



**PROCESSO SELETIVO PARA CONVOCAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE BOLSISTAS PELO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

**ATUAÇÃO NAS ATIVIDADES DOS CURSOS OFERTADOS NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA - COORDENADOR GERAL E COORDENADOR ADJUNTO**

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, no uso da competência que lhe confere o Decreto de 1º de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 02 de agosto de 2019, torna público, por meio da Pró-Reitoria de Ensino, o Edital de PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS PELO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL, PARA ATUAÇÃO NAS ATIVIDADES DOS CURSOS OFERTADOS NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, tendo em vista a necessidade de seleção de bolsistas para atuarem no âmbito da Diretoria de Educação a Distância (DEAD) do IFB, conforme normas estabelecidas na [Lei nº 11.273/2006](#), [Portaria Capes nº 183/2016](#), [Portaria Capes nº 249/2018](#), [Portaria Capes nº 15/2017](#), [Instrução Normativa nº 2/2017](#), [Portaria Capes nº 139/2017](#), [Portaria Capes nº 102/2019](#), [Portaria Capes nº 232/2019](#) e [Resolução nº 4/2022 - CS/RIFB/IFBRASILIA](#), bem como legislações que venham modificar e/ou complementar as anteriores.

**1. OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O processo seletivo será regido por este Edital e ficará a cargo da Diretoria de Educação a Distância (DEAD) da Pró-Reitoria de Ensino do IFB, sendo a responsável por coordenar, divulgar e encaminhar todas as informações necessárias à sua realização.

**1.2** Destina-se ao provimento de 1 (uma) vaga de Coordenador Geral e 1 (uma) vaga de Coordenador Adjunto, de acordo com a necessidade da UAB/IFB. Os candidatos selecionados atuarão em atividades típicas do cargo, conforme as atribuições descritas no item 5.2 deste Edital.

**1.3** A carga horária do Coordenador Geral e do Coordenador Adjunto, de 20 horas semanais, será definida de acordo com as necessidades específicas do Programa UAB, do calendário acadêmico da UAB/IFB e da Diretoria de Educação a Distância do IFB.

**1.4** A participação na coordenação geral e na coordenação adjunta configura-se como atividade extra laboral, não implicando na redução das atividades normalmente desempenhadas pelo servidor em seu cargo efetivo no IFB.

**1.5** Os candidatos selecionados não poderão atuar no âmbito da UAB/CAPES, caso esteja usufruindo de afastamento parcial ou total, ou licença, com ônus da Instituição, e candidatos que estejam afastados de suas funções com uso de substituto, conforme previsto na Lei no 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

**1.6** O Processo Seletivo terá validade de 4 (quatro) anos, conforme o disposto no art. 3º da Portaria Capes nº 102/2019.

**1.7** Conforme Portaria CAPES nº 183, de 21/10/2016, as bolsas do Programa UAB 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.

**1.8** Ao efetivar a inscrição o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições e a legislação pertinente.

**1.9** Toda a comunicação concernente ao presente processo seletivo, independente se de caráter coletivo ou individual, se dará por meio do portal <https://ead.ifb.edu.br/>, desobrigando o IFB de fazê-lo por outros meios de comunicação.

**1.10** A aprovação e a convocação do candidato no presente processo seletivo assegura apenas a expectativa de direito à concessão de bolsa do Programa UAB na modalidade de Coordenador Geral ou Coordenador Adjunto, estando seu pagamento condicionado à disponibilidade orçamentária da CAPES, de forma que o candidato está ciente de que, se o repasse de verbas para o pagamento de bolsas for suspenso devido a alguma eventualidade, as atividades a serem realizadas pelo candidato convocado serão suspensas, considerando que o recebimento da bolsa concedida pela CAPES não gera vínculo empregatício com o IFB ou CAPES.

**1.11** Conforme art. 4º da Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, "As despesas com a execução das ações previstas nesta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas anualmente ao FNDE e à Capes, observados os limites de movimentação, empenho e pagamento da programação orçamentária e financeira anual".

**1.12** Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail [coordenador.geral.adjunto.uab@ifb.edu.br](mailto:coordenador.geral.adjunto.uab@ifb.edu.br)

**2. DAS FUNÇÕES, LOCALIDADE E VAGAS**

**2.1** O quadro a seguir apresenta a função e as vagas:

**Quadro I - Vagas**

FUNÇÃO	VAGAS
Coordenador Geral UAB	1 + *CR
Coordenador Adjunto UAB	1 + *CR

\* Cadastro Reserva

**2.2** Os demais candidatos classificados irão compor cadastro de reserva e poderão ser convocados conforme necessidade posterior, observando-se a ordem de classificação.

**2.3** Os candidatos selecionados para as vagas relacionadas no item 2.1 poderão desenvolver suas atividades na Sede de Reitoria do IFB ou nos campi da referida instituição, conforme necessidade da Administração

**3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**3.1** Os requisitos mínimos exigidos para cada função está no quadro a seguir:

**Quadro II - Requisitos mínimos**

Função	Requisitos mínimos
Coordenador Geral	<b>Possuir diploma de graduação;</b> <b>Ter no mínimo 3 (três) anos de experiência no magistério superior, conforme Portaria Capes nº 15/2017;</b> <b>Ser servidor do quadro de servidores efetivos do IFB, nos termos da Portaria Capes nº 102 de 10 de maio de 2019.</b>

Coordenador Adjunto	<p><b>Possuir diploma de graduação;</b></p> <p><b>Ter no mínimo 3 (três) anos de experiência no magistério superior, conforme Portaria Capes nº 15/2017;</b></p> <p><b>Ser servidor do quadro de servidores efetivos do IFB, nos termos da Portaria Capes nº 102 de 10 de maio de 2019.</b></p>
---------------------	---

3.2 Os critérios de seleção estão no Anexo I deste edital.

#### 4. DA BOLSA PARA COORDENADOR GERAL E COORDENADOR ADJUNTO UAB

4.1 Carga horária de trabalho: 20 horas semanais.

4.2 Período de atuação: 4 (quatro) anos, prorrogável por igual período, caso ocorra a aprovação no processo seletivo subsequente, conforme o disposto no art. 3º da Portaria Capes nº 102/2019.

4.3 Valor da bolsa: R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

4.4 O pagamento da bolsa está condicionado à disponibilidade de cota para essa modalidade no Sistema de Gerenciamento de Bolsas (SGB), da CAPES.

4.5 A remuneração do Coordenador Geral e Coordenador Adjunto será realizada por meio de bolsa, de caráter temporário, a ser depositada em conta corrente posteriormente fornecida pelo (a) candidato(a) selecionado(a).

4.6 Os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este Edital serão referentes aos períodos em que houver efetiva atuação, não havendo remuneração para períodos de férias, décimo terceiro, atuação no Sistema UAB inferior a 15 dias, ou em períodos de recesso das atividades nas respectivas unidades de trabalho, ou adicionais de qualquer natureza, nem outras remunerações inerentes à legislação trabalhista ou ao regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

4.7 Incorrções nos dados enviados para pagamento das bolsas, causadas por informações dolosamente falseadas, prestadas pelos bolsistas quando de seu cadastro ou pelo gestor do Sistema UAB no atesto da frequência às atividades previstas, implicará no imediato desligamento do responsável e no impedimento de sua participação em qualquer outro programa de bolsas executado pela Capes, pelo prazo de 5 (cinco) anos, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, independentemente da sua responsabilização civil, penal e administrativa, conforme Portaria CAPES no 183, de 21/10/2016.

4.8 O pagamento das bolsas não é realizado pelo IFB e este não é responsável por eventuais atrasos nos pagamentos feitos pela CAPES.

4.9 O cadastramento do bolsista para exercício das atividades de Coordenador Geral e Coordenador Adjunto (após a publicação dos resultados finais) autoriza a concessão de bolsa aos candidatos, ficando desde já cientes os eventuais selecionados (implicando concordância na inscrição deste processo seletivo) de que a responsabilidade exclusiva pelo pagamento será da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

4.10 Os pagamentos de bolsas acontecerão após o recebimento do relatório das atividades mensais pela Coordenação Geral, ficando condicionados ao recebimento dos recursos provenientes do Programa Universidade Aberta do Brasil.

#### 5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1 Exige-se do candidato, no exercício da função, os conhecimentos mínimos de uso das ferramentas de informática, internet e plataforma Moodle.

5.2 No quadro a seguir consta a descrição das atribuições de cada cargo:

##### Quadro III - Atribuições do cargo

Cargo	Atribuições
Coordenador Geral do Sistema UAB	<p>(O perfil foi elaborado a partir da Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017 e das atribuições descritas no Formulário de Cadastramento/Termo de Compromisso do Bolsista Portaria CAPES nº 183/2016)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar as atividades administrativas, financeiras e pedagógicas dos cursos ofertados pelo IFB, no âmbito do Sistema UAB;</li> <li>• Acompanhar a gestão das coordenações ligadas ao Sistema UAB;</li> <li>• Auxiliar os processos de gestão da EaD do IFB;</li> <li>• Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de polo;</li> <li>• Participar de reuniões oficiais na CAPES;</li> <li>• Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando ao aprimoramento e adequação do Sistema;</li> <li>• Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB/DEaD/IFB, ou quando for solicitado;</li> <li>• Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista, devidamente assinado, à UAB/DEaD/IFB;</li> <li>• Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício;</li> <li>• Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;</li> <li>• Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e para a oferta dos cursos;</li> <li>• Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC para a UAB/DEaD/IFB;</li> <li>• Propor e acompanhar a realização de processo seletivo de bolsistas;</li> <li>• Realizar cadastramento e controle de bolsistas;</li> <li>• Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;</li> <li>• Participar de grupos de trabalho no âmbito da UAB/IFB para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;</li> <li>• Solicitar e acompanhar os Editais de seleção de estudantes dos cursos ofertados pelo Sistema UAB do IFB.</li> </ul>
Coordenador Adjunto do Sistema UAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempenhar as atividades delegadas pelo Coordenador Geral UAB;</li> <li>• Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando ao aprimoramento e adequação do Sistema;</li> <li>• Participar de grupos de trabalho no âmbito do IFB para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;</li> <li>• Auxiliar os processos de gestão da EaD do IFB;</li> <li>• Organizar e arquivar informações relativas às ações da Coordenação Geral UAB e dos cursos desenvolvidos pelo IFB no âmbito do Sistema UAB;</li> <li>• Conferir e arquivar informações de registro de cumprimento de carga horária dos bolsistas;</li> <li>• Verificar e propor ações in loco para o aprimoramento do bom desenvolvimento dos cursos;</li> <li>• Verificar in loco a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos à DED/CAPES;</li> <li>• Participar do processo de seleção de professores e tutores;</li> <li>• Planejar ações de capacitação dos bolsistas.</li> </ul>

**5.3** Além das atribuições de cada função, o bolsista também se compromete a desenvolver suas atividades, observando os seguintes aspectos comportamentais:

- credibilidade e confiança: as informações e serviços prestados pelo bolsista devem ser precisos e transmitem credibilidade e confiança;
- capacidade de resolver problemas: procurar alternativa viável para solucionar os problemas e imprevistos, para alcançar os objetivos esperados;
- comportamento ético: ter atitude de respeito para com a pessoa, integridade, senso de justiça, impessoalidade e discrição nas ações;
- responsabilidade e utilização responsável das ferramentas e de recursos materiais: assumir tarefas e suas implicações e/ou consequências. Compreende seriedade, dedicação, disciplina, pontualidade. Leva em consideração fatores de custos, disponibilidade, uso correto e cuidados para com as ferramentas e recursos, observando as normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades;
- conhecimento do trabalho: conhecimento teórico e prático das atividades sob sua responsabilidade aplicando os procedimentos, normas e padrões internos necessários;
- adaptabilidade: capacidade de ser flexível às mudanças, conseguindo adaptar-se às novas demandas e prioridades, de forma produtiva;
- relacionamento interpessoal: capacidade de interagir com as pessoas, respeitando as características, idéias e opiniões diferentes, sem criar atritos desnecessários;
- organização: capacidade de estruturar os recursos materiais, humanos e financeiros, visando à consecução dos objetivos traçados;
- qualidade no atendimento ao usuário: procurar conhecer e entender as necessidades do usuário, buscando soluções de acordo com as normas vigentes de forma ágil e cordial;
- trabalho em equipe: habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados (se houver) e usuários. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

**6.1** Período de inscrição: 27/10/2022 a 25/11/2022.

**6.2** No ato da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo que deseja pleitear: de Coordenador Geral ou de Coordenação Adjunto. Não serão aceitas duas inscrições pelo mesmo candidato. Havendo mais de uma inscrição, prevalecerá a última, tornando-se automaticamente nula(s) a(s) anterior(es).

**6.3** A inscrição será gratuita e deverá ser realizada exclusivamente on-line, no por meio do formulário de inscrição [Clique aqui para acessar o link.](#)

**6.4** No momento da inscrição, o candidato auto declara ter pleno conhecimento do presente Edital, bem como a veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no Art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7/12/1940 - Código Penal.

**6.5** O candidato deverá preencher eletronicamente todos os campos do formulário com os dados solicitados. A documentação comprobatória relacionada abaixo (cópia simples/frente e verso) deverá ser anexada no formato PDF no momento da inscrição utilizando-se a opção upload de arquivo:

- RG e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Diploma de curso de graduação em qualquer área;
- Comprovante de experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério Superior, de caráter eliminatório;
- Comprovante do vínculo como servidor público federal efetivo com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB, emitida pelo Portal SIGEPE, de caráter eliminatório;
- Comprovações dos documentos que constam no quadro de pontuação de currículo - Anexo I.
- Declaração de disponibilidade para atuação no sistema UAB no IFB - Anexo II;
- Declaração da chefia imediata para servidores efetivos - Anexo IV.

**6.6** Os documentos deverão ser anexados por categorias, conforme constam no quadro de pontuação de currículo - Anexo I.

**6.7** Em cada categoria deverá ser feito um único arquivo, em PDF, e inserido no campo "Adicionar arquivo".

**6.8** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**6.9** O candidato que concorre à vaga de Coordenador Geral ou Adjunto não pode estar em gozo de licença e/ou afastado de suas atividades profissionais.

**6.10** O candidato que concorre à vaga de Coordenador Geral ou Adjunto não pode estar em cargo de direção (CD), conforme o artigo 6º da Resolução 4/2022 - CS/RIFB/IFBRASILIA.

**6.11** O candidato que concorre à vaga de Coordenador Geral ou Adjunto não pode exceder 60 horas de trabalho semanal, quando somada a disponibilidade deste edital com as demais jornadas laborais do candidato.

**6.12** O candidato que não enviar a documentação para efetivar a inscrição, no período definido no item 6.1, será automaticamente eliminado.

**6.13** O IFB não se responsabiliza pela falta e/ou dificuldade de envio dos documentos por parte dos candidatos.

**6.14** Sob nenhuma hipótese, serão aceitas inscrições com documentação incompleta ou ilegível, sendo o candidato sumariamente desclassificado.

**6.15** Os (as) candidatos(as) convocados(as) deverão apresentar os documentos originais para conferência. Caso a documentação apresentada não condiga com a documentação anexada no formulário de inscrição e com a pontuação informada no Quadro de Pontuação de Currículo, o candidato será desclassificado.

**6.16** Os candidatos poderão interpor recursos, nas datas previstas no Quadro IV, por meio de preenchimento do formulário de interposição de recurso - Anexo III. Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo ou diferentes da forma prevista neste item.

## 7. DO CRONOGRAMA

**7.1** O processo seletivo simplificado para bolsistas no cargo de Coordenador Geral e Coordenador Adjunto para atuar no Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB seguirá o cronograma abaixo:

### Quadro IV - Cronograma

Etapas	Datas	Local
Publicação do Edital	25/10/2022	<a href="https://ead.ifb.edu.br/">https://ead.ifb.edu.br/</a> <a href="http://ifb.edu.br">http://ifb.edu.br</a>
Impugnação do Edital	26/10/2022	<a href="mailto:coordenador_geral.adjunto.uab@ifb.edu.br">coordenador_geral.adjunto.uab@ifb.edu.br</a>
Resultado das impugnações	27/10/2022	<a href="https://ead.ifb.edu.br/">https://ead.ifb.edu.br/</a>
Inscrição online e inserção de documentação via formulário eletrônico	27/10/2022 a 25/11/2022	<a href="#">Formulário de inscrição</a>
Análise curricular e classificação	25/11/2022 a 01/12/2022	<a href="https://ead.ifb.edu.br/">https://ead.ifb.edu.br/</a>
Resultado preliminar	01/12/2022	<a href="https://ead.ifb.edu.br/">https://ead.ifb.edu.br/</a>

Interposição de recurso resultado preliminar (Anexo III)	02/12/2022	<a href="mailto:coordenador_geral_adjunto_uab@ifb.edu.br">coordenador_geral_adjunto_uab@ifb.edu.br</a>
Resultado final	06/12/2022	<a href="https://ead.ifb.edu.br/">https://ead.ifb.edu.br/</a>
Convocação	07/12/2022	<a href="https://ead.ifb.edu.br/">https://ead.ifb.edu.br/</a>

## 8. DO PROCESSO SELETIVO E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 Caberá a Diretoria de Educação a Distância deferir ou indeferir as inscrições, avaliar e pontuar os documentos dos candidatos e analisar os recursos interpostos.

8.2 A classificação dos candidatos se dará pelo total de notas, em ordem decrescente, conforme tabela de pontuação constante do Quadro de pontuação - Anexo I, que estabelece os critérios para análise curricular.

8.3 O candidato inscrito que não enviar a documentação necessária, conforme item 4.5 será desclassificado do certame.

8.4 Em caso de empate, serão utilizados, na ordem a seguir, os seguintes critérios de desempate:

1. maior número de pontos obtidos no item experiência em gestão como coordenador de Curso UAB ou outros programas/projetos de EaD;
2. maior número de pontos obtidos no item experiência como Tutor de EAD UAB ou outros programas/projetos de EaD;
3. maior número de pontos obtidos no item experiência como professor em Cursos de Especialização na modalidade a distância, reconhecidos pelo MEC;
4. maior tempo como servidor efetivo no IFB;
5. maior idade.

## 9. DO RESULTADO E RECURSOS

9.1 O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico: <https://ead.ifb.edu.br/>.

9.2 O candidato só poderá entrar com recurso em relação à própria classificação, não havendo a possibilidade de vistas das documentações de outros candidatos.

9.3 Para a interposição de recurso, o candidato deverá usar o formulário de interposição de recurso - Anexo III deste Edital e enviar, exclusivamente, para o e-mail [coordenador\\_geral\\_adjunto\\_uab@ifb.edu.br](mailto:coordenador_geral_adjunto_uab@ifb.edu.br)

9.4 Somente serão analisados os recursos entregues dentro do prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

9.5 O resultado da análise do recurso será divulgado no endereço eletrônico: <https://ead.ifb.edu.br/>.

9.6 Se houver alteração na ordem de classificação em função de deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.7 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

## 10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 O candidato será convocado, por meio do e-mail indicado no ato da inscrição, em conformidade com a ordem de classificação e mediante a necessidade da DEaD/IFB.

10.2 Os classificados serão convocados pela Diretoria de Educação a Distância do IFB para o preenchimento e assinatura do termo de compromisso (Anexo V deste edital), cadastramento no Sistema Universidade Aberta do Brasil/Capes e declaração de não acúmulo de bolsas.

10.3 Os selecionados deverão manifestar interesse em assumir a vaga em até 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da convocação, através do e-mail. Caso não se manifeste, no período estipulado, será convocado o próximo candidato classificado, que terá o mesmo prazo para assumir o cargo.

## 11. VALIDADE

11.1 O Processo Seletivo terá validade de 4 (quatro) anos, conforme o disposto no art. 3º da Portaria Capes nº 102/2019.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 A inexistência de afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificada após a homologação dos resultados, implicará a eliminação do candidato. Serão declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

12.3 Este Edital encontra-se à disposição dos interessados no sítio <https://ead.ifb.edu.br/>, sendo que quaisquer alterações das disposições ora estabelecidas serão comunicadas através de retificação, a ser divulgada na internet, neste endereço eletrônico, vindo tal documento a constituir parte integrante deste Edital.

12.4 Será de inteira responsabilidade do candidato, tomar conhecimento de sua classificação no Processo Seletivo, regido pelo presente Edital, no sítio: <https://ead.ifb.edu.br/>.

12.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino.

Assinado eletronicamente  
LUCIANA MIYOKO MASSUKADO

**ANEXO I - QUADRO DE PONTUAÇÃO CURRICULAR**

Nome completo:		SIAPE:	
Categorias	Critérios	Pontuação	Avaliação
Experiência em coordenação geral de programas nacionais.	Experiência como Coordenador Geral ou Coordenador Adjunto em Programas de fomento como: Universidade Aberta do Brasil (UAB), Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), e-Tec Brasil. Coordenador dos programas Residência Pedagógica e PIBID.	1 ponto por semestre (Pontuação máxima de 10 pontos)	
Experiência em gestão administrativa ou financeira	Experiência em cargos de gestão na administração pública.	1 ponto por semestre (Pontuação máxima de 10 pontos)	
Experiência gestão ou docência em EAD	Experiência em gestão na EaD.	2 pontos por mês (Pontuação máxima de 10 pontos)	
	Experiência em docência na EaD (professor formador ou conteudista).	2 pontos por componente curricular (Pontuação máxima de 20 pontos)	
	Experiência na EaD como tutor (professor mediador).	1 ponto por mês (Pontuação máxima 10 pontos)	
Titulação (não cumulativo)	Doutorado em Educação, ou área afim, reconhecido pelo MEC.	30 pontos	
	Mestrado em Educação, ou área afim, reconhecido pelo MEC.	20 pontos	
	Especialista em Educação, ou área afim, reconhecido pelo MEC	10 pontos	
Participação em Curso de Capacitação em EaD, com carga horária mínima de 20h, realizado nos últimos cinco anos.	Participação em Curso de Capacitação em Tutoria ou Docência em EaD	2 pontos por curso (Pontuação máxima de 10 pontos)	
Total geral			

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE 20H SEMANAIS PARA O SISTEMA UAB DO IFB**

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu, \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Siape \_\_\_\_\_ servidor efetivo do quadro do IFB, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, declaro ter disponibilidade de 20 horas para atuar nas atividades no âmbito da Sistema Universidade Aberta (UAB) nos termos do Edital nº. \_\_\_\_\_ e que atividades na UAB não comprometerão a minha Carga horária regular de trabalho no IFB, sendo minha carga horária de \_\_\_\_\_ horas semanais, no setor de lotação \_\_\_\_\_.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa e penal, estando ciente de meu compromisso com as minhas horas de trabalho no IFB \_\_\_\_\_.

(local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (pode utilizar assinatura digital do SIAPE)

**ANEXO III - MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Recurso contra a decisão relativa à ( ) HOMOLOGAÇÃO ou ( ) RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO DE CANDIDATOS, referente ao Edital PREN/RIFB nº \_\_\_\_/2022, referente ao Processo Seletivo para provimento de vagas para o cargo de \_\_\_\_\_, a fim de atuar no Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, apresento recurso junto à essa Comissão contra decisão da Comissão de Seleção. A decisão objeto de contestação é: (explicitar a decisão que está contestando) Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

---

Brasília \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura (pode utilizar assinatura digital do SIAPE)

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

Eu, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo/função no IFB), estou ciente de que o servidor \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, com lotação \_\_\_\_\_, e carga horária regular semanal de \_\_\_\_\_ horas, está participando do processo seletivo para atuar como Coordenador \_\_\_\_\_ da UAB, no Edital PREN/IFB nº \_\_\_\_\_.

Declaro, ainda, que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor não compromete a sua carga horária regular para o desenvolvimento de suas funções normais em seu setor de lotação no IFB.

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura (pode utilizar assinatura digital do SIAPE)

Ficha de Cadastro/Termo de Compromisso do Bolsista			
(*) Campos Obrigatórios			
1. Data do cadastramento*			
2. Nome da Instituição a qual está vinculado (SIGLA+NOME)*			
3. Tipo do curso ao qual está vinculado*	<input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento <input type="checkbox"/> Bacharelado <input type="checkbox"/> Lato Sensu <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Extensão <input type="checkbox"/> Sequencial <input type="checkbox"/> Tecnólogo <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado		
4. Nome do Curso ao qual está vinculado*			
5. Função no Programa - Tipo de Bolsa*	COORDENADOR GERAL OU COORDENADOR ADJUNTO		
6. Número do CPF*			
7. Nome Completo*			
8. Profissão*			
9. Sexo*	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	10. Data de nascimento*	
11. Número do documento de Identificação*		12. Tipo documento de identificação*	
13. Data de emissão do documento de identificação*		14. Órgão Expedidor do documento*	
15. Unidade Federativa Nascimento*		16. Município local nascimento*	
17. Estado Civil*	<input type="checkbox"/> Solteiro(a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Separado(a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/> Viúvo(a) <input type="checkbox"/> União Estável		
18. Nome do Cônjuge			
19. Nome do Pai			
20. Nome da Mãe*			
Endereço para Contato			
21. Endereço Residencial*			
22. Complemento do endereço			
23. Número	24. Bairro	25. CEP*	
26. Unidade Federativa*	27: Município*		
28. Código DDD*	29. Telefone de contato*	30. Telefone Celular*	
31. E-mail de contato*			
Dados de Formação em Nível Superior			
32. Área do último Curso Superior Concluído*			
33. Último curso de Titulação*			

34. Nome da Instituição de Titulação*	
<b>Informações Bancárias</b>	
35. Banco*	
36. Agência*	
37. Conta Corrente*	
<b>ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA</b>	
Denominação: DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	Sigla: DED/CAPEs
Endereço: SBN Quadra 02 Bloco L Lote 6, 8º andar - CEP: 700040-020, Brasília - DF	
<b>Atribuições do Bolsista</b>	
<p><b>COORDENADOR GERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar as atividades administrativas, financeiras e pedagógicas dos cursos ofertados pelo IFB, no âmbito do Sistema UAB;</li> <li>• Acompanhar a gestão das coordenações ligadas ao Sistema UAB;</li> <li>• Auxiliar os processos de gestão da EaD do IFB;</li> <li>• Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de polo;</li> <li>• Participar de reuniões oficiais na CAPES;</li> <li>• Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando ao aprimoramento e adequação do Sistema;</li> <li>• Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB/DEaD/IFB, ou quando for solicitado;</li> <li>• Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista, devidamente assinado, à UAB/DEaD/IFB;</li> <li>• Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício;</li> <li>• Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;</li> <li>• Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e para a oferta dos cursos;</li> <li>• Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC para a UAB/DEaD/IFB;</li> <li>• Propor e acompanhar a realização de processo seletivo de bolsistas;</li> <li>• Realizar cadastramento e controle de bolsistas;</li> <li>• Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;</li> <li>• Participar de grupos de trabalho no âmbito da UAB/IFB para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;</li> <li>• Solicitar e acompanhar os Editais de seleção de estudantes dos cursos ofertados pelo Sistema UAB do IFB.</li> </ul> <p><b>COORDENADOR ADJUNTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempenhar as atividades delegadas pelo Coordenador Geral UAB;</li> <li>• Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando ao aprimoramento e adequação do Sistema;</li> <li>• Participar de grupos de trabalho no âmbito do IFB para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;</li> <li>• Auxiliar os processos de gestão da EaD do IFB;</li> <li>• Organizar e arquivar informações relativas às ações da Coordenação Geral UAB e dos cursos desenvolvidos pelo IFB no âmbito do Sistema UAB;</li> <li>• Conferir e arquivar informações de registro de cumprimento de carga horária dos bolsistas;</li> <li>• Verificar e propor ações <i>in loco</i> para o aprimoramento do bom desenvolvimento dos cursos;</li> <li>• Verificar <i>in loco</i> a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos à DED/CAPEs;</li> <li>• Participar do processo de seleção de professores e tutores;</li> <li>• Planejar ações de capacitação dos bolsistas.</li> </ul>	
<b>Dos produtos</b>	
<p>Com relação aos produtos, por mim elaborados, exclusivamente ou em coautoria, em atividades exercidas em decorrência da percepção de parcelas desta bolsa:</p> <p>Autorizo, sem qualquer restrição, o licenciamento aberto do produto pela Instituição de Ensino ou pela CAPES, por meio da Licença Creative Commons, ou similar, na modalidade abaixo por mim selecionada, ou de licença equivalente, o que permitirá as respectivas ações abaixo relacionadas, desde que atribuam o devido crédito pela criação original, em conformidade com as orientações da DED/Capes em vigor. Devidamente licenciado, o material será disponibilizado em repositório institucional aberto da Instituição de Ensino ou ainda outro a ser indicado pela Capes.</p> <p>Uma das opções abaixo deverá ser assinalada de acordo com a licença selecionada:</p> <p><b>(a)</b> <input type="checkbox"/> CC-BY-SA: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.</p> <p><b>(b)</b> <input type="checkbox"/> CC-BY: esta licença permite que outros distribuam, remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito pela criação original.</p> <p><b>(c)</b> <input type="checkbox"/> CC-BY-NC-SA: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.</p> <p><b>(d)</b> <input type="checkbox"/> CC-BY-NC: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.</p>	
<b>Declaração</b>	

Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de **COORDENADOR GERAL OU COORDENADOR ADJUNTO** e nesse sentido, **COMPROMETO-ME** a respeitar as cláusulas descritas nas atribuições do bolsista deste Termo de Compromisso. Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos expressos na Portaria Capes \_\_\_\_/2016.

A opção deverá ser assinalada de acordo com os requisitos preenchidos.

**COORDENADOR GERAL**

OU

**COORDENADOR ADJUNTO**

Estou ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará(ão) no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas e que o não cumprimento dos dispositivos legais acarretará na suspensão, por cinco anos, do bolsista para recebimento de bolsas no âmbito da CAPES.

Documento assinado eletronicamente por:

▪ **Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - IFBRASILIA**, em 25/10/2022 14:34:57.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/10/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 417889  
Código de Autenticação: f8fe654d94



Reitoria  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02,  
Lote nº 03, Edifício Siderbrás., None,  
Asa Sul, BRASILIA / DF, CEP 70.070-906  
(61) 2103-2154