher os dados solicitados e anexar os seguintes arquivos, em formato PDF:
- I. RG e CPF;
 - II. Diploma formação superior nas áreas estabelecidas no item 2;
 - III. Comprovante de experiência de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades relacionadas à acessibilidade ou educação inclusiva.
- 3.4.** Caberá ao candidato total responsabilidade pelo correto preenchimento dos dados no sistema de inscrição e das informações constantes nos arquivos em PDF.
- 3.5.** A UFABC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.
- 3.6.** A inscrição no presente processo seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar, em nenhuma hipótese, desconhecimento.
- 3.7.** É permitida apenas uma inscrição por candidato para cada função. Em caso de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será considerada e validada a última inscrição concluída.

4. DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1.** Será formada uma Comissão de Seleção, constituída por servidores efetivos da UFABC, designada pela Coordenação Geral da UAB na UFABC, para a execução dos trabalhos de seleção.
- 4.2.** O processo seletivo consistirá em duas fases, sendo as duas fases de caráter eliminatório e classificatório.
- 4.3.** A primeira fase constituirá da análise e pontuação dos documentos solicitados (peso 5). Esta etapa poderá classificar até 20 (vinte) candidatos de cada função para a segunda fase;
- 4.4.** A segunda fase constituirá de entrevistas (peso 5).
- 4.5.** A convocação para a entrevista será publicada na página do processo seletivo, ou ainda encaminhada aos candidatos por e-mail, informado no momento da inscrição. A critério da comissão de seleção instituída, a entrevista poderá ocorrer de forma virtual ou presencial.
- 4.6.** A entrevista avaliará os seguintes itens: avaliação do interesse do candidato pelo trabalho na instituição; avaliação da fluência verbal, atitude, postura, objetividade e maturidade; defesa coerente dos dados apresentados nos documentos informados na inscrição; experiência e conhecimento de cursos na modalidade a distância e ambiente virtual de aprendizagem - Moodle. Será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) e será considerado eliminado no processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a cinco (5,0).
- 4.7.** A nota final do(a) candidato(a) será constituída da média ponderada das notas obtidas nas duas fases do processo seletivo.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 5.1.** Os candidatos serão classificados, em ordem decrescente, segundo a análise dos itens constantes no Anexo I – Avaliação Curricular deste Edital, tendo como base as informações preenchidas no momento da inscrição e confirmadas por análise de documentação, além da entrevista.
- 5.2.** Os candidatos serão classificados em ordem de pontuação. Se houver empate, os critérios de desempate serão:
- a) Maior tempo de experiência em atividades relacionadas a área de atuação em que está se inscrevendo, sendo contabilizado o tempo total de trabalho em meses;
 - b) Maior tempo de experiência em atividades relacionadas como conteudista de cursos de nível superior, sendo contabilizado o tempo total de trabalho em meses;
 - c) Idade, com preferência para os de maior idade, contabilizada em meses.

6. DO RESULTADO

- 6.1.** Os candidatos deverão verificar o resultado preliminar deste processo seletivo, no endereço: <http://netel.ufabc.edu.br>, conforme data estabelecida no Cronograma do presente edital.
- 6.2.** Os recursos ao resultado preliminar deverão ser apresentados exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado na página do NETEL no endereço <http://netel.ufabc.edu.br> em até 05 (cinco) dias considerando a publicação do resultado preliminar. Além da identificação, a justificativa do recurso deve ser apresentada de forma clara e objetiva. O recurso deve conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do respectivo fato motivador, bem como o devido embasamento. Não será aceito e conhecido o recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

7. DA FORMALIZAÇÃO

- 7.1.** Quando convocado para formalizar a função de bolsista, o candidato deverá enviar via e-mail para cursos.uab@ufabc.edu.br os documentos solicitados, assinados de forma eletrônica com um verificador válido ou entregar de forma presencial o original ou enviar via correios a cópia dos documentos autenticados e com as assinaturas devidamente reconhecidas em cartório, sem ônus para a UFABC, aos cuidados do Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas - UFABC – 3º Andar - Bloco L - Situado na Avenida dos Estados, 5001 – Bairro Santa Terezinha – Santo André/SP CEP 09210-580CPF (cópia) / RG (cópia):
- a) Assinar termo de compromisso ou de outorga a ser enviado (Anexo II);
 - b) Declaração de não acúmulo de bolsas (original) – (Anexo III).
- 7.2.** Para assumir a vaga, o candidato terá prazo de 03 (três) dias úteis para responder a convocação, assinar e enviar os documentos conforme item 7.1.
- 7.3.** Caso a Coordenação Geral da UAB não receba a resposta no período previsto no item 7.2., procederá a chamada de outro candidato, respeitando a ordem de classificação.

8. DO CRONOGRAMA

Período de Inscrição	05/08/2025 a 03/09/2025
Homologação das Inscrições e Publicação do Resultado Preliminar	09/09/2025
Período de interposição de Recurso	09/09/2025 a 14/09/2025
Previsão de Publicação de Resultado dos Recursos	16/09/2025
Previsão da Convocação para 2ª Etapa	18/09/2025
Previsão de realização de Entrevistas (2ª Etapa)	Entre 19/09/2025 e 25/09/2025
Previsão de Publicação do Resultado (2ª Etapa)	26/09/2025
Período de interposição de Recurso (2ª Etapa)	26/09/2025 a 29/09/2025
Previsão de Publicação de Resultado dos Recursos	30/09/2025
Previsão de Publicação do Resultado Final	30/09/2025

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A inexatidão das declarações e irregularidades de documentos constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 9.2. São de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço eletrônico, durante o processo de seleção. A UFABC não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.
- 9.3. A aprovação do candidato na seleção não implicará obrigatoriedade da formalização da função de bolsista, reservado à Coordenação da UAB na UFABC o direito de convocar os candidatos de acordo com as suas necessidades, na estrita observância da ordem classificatória, bem como a disponibilidade de recursos pela CAPES.
- 9.4. Ainda que classificado, o candidato que não possuir disponibilidade de atuar nos termos estabelecidos neste Edital, não poderá assumir a função de bolsista a que concorreu.
- 9.5. O não pronunciamento dos candidatos convocados, no prazo estabelecido para esse fim, autorizará a Coordenação Geral da UAB da UFABC a excluí-los do processo de seleção e convocar os candidatos seguintes.
- 9.6. Os candidatos inscritos neste processo seletivo devem atentar-se, a conta de e-mail pessoal, informada na inscrição para que esteja sem filtro “anti-spam” para e-mails da UFABC (@ufabc.edu.br)
- 9.7. Caberá estritamente ao candidato convocado que organize sua situação, enquanto bolsista vinculado à Capes, em relação a atuação em outros programas da UAB ou da CAPES. Em

hipótese alguma é permitido o pagamento ou mesmo a vinculação de um mesmo bolsista em mais de uma modalidade de bolsa no mesmo período.

- 9.8.** O bolsista selecionado fará jus ao recebimento de bolsa, somente no(s) período(s) em que de fato ter atuado na função, conforme demandas da Coordenação Geral da UAB na UFABC.
- 9.9.** Casos omissos serão julgados pela Coordenação da UAB na UFABC.

ANEXO I
Tabelas de Pontuações

Função: Bolsista Assistente Pedagógico - Tradutor e Intérprete de LIBRAS

Requisito e pontuação	Documento Comprobatório	Pontuação Máxima
a. Experiência comprovada em atuação como Tradutor/Interprete de LIBRAS em ambiente escolar e/ou acadêmico. * 02 pontos para cada ano de atuação, independente do número de instituições ou da carga horária.	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais que indiquem claramente a experiência e período de atuação	20 pontos
b. Licenciatura ou Bacharelado na área de LIBRAS. * 04 pontos por conclusão	Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso); ou Declaração atualizada	04 pontos
c. Pós-graduação / Especialização na área de LIBRAS *04 pontos por conclusão em curso de Pós-Graduação	Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso); ou Declaração atualizada	04 pontos
d. Formação em curso de Doutorado <i>stricto sensu</i> , em áreas relacionadas a atendimento especializado ou afins. *10 pontos para curso concluído	Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso); ou Declaração atualizada	10 pontos
e. Formação em curso de Mestrado <i>stricto sensu</i> , em áreas relacionadas a atendimento especializado ou afins. *08 pontos para curso concluído	Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso); ou Declaração atualizada	08 pontos
f. Experiência comprovada em atuação como Tutor em Atendimento Educacional Especializado em cursos de Graduação, Pós-Graduação (Especialização) na modalidade EaD ou presencial. *02 pontos para cada ano completo de atuação, independente do número de turmas, do número de alunos, da carga horária e da quantidade de disciplinas tutoradas em cada mês.	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais que indiquem claramente a experiência e período de atuação, exclusivamente, em tutoria em atendimento educacional especializado	10 pontos

g. Curso Superior em Tecnologia em Comunicação Assistiva. *1 ponto por curso concluído	Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso); ou Declaração atualizada	01 ponto
h. Certificado de Curso de formação em Tradução e Interpretação em LIBRAS/Língua Portuguesa com no mínimo 180h. * 1 ponto para curso concluído	Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso); ou Declaração atualizada	01 ponto
i. Certificado de Curso de formação continuada em Tradução e Interpretação em LIBRAS/Língua Portuguesa promovido por instituições de ensino superior, organizações da sociedade civil e/ou instituições credenciadas por Secretarias de Educação com no mínimo 30h. *0,50 por curso concluído	Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso); ou Declaração atualizada	0,5 ponto
j. Certificado de Proficiência em Tradução e Interpretação em LIBRAS/Língua Portuguesa (PROLIBRAS ou FENEIS ou CAS). *1 ponto por curso concluído	Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso); ou Declaração atualizada	01 ponto
k. Curso na área de surdez promovido por instituições de ensino superior, organizações da sociedade civil e/ou instituições credenciadas por Secretarias de Educação com carga horária mínima de 40 horas. *0,50 ponto por curso concluído	Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso); ou Declaração atualizada	0,5 ponto
l. Curso na área de Educação Especial, Atendimento Educacional Especializado (AEE) e afins promovido por instituições de ensino superior, organizações da sociedade civil e/ou instituições credenciadas por Secretarias de Educação com carga horária mínima de 40 horas. *1 ponto por curso concluído	Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso); ou Declaração atualizada.	01 ponto

Obs.: para fins de comprovação de experiências do item **a.** da Tabela de Pontuação, não serão considerados estágios.

Função: Bolsista Assistente Pedagógico – Audiodescritor e Apoio em Acessibilidade Digital

Requisito e pontuação	Documento Comprobatório	Pontuação Máxima
a. Experiência no ensino superior em atuação na educação especializada, inclusiva ou acessível. *02 (dois) pontos por ano completo de atuação	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais que indiquem claramente a experiência e período de atuação	12 pontos
b. Experiência, em demais áreas, na atuação em serviços especializados em tecnologia assistiva ou acessibilidade. *1 (um) ponto por ano completo de atuação.	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais (como CTPS) que indiquem claramente a experiência e período de atuação	08 pontos
c. Experiência de trabalho (comprovada) voltada à acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência visual na educação. *1 (um) ponto para cada ano completo	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais que indiquem claramente a experiência e período de atuação	10 pontos
d. Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento realizado em curso para atuação na área de Audiodescrição, com carga horária mínima de 60 horas . *02 (dois) pontos por curso finalizado e aprovado.	Certificados ou Declaração emitida pela instituição que indiquem claramente a formação e a respectiva carga horária	02 pontos
e. Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento realizado em curso para atuação na área de Audiodescrição, com carga horária mínima de 30 horas . *01 (um) ponto por curso finalizado e aprovado.	Certificados ou Declaração emitida pela instituição que indiquem claramente a formação e a respectiva carga horária	01 ponto
f. Formação em Doutorado - stricto sensu, em áreas relacionadas a atendimento especializado, Educação Especial e Inclusiva, Design; Tecnologias Educacionais ou áreas afins. *08 (oito) pontos por curso finalizado	Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso); ou Declaração atualizada	08 pontos

g. Formação em Mestrado - stricto sensu, em áreas relacionadas a atendimento especializado, Educação Especial e Inclusiva, Design; Tecnologias Educacionais ou áreas afins. *06 (seis) pontos por curso finalizado	Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso); ou Declaração atualizada	06 pontos
h. Formação em curso de Pós-Graduação lato sensu (Especialização), presencial ou modalidade EaD, em áreas relacionadas à Acessibilidade, Tecnologias Assistidas, Educação Especial e Inclusiva, Tecnologias Educacionais ou áreas afins. *02 (dois) pontos para cada curso concluído, independente da modalidade e com carga horária mínima de 360 horas.	Diploma ou Certificado de Conclusão expedido por instituição de ensino superior	04 pontos
i. Cursos sobre as diretrizes de acessibilidade para conteúdos na <i>web</i> (mínimo de 16h por certificado). *1 (um) ponto para cada certificado	Certificados ou Declaração emitida pela instituição que indiquem claramente a formação e a respectiva carga horária	02 pontos
j. Curso de Utilização do leitor de telas NVDA. *1 (um) ponto para cada certificado	Certificados ou Declaração emitida pela instituição que indiquem claramente a formação e a respectiva carga horária a cada certificado	02 pontos

Obs.: para fins de comprovação de experiências dos itens **a.**; **b** e **c.** da Tabela de Pontuação, não serão considerados estágios.

ANEXO II



Declaração de Pagamento de Bolsas UAB

Em _____ de _____ de 2025.

Eu, _____, CPF: _____, Bolsista Assistente Pedagógico do Sistema UAB, declaro que não possuo outros pagamentos de bolsas e estou ciente que não é permitido o acúmulo de bolsas em desacordo com as legislações vigentes, entre as quais, a Portaria CAPES nº 309 de 27 de setembro de 2024.

(nome completo)

Observação: a assinatura do bolsista deverá ter sua firma reconhecida em cartório ou por meio de fé pública.