



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
EDITALNº 02/2024 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS ICA/UAB/UFRA

ETAPA 2 – CONVOCAÇÃO

GRUPO 3: TUTOR A DISTÂNCIA

Quadro 1: Tutor a Distância

Componente curricular	Polo	CANDIDATO
SOL 22, SOL, 23, SOL 24, SOL 25, SOL 31	A definir	Arnaldo Barros e Souza
	A definir	Pedro Silvestre da Silva Campos

GRUPO 4: PROFESSOR FORMADOR

Quadro 2: Professor Formador

Componente curricular	Polo	CANDIDATO
SOL 25	Ananindeua, Bragança, Jacundá, Redenção	Pedro Silvestre da Silva Campos

Belém, 20 de setembro de 2024

Banca Avaliadora

Prof. Dr. Norberto Cornejo Noronha
(Presidente)

Profª. Dra. Regilene Angélica da Silva Souza
(Membro docente)

Profª. Dra. Paula Nepomuceno Campos
(Membro docente)

[Digite aqui]





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO INSTITUTO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB

EDITAL Nº 02/2024 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS ICA/UAB/UFRA

ANEXO V

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA VINCULAÇÃO DE BOLSISTA/CAPES

Quadro 6 – ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTOS IMPRESSOS (PRESENCIAL OU VIA CORREIOS) E DIGITALIZADOS em arquivo único nesta(VIA E-MAIL)	QUANTIDADE
1-Cópia do RG – Entregar Impresso ("confere com original") e Digitalizado (original).	1
2-Cópia do CPF -Entregar Impresso ("confere com original") e Digitalizado (original).	1
3-Cópia do comprovante de residência - Entregar Impresso ("confere com original") e Digitalizado (original)	1
4-Cópia do Título de eleitor e declaração de regularidade eleitoral – Entregar Impresso ("confere com original") e Digitalizado (original).	1
5-Cópia dos diplomas (Graduação e Pós-Graduação <i>lato sensu</i> e/ou <i>strictosensu</i> - todos) – Entregar Impresso (autenticado em cartório) e Digitalizado (original).	1
6-Cópia dos comprovantes de experiência no Magistério da Educação Básica/Superior (Grupo 3), no Magistério da Educação Superior (Grupo 4), conforme regulamenta Portaria nº183de 21 de outubro de 2016 (CAPES/MEC), de acordo com a função a exercer – Entregar Impresso ("confere com original") e Digitalizado (original).	1
7- Ficha de Cadatramento/Termo de Compromisso do Bolsista UAB/CAPES (<i>Tutor e professor</i>) Entregar Impresso (assinada com firma reconhecida em cartório) e Digitalizado (original).	1
8- <u>Declaração de Não Acúmulo de Bolsas</u> UAB/CAPES – Entregar Impresso (assinada com firma reconhecida em cartório) e Digitalizado (original).	1
9-Documentações básicas, dentre outras, exigidas pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAF/UFRA) (vias originais assinadas – impresso e digitalizado): - <u>Termo Individual de Participação no Projeto</u> . - <u>Declaração de Dedicção Exclusiva</u> (apenas para servidores federais com DE). - <u>Declaração de Teto Remuneratório</u> . - <u>Declaração de Não Cumulatividade</u> .	1

Obs.1: CANDIDATOS QUE PARTICIPARAM DOS EDITAIS PSS PROEN UAB/UFRA dos dois últimos anos APROVADOS, CONVOCADOS E QUE ENTREGARAM SUAS DOCUMENTAÇÕES DEVIDAMENTE AUTENTICADAS/RECONHECIDAS, PODERÃO ENTREGAR SOMENTE OS ITENS: 3, 6, 7, 8 e 9 do ANEXO V.

Obs. 2: A entrega de Documentação IMPRESSA realizada de forma PRESENCIAL deverá ser no Núcleo de Educação a Distância – UfraEaD(sala ao lado da PROEN) na Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA).

Obs. 3: A entrega de Documentação IMPRESSA realizada de forma NÃO PRESENCIAL deverá ser VIA CORREIOS, ao Protocolo Geral da UFRA/Núcleo de Educação a Distância – UfraEaD. Endereço: Avenida Presidente Tancredo Neves, 2501, Bairro da Terra Firme, Belém - Pará

- Brasil, CEP: 66.077-830. Referência: Sala UfraEaD(sala ao lado da PROEN), localizado no Prédio Central da Universidade.

Obs. 4: A entrega de Documentação DIGITALIZADA deverá ser via E-mail para: pssproen.uab@ufra.edu.br para todos os Convocados, sendo acrescida de **comprovante de postagem nos casos de entrega impressa via correios**.

Obs. 5: Qualquer falta de documentação por desatenção às orientações é de exclusiva responsabilidade do candidato, devendo obedecer ao PRAZO estabelecido em Cronograma do ANEXO I.

[Digite aqui]

