



Processo seletivo simplificado de seleção de profissionais de nível superior interessados em desempenhar, na condição de bolsista, o cargo de Coordenador de Polo para no Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB.

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS SÃO SEBASTIÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA (IFB), nomeado pela Portaria Portaria n. 446, de 18 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o processo de seleção simplificado para bolsistas no cargo de Coordenador de Polo para atuar no Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB, no âmbito do Instituto Federal de Brasília – IFB. O processo seletivo será regido pelas disposições contidas nesta seleção, assim como pelas normas estabelecidas na Lei nº 11.273/2006, Portaria Capes nº 183/2016, 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.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este Edital e ficará a cargo da Direção Geral do Campus, 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 de Polo, de acordo com a necessidade da UAB/IFB. Os candidatos selecionados atuarão em atividades típicas do cargo, conforme as atribuições descritas no item 3.3 deste Edital, com carga horária de 20 horas semanais, de atuação presencial.

1.3 Os dias e horários de atuação presencial do Coordenador de Polo, será definida de acordo com as necessidades específicas do Sistema UAB, do calendário acadêmico da UAB/IFB, do Polo e da Diretoria de Educação a Distância do IFB.

1.4 A participação na coordenação de polo 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. 10 da Portaria nº 232, de 9 de outubro de 2019.

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

1.10.1 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 ”.

1.11 Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail coordenador.uab.cssb@ifb.edu.br

2. DAS VAGAS E PRÉ-REQUISITOS

2.1 O quadro a seguir apresenta a descrição dos cargos, as vagas e os requisitos mínimos para se candidatar à vaga.

Quadro I - Vagas e pré-requisitos

Polo	Vaga	Crítérios
Nome do polo	Coordenador de Polo (1 vaga)	<ul style="list-style-type: none">• Ser servidor efetivo do IFB em pleno exercício de suas atividades profissionais, nos termos da Portaria Capes nº 232/2019.• Ser formado em qualquer curso de graduação;• Ter no mínimo um ano no magistério na Educação Básica;• Residir no município do polo UAB para o qual pleiteia a vaga, ou próximo a ele• Ter disponibilidade para cumprir 20 horas de trabalho semanal presencial no polo para o qual estará concorrendo a vaga.

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

3. INFORMAÇÕES DO CARGO, DA BOLSA E DAS ATRIBUIÇÕES

3.2 Carga horária de trabalho: 20 horas semanais.

3.3 Período de atuação: 4 (quatro) anos, prorrogável por igual período, caso ocorra a aprovação no processo seletivo subsequente, conforme o disposto no art. 10 da Portaria nº 232, de 9 de outubro de 2019.

3.4 Valor da bolsa: R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), conforme Portaria Capes 183/2016.

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

Quadro II - Atribuições do cargo

Cargo	As atribuições dos cargos de coordenador de polo, seguem as orientações da Portaria CAPES nº 232, de 09/10/2019 e do Guia de orientações básica ser emitidos.
Coordenador de Polo	<ul style="list-style-type: none">• Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas do IFB;• Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;• Articular junto ao mantenedor do Polo (campus), a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;• Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;• Articular-se com o mantenedor do Polo (campus) com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;• Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;• Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais da UAB no polo;• Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;• Em parceria com o assistente à docência, atuar na organização de toda a estrutura de atendimento da tutoria presencial incluindo definição de h de acompanhamento;• Orquestrar junto ao mantenedor do polo (<i>campus</i>), a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;• Articular com o respectivo Coordenador Geral da UAB/IFB as ofertas e reofertas dos editais vigentes;• Planejar, em conjunto com a Coordenação Geral da UAB/IFB, a edição e reedição de cursos;• Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;• Conhecer a estrutura de funcionamento do polo (<i>campus</i>);• Participar das atividades de capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;• Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a Coordenação Geral da UAB relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação;• Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao Coordenador de Curso e à Capes;• Organizar, a partir de dados presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;• Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;• Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;• Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos no polo UAB/IFB;• Estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando as ações sob sua responsabilidade no polo, buscando saber as suas dificuldades e raz• Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;• Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações;• Realizar outras atividades necessárias para o bom andamento e qualificação dos cursos.

4. DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÕES

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

4.2 A inscrição deve ser realizada exclusivamente *online*, no endereço eletrônico: [Clique aqui para acessar o link](#) preencher eletronicamente todos os campos do formulário com os dados solicitados.

4.3 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.

4.4 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:

- a. RG e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b. Comprovante de residência ou declaração de residência assinada pelo candidato;
- c. Diploma de curso de graduação em qualquer área;
- d. Comprovante de experiência mínima de 01 (um) anos no Magistério Superior, de caráter eliminatório;
- e. Comprovante do vínculo como servidor público federal com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, emitida pelo Portal SIGEPE, de caráter eliminatório;
- f. Comprovações dos documentos que constam no Quadro de Pontuação de Currículo - Anexo I;
- g. Declaração de disponibilidade para atuação no sistema UAB no IFB - Anexo II;
- h. Declaração da chefia imediata para servidores efetivos - Anexo IV.

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

4.6 Em cada categoria deverá ser feito um único arquivo, em PDF, e inserido no campo “Adicionar arquivo”.

4.7 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.

- 4.8 O candidato que concorre à vaga de Coordenador de Polo não pode estar em gozo de licença e/ou afastado de suas atividades profissionais.
- 4.9 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.
- 4.10 O candidato que concorre à vaga de Coordenador Polo não pode exceder 60 horas de trabalho semanal, quando somada a disponibilidade deste edital com as demais jornadas laborais do candidato.
- 4.11 O candidato que não enviar a documentação para efetivar a inscrição, no período definido no item 4.1, será automaticamente eliminado.
- 4.12 O IFB não se responsabiliza pela falta e/ou dificuldade de envio dos documentos por parte dos candidatos.
- 4.13 Sob nenhuma hipótese, serão aceitas inscrições com documentação incompleta ou ilegível, sendo o candidato sumariamente desclassificado.
- 4.14 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.
- 4.15 Os candidatos poderão interpor recursos, nas datas previstas no Quadro III, 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.

5. DO CRONOGRAMA

5.1. O processo seletivo simplificado para bolsistas no cargo de Coordenador de Polo para atuar no Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB seguirá o cronograma abaixo:

Quadro II - Cronograma

Etapas	Datas	Local
Publicação do Edital	25/10/2022	https://ead.ifb.edu.br/ http://ifb.edu.br
Impugnação do Edital	26/10/2022	coordenador.uab.cssb@ifb.edu.br
Resultado das impugnações	27/10/2022	https://ead.ifb.edu.br/
Inscrição online e inserção de documentação via formulário eletrônico	27/10/2022 a 25/11/2022	Formulário de inscrição
Análise curricular e classificação	25/11/2022 a 01/12/2022	https://ead.ifb.edu.br/
Resultado preliminar	01/12/2022	https://ead.ifb.edu.br/
Interposição de recurso resultado preliminar - Anexo III	02/12/2022	coordenador.uab.cssb@ifb.edu.br
Resultado final	06/12/2022	https://ead.ifb.edu.br/
Convocação	07/12/2022	https://ead.ifb.edu.br/

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 Caberá à comissão instituída pelo Campus deferir ou indeferir as inscrições, avaliar e pontuar os documentos dos candidatos e analisar os recursos interpostos.
- 6.2 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.
- 6.3 O candidato inscrito que não enviar a documentação necessária, conforme item 4.2 será desclassificado do certame.
- 6.4 Em caso de empate, serão utilizados, na ordem a seguir, os seguintes critérios de desempate:
- Maior pontuação em atividades em coordenação geral de programas nacionais;
 - Maior pontuação em experiência gestão ou docência em EAD;
 - Maior pontuação em experiência em gestão administrativa ou financeira;
 - Maior tempo de serviço no IFB.

7. DO RESULTADO

- 7.1 O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico: <https://ead.ifb.edu.br/>.
- 7.2 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 programa Universidade Aberta do Brasil/Capes e declaração de não acúmulo de bolsas.

7.3. Os selecionados deverão manifestar interesse em assumir a vaga para a Comissão de Seleção, **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.

8. DOS RECURSOS

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

8.2 Para a interposição de recurso, o candidato deverá usar o modelo interposição de recurso - Anexo III deste Edital e enviar, exclusivamente, para o e-mail coordenador.uab.csb@ifb.edu.br

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

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

8.5 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.

8.6 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

9. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

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

9.2 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 programa 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.

9.3 Incorreções 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.

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

9.5 O cadastramento do bolsista para exercício das atividades de Coordenador de Polo (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).

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2 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.

10.3 Este Edital encontra-se à disposição dos interessados no site <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.

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

10.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão instituída para este processo seletivo.

Brasília, 25 de outubro de 2022.

(Original Assinado)

Jeremias Rodrigues da Silva

DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS SÃO SEBASTIÃO
Portaria Nº 446, de 18 de maio de 2022

ANEXO I

I - QUADRO DE PONTUAÇÃO COORDENADOR DE POLO

Nome completo:		SIAPE:	
Categorias	Crítérios	Pontuação	Avaliação
Experiência em cargo de gestão acadêmica, incluindo coordenação de polo	Experiência como Coordenador de Curso. Não serão pontuados períodos concomitantes, bem como o tempo de experiência comprovada deste item não poderá ser utilizado para fins de pontuação em qualquer outro item/critério deste edital.	1 ponto por mês (Pontuação máxima de 20 pontos)	
Experiência gestão ou docência em EAD	Experiência em gestão na EaD.	2 pontos por semestre (Pontuação máxima de 10)	

		pontos)	
	Experiência em docência na EaD (professor formador).	2 pontos por componente curricular (Pontuação máxima de 20 pontos)	
	Experiência na EaD como tutor (professor mediador).	1 ponto por semestre (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 (utilizar assinatura digital do SUAP)

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 (utilizar assinatura digital do SUAP)

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 (utilizar assinatura digital do SUAP)

ANEXO V

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE BOLSISTAS DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL PORTARIA CAPES Nº 183/2016

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 DE POLO		
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*			
Informações Bancárias			
35. Banco*			
36. Agência*			
37. Conta Corrente*			
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA			
Denominação: DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	Sigla: DED/CAPES		
Endereço:: SBN Quadra 02 Bloco L Lote 6, 8º andar - CEP: 700040-020, Brasília - DF			
Atribuições do Bolsista			
<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas do IFB; • Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo; • Articular junto ao mantenedor do Polo (campus), a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos; • Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso; • Articular-se com o mantenedor do Polo (campus) com o objetivo de prover as necessidades 			

materiais de pessoal e de ampliação do polo;

- Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;
- Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais da UAB no polo;
- Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;
- Em parceria com o assistente à docência, atuar na organização de toda a estrutura de atendimento da tutoria presencial incluindo definição de horários e escala das sessões, coordenação, aplicação das avaliações e atividades presenciais e posterior acompanhamento;
- Orquestrar junto ao mantenedor do polo (*campus*), a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- Articular com o respectivo Coordenador Geral da UAB/IFB as ofertas e reofertas dos editais vigentes;
- Planejar, em conjunto com a Coordenação Geral da UAB/IFB, a edição e reedição de cursos;
- Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- Conhecer a estrutura de funcionamento do polo (*campus*);
- Participar das atividades de capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
- Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPEs e a Coordenação Geral da UAB relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância - DED/CAPEs;
- Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao Coordenador de Curso e à Capes;
- Organizar, a partir de dados presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
- Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;
- Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos no polo UAB/IFB;
- Estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando as ações sob sua responsabilidade no polo, buscando saber as suas dificuldades e razão de ausências, a fim de promover a sua permanência e aproveitamento no curso;
- Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
- Articular-se com a DED/CAPEs com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações;
- Realizar outras atividades necessárias para o bom andamento e qualificação dos cursos.

Dos produtos

Com relação aos produtos, por mim elaborados, exclusivamente ou em coautoria, em atividades exercidas em decorrência da percepção de parcelas desta bolsa:

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.

Uma das opções abaixo deverá ser assinalada de acordo com a licença selecionada:

- (a) 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.
- (b) 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.
- (c) 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.
- (d) 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.

Declaração

Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de **COORDENADOR DE POLO** 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.

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.

_____, ____/____/____.

Local Data

Assinatura do Bolsista

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jeremias Rodrigues da Silva, Diretor-Geral Substituto Eventual - SUBST - DGSS**, em 25/10/2022 09:35:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/10/2022. 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: 417987

Código de Autenticação: bf053c8bb0

