



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**EDITAL Nº 001/2020, DE 03 DE JANEIRO DE 2020  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR GERAL E COORDENADOR ADJUNTO UAB – 2020**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – Ifal, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e o Decreto Presidencial de 10 de junho de 2019, publicado no D.O.U. de 11/06/2019, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para Coordenador Geral e Coordenador Adjunto, dentro do Programa Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, vinculado à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (MEC), de acordo com as seguintes fundamentações legais: Lei Nº 11.273 (06/02/2006) e alterações posteriores; Decreto nº 5.800 (08/06/2006); Decreto nº 9.057 (25/05/2017); Portaria CAPES nº 183 (21/10/16); Portaria CAPES nº 102 (10/05/19); Portaria CAPES nº 15 (23/01/2017); Instrução Normativa CAPES nº 02 (19/04/2017); Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02 (10/04/2013); Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02 (22/07/2014).

### **1. DO OBJETIVO**

O Processo Seletivo tem por objetivo selecionar Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a, na condição de bolsista, para atuar no programa UAB.

### **2. DA TERMINOLOGIA**

2.1. Para os fins deste Processo Seletivo, as seguintes expressões estão assim definidas:

2.1.1. Educação a Distância: modalidade educacional prevista no artigo 1º do Decreto nº 9.057 (25/05/2017) - na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

2.1.2. Coordenador/a Geral: bolsista responsável institucional pelos aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos de todas as ações no âmbito do Sistema UAB, assim como desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior.

2.1.3. Coordenador/a Adjunto/a: bolsista que auxiliará a coordenação geral nas suas atividades atinentes, assim como desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior.

### **3. DO CRONOGRAMA**

DATA	ATIVIDADE
03 de janeiro de 2020	Publicação do Edital
06 de janeiro a 05 de fevereiro de 2020	Período de inscrições



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**  
**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

Até 06 de janeiro de 2020	Divulgação da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado
07 de fevereiro de 2020	Divulgação do resultado preliminar
10 de fevereiro de 2020	Interposição de recurso ao resultado preliminar
Até 13 de fevereiro de 2020	Resultado dos recursos
Até 14 de fevereiro de 2020	Publicação do resultado final

3.1. As datas constantes neste cronograma constituem mera previsão, sendo que a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado poderá, a qualquer tempo, realizar alterações neste cronograma e informá-las através de publicações na página do edital, devendo manter o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para interposição de recursos.

3.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes ao presente edital no site do Ifal, no endereço: [ead2.ifal.edu.br/selecao](http://ead2.ifal.edu.br/selecao)

#### **4. DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA E QUANTITATIVO DE VAGAS**

4.1. Serão exigidos os seguintes requisitos para ser candidato:

- a. Ser docente do quadro permanente em efetivo exercício do Instituto Federal de Alagoas.
- b. Possuir diploma de graduação + pós-graduação, com experiência mínima de 3 (três) anos no MAGISTÉRIO SUPERIOR, de acordo com a Portaria CAPES nº 15 de 23/01/2017;
- c. Ter disponibilidade de cumprir a jornada de trabalho de, no mínimo, 20 horas semanais presencialmente na Diretoria de Educação a Distância – Proen/Ifal;
- d. Não ocupar cargo de direção (CD), nem estar em gozo de licença e/ou afastado de suas atividades profissionais;
- e. Não possuir vínculo com outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei nº. 11.273/2006, exceção feita a bolsistas vinculados a programas de Pós-Graduação no país, da CAPES ou do CNPq, conforme Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02 (10/04/2013) e Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02 (22/07/2014), uma vez que não é possível acúmulo de bolsa de acordo com o Art. 5º da Portaria CAPES 183/2016.

4.2. O processo seletivo visa preencher 01 (uma) vaga de Coordenação Geral e 01 (uma) vaga de Coordenação Adjunta e formar cadastro de reserva para atuação no Programa Universidade Aberta do Brasil, com atuação presencial em Maceió/AL, na Diretoria de Educação a Distância – Proen, localizada à Rua João Gualberto Pereira do Carmo, nº 113, Empresarial Ponta Verde – 5º andar, Ponta Verde, Maceió-AL.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, através do endereço eletrônico [ead2.ifal.edu.br/selecao](http://ead2.ifal.edu.br/selecao), a partir do preenchimento de formulário eletrônico disponível no referido endereço e estarão abertas no período de 06 de janeiro a 05 de fevereiro de 2020, conforme indicado no item 3 deste Edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**  
**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

- 5.2. O Ifal não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento e o envio do formulário eletrônico nem por eventuais problemas técnicos relacionados à internet e servidores de e-mails.
- 5.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e com documentação incompleta.
- 5.4. Somente será aceita documentação encaminhada via formulário, na forma deste Edital.
- 5.5. O formulário eletrônico estará disponível de 18h do dia 06 de janeiro de 2020 até as 23h59 do dia 05 de fevereiro de 2020.
- 5.6. Não haverá possibilidade de preenchimento do formulário de inscrição após o prazo final.
- 5.7. A inscrição com a ausência da documentação que comprove os requisitos constantes no item 4.1 deste Edital será indeferida pela Comissão Examinadora.
- 5.8. Ao formulário eletrônico deverão ser anexados os seguintes documentos digitalizados, nesta ordem:
- a) Diploma de graduação, devidamente reconhecido pelo MEC, na forma da legislação em vigor;
  - b) Certificado de curso de especialização ou diploma ou declaração de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecido e registrado pelo Ministério da Educação ou, quando estrangeiro, devidamente revalidado;
  - c) Comprovação da experiência como docente no magistério superior;
  - d) Comprovante de vínculo como docente do quadro permanente do Ifal;
  - e) Comprovantes de experiência profissional em educação a distância (se houver);
  - f) Declaração de disponibilidade de horário e ciência da chefia imediata – Anexo I.
- 5.9. Os documentos solicitados deverão ser anexados ao formulário de inscrição, em um **ÚNICO** arquivo, em formato **PDF**, respeitando a **ordem** estabelecida no item 5.8 e o limite de 10MB.
- 5.10. Para comprovação da experiência como docente no magistério do ensino superior e da experiência profissional em educação a distância (se houver), serão aceitas cópia da Carteira de Trabalho, cópia da declaração da instituição empregadora ou cópia de contracheques, desde que informada a data de início e final/permanência na instituição e que possa ser verificada/confirmada explicitamente a atuação do candidato conforme exigências;
- 5.11. Experiências de tutoria, prática de ensino, estágio ou monitoria como estudante de graduação ou pós-graduação não serão consideradas para contagem de tempo de experiência no magistério, nem para pontuação para efeito de classificação.
- 5.12. Para efeito de comprovação do vínculo ao quadro permanente do Ifal, será aceito contracheque ou declaração emitida pela instituição.
- 5.13. As informações prestadas no *formulário de Inscrição* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à Comissão Examinadora do Processo Seletivo o direito de excluí-lo do referido processo, caso o preenchimento seja feito com dados incorretos, incompletos bem como se forem constatados, durante ou posteriormente ao processo de análise, dados inverídicos.
- 5.14. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**  
**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

condições estabelecidas neste Edital do qual não poderá alegar desconhecimento.

5.15. As inscrições de que tratam este edital são gratuitas, não havendo o pagamento de qualquer taxa ou emolumento.

5.16. Cada candidato somente pode se inscrever para uma das funções objeto do presente processo seletivo: Coordenação Geral ou Coordenação Adjunta.

5.17. Em caso de dúvidas acerca do processo de inscrição entrar em contato com a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado apenas pelo e-mail [selecao.diread@ifal.edu.br](mailto:selecao.diread@ifal.edu.br).

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo será realizado por Análise de Documentos.

6.2 O resultado será divulgado no endereço [ead2.ifal.edu.br/selecao](http://ead2.ifal.edu.br/selecao) no dia 07 de fevereiro de 2020, conforme indicado no item 3 deste Edital.

6.3 A análise de documentos terá o valor máximo de 100 pontos, segundo pontuação discriminada a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I. FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativo, sendo considerada apenas a maior titulação).	Especialização	5	20
	Mestrado	10	
	Doutorado	20	
II. DOCÊNCIA em cursos de nível superior na modalidade presencial.	Atuação como docente na educação superior na modalidade presencial.	4 pontos por semestre em que houve atuação, até o limite de 16 pontos.	16
III. DOCÊNCIA em cursos de nível superior na modalidade a distância.	Atuação como docente na educação superior na modalidade a distância.	4 pontos por semestre em que houve atuação, até o limite de 16 pontos.	16
IV. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL em gestão no ensino público.	Atuação como coordenador de curso superior, coordenador de setor/área ou chefe de departamento/diretor de	1 ponto por mês em que houve atuação, até o limite de 20 pontos.	20

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

	ensino.		
V. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL em gestão de Programas de Graduação e Pós-Graduação na modalidade a distância no ensino público.	Atuação como Coordenador Geral ou Coordenador Adjunto de Programas de Graduação e Pós-Graduação na modalidade a distância no ensino público.	1 ponto por mês em que houve atuação, até o limite de 20 pontos.	20
VI. PROJETOS relacionados à educação a distância.	Atuação em projetos de ensino, pesquisa e extensão devidamente cadastrados, nas respectivas Pró-Reitorias, que estejam relacionados à educação a distância.	4 pontos por projeto em que houve atuação, até o limite de 08 pontos.	08
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA 100</b>			

6.4. Para efeito de pontuação somente será contabilizado o tempo de atuação como docente na educação superior, aquele que exceder os três anos de experiência mínima, apontado como requisito para o candidato se inscrever.

6.5. Serão pontuadas somente as informações comprovadas. Documentos com dados insuficientes para validar a informação, ou que estejam em condições ilegíveis, não serão contabilizados na pontuação.

6.6. A classificação do processo seletivo obedecerá a ordem decrescente do total de pontos obtidos.

6.7. Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior pontuação obtida no item V da análise de documentos;
- b) maior pontuação obtida no item III da análise de documentos;
- c) maior pontuação obtida no item I da análise de documentos;
- d) o candidato com maior idade

6.8. O resultado deste processo seletivo simplificado será divulgado OFICIALMENTE no endereço eletrônico [ead2.ifal.edu.br/selecao](http://ead2.ifal.edu.br/selecao), além do portal do Ifal: [www.ifal.edu.br](http://www.ifal.edu.br).

6.9. Os candidatos classificados e não convocados inicialmente para as vagas previstas no item 4.2 deste Edital, comporão cadastro de reserva.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. Caso algum candidato deseje interpor recurso administrativo em relação ao Resultado da Análise Documental deverá fazê-lo, exclusivamente, através do endereço eletrônico [ead2.ifal.edu.br/selecao](http://ead2.ifal.edu.br/selecao), no dia 10 de fevereiro de 2020, conforme previsto no item 3 deste



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**  
**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

Edital.

7.2 O formulário eletrônico para a interposição de recurso estará disponível na página do concurso, e deverá ser enviado devidamente preenchido pelo candidato na data especificada neste Edital.

7.3. Deve constar no Recurso:

- a) A identificação completa do candidato, tal como: nome completo, RG, CPF, telefone;
- b) Os motivos e fundamentos da interposição.

7.4. O recurso será admitido apenas uma única vez, concernente à revisão/impugnação de pontuação validada. O candidato deverá utilizar-se de linguagem clara, consistente e objetiva em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a comissão examinadora será preliminarmente indeferido. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão de recurso ou recurso de recurso.

7.5. Não será recebido recurso interposto por via postal, fax ou e-mail, ou qualquer mídia eletrônica.

7.6. Todos os recursos serão analisados e os resultados serão divulgados no endereço: [ead2.ifal.edu.br/selecao](http://ead2.ifal.edu.br/selecao).

## **8. DAS ATRIBUIÇÕES**

8.1 Coordenação Geral da UAB:

- a) Coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino, no âmbito do Sistema UAB;
- b) Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais;
- c) Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de polo;
- d) Participar de grupos de trabalho no âmbito do Ifal para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- e) Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando ao aprimoramento e à adequação do Sistema;
- f) Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e de avaliação das atividades dos cursos à UAB /DED/CAPES, ou quando for solicitado;
- g) Realizar cadastramento e controle de bolsistas;
- h) Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;
- i) Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo II), devidamente assinado, à UAB/DED/CAPES;
- j) Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, após conferência de regularidade;
- k) Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- l) Elaborar projetos e plano de trabalhos para solicitar recursos de fomento para os cursos;
- m) Planejar, organizar, dirigir e controlar os projetos e equipes conforme definições e solicitações da Gestão da Diretoria de Educação a Distância – DIREAD, normativos da CAPES e orientações e recomendações dos órgãos de controle;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**  
**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

- n) Realizar reuniões periódicas com as equipes para acompanhamento e avaliação das ações e propor medidas de correção e ajustes;
- o) Avaliar, mensalmente, as ações dos cursos e equipes;
- p) Manter atualizado e disponível relatório mensal gerencial e pedagógico com os dados essenciais dos cursos, equipes e ações realizadas/propostas;
- q) Responsabilizar-se pela prestação de contas dos projetos junto ao Ifal e à CAPES;
- r) Responder e corrigir, se necessário, às solicitações de auditorias internas e externas bem como de demais órgãos de controle e fiscalização: MPU, CGU, TCU, Ouvidoria etc;
- s) Organizar pastas e arquivos físicos e digitais conforme padrão definido pela DIREAD e normas do Ifal;
- t) Atender a todas as solicitações e as convocações da DIREAD relacionadas às suas atribuições.

#### 8.2 Coordenação Adjunta:

- a) Auxiliar o Coordenador UAB em todas as suas atribuições;
- b) Participar de grupo de trabalho instituído pela UAB, visando ao aprimoramento e à adequação do Sistema;
- c) Participar de grupos de trabalho no âmbito do Ifal para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- d) Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos no Ifal no âmbito do Sistema UAB;
- e) Verificar "in loco" o andamento dos cursos;
- f) Verificar "in loco" a adequação da infraestrutura dos polos de apoio presencial aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos à DED/CAPES;
- g) Realizar, em conjunto com os coordenadores de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no Sistema;
- h) Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- i) Organizar pastas e arquivos físicos e digitais conforme padrão definido pela DIREAD e normas do Ifal;
- j) Manter atualizado e disponível relatório mensal gerencial e pedagógico com os dados essenciais dos cursos, das equipes e das ações realizadas/propostas;
- k) Responsabilizar-se, juntamente com o Coordenador Geral, pelo planejamento e prestação de contas dos projetos junto ao Ifal e à CAPES;
- l) Responsabilizar-se pela elaboração, controle e conferência da listagem de pagamentos mensais aos bolsistas vinculados ao programa e demais providências para a execução deste processo;
- m) Responder e corrigir, se necessário, às solicitações de auditorias internas e externas bem como de demais órgãos de controle e fiscalização: MPU, CGU, TCU, Ouvidoria, etc;
- n) Atender a todas as solicitações e as convocações da Coordenação Geral UAB e da Diretoria de Educação a Distância – DIREAD, relacionadas às suas atribuições.

## 9. DA REMUNERAÇÃO E DA DURAÇÃO DA BOLSA

9.1 Para ambos os cargos, o valor mensal da bolsa será de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais),





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**  
**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

conforme Portaria CAPES nº 183/2016.

9.2 O pagamento das bolsas no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil dar-se-á pela transferência direta dos recursos ao bolsista, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela CAPES, sendo isento de imposto de renda.

9.3 As bolsas do programa Universidade Aberta do Brasil serão concedidas enquanto exercer a função, conforme Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, de acordo com critérios e modalidades gerais da CAPES.

9.4 O pagamento das bolsas fica condicionado ao envio pelo Ifal da confirmação mensal das atividades do bolsista.

9.5 O benefício financeiro da bolsa deverá ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

9.6 É vedado o acúmulo de 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.

9.7 É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ou de qualquer outro programa do Governo Federal, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função nesses programas.

9.8 Assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, a concessão das bolsas do Sistema UAB poderá ser cancelada pela Capes a qualquer tempo, se constatada a ausência de qualquer dos requisitos da concessão, conforme Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, da CAPES.

9.9 O bolsista contratado poderá ser desligado do Programa, a qualquer tempo, por solicitação da gestão, por deixar de cumprir com as atividades pertinentes à função, por conduta inadequada, por indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades ou por contingenciamento da CAPES para recursos de custeio para bolsa.

9.10 O bolsista contratado deve informar à Diretoria de Educação a Distância – DIREAD, em caso de afastamento médico ou outro que perdure por mais de 15 dias, para que ocorra o cancelamento da bolsa e demais providências.

9.11 O cumprimento da carga horária semanal será aferido mediante sistema informatizado de controle de frequência.

9.12 A frequência mensal informada será comparada com os horários apresentados na Declaração de disponibilidade e ciência da chefia imediata (Anexo I).

9.13 O prazo de vigência do vínculo corresponderá ao período de 48 (quarenta e oito) meses.

## **10. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO**

10.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de quatro anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do processo seletivo.

## **11. DA CONVOCAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

11.1 Os candidatos serão convocados para apresentação da documentação através do e-mail





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**  
**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

declarado em seu formulário de inscrição. Terão um prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis para responderem o e-mail convocatório da DIREAD. Após este período, caso não haja resposta por parte do candidato, o mesmo será considerado desclassificado e será convocado o próximo candidato.

11.2. É de responsabilidade do candidato classificado a atualização de seus dados cadastrais junto à DIREAD– Proen /Ifal para efeitos de convocação.

11.3. Ao ser convocado, o candidato deverá entregar toda a documentação comprobatória das informações prestadas no formulário de inscrição, sendo considerado desclassificado o candidato que não comprovar, no ato da convocação, todas as informações preenchidas no formulário eletrônico no que diz respeito a sua Formação Acadêmica/Titulação e Atuação Profissional.

11.4. Após comprovação e validação da documentação apresentada (conforme itens 11.3 e 11.6) o candidato deverá entregar a Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do Bolsista e a Declaração de Não Acúmulo de Bolsas. O candidato convocado deverá preencher, assinar e reconhecer firma da Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do Bolsista, Declaração de Não Acúmulo de Bolsas e Declaração de Não Afastamento (Anexos II, III e IV), para iniciar as suas atividades como Coordenador/a Geral ou Adjunto/a.

11.5. O candidato convocado deverá comprovar e/ou declarar não ter vínculo com outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei nº. 11.273/2006, exceção feita a bolsistas vinculados a programas de Pós-Graduação no país, da CAPES ou do CNPq, conforme Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02 (10/04/2013) e Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02 (22/07/2014);

11.6. Ao ser convocado o candidato deverá entregar a seguinte documentação:

- a. Original e Cópia do RG;
- b. Original e Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c. Original e Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral da última votação;
- d. Original e Cópia de comprovante de residência atual (até 3 meses);
- e. Original e Cópia dos Diplomas de Graduação e Pós-Graduação;
- f. Original e Cópia de toda a documentação comprobatória das informações declaradas no formulário de inscrição referente ao item 6.3;
- g. Currículo obrigatoriamente no formato Lattes, devendo estar atualizado no prazo máximo de 60 dias, contendo os itens: Dados Pessoais, Formação Acadêmica/Titulação, Formação complementar, Atuação Profissional e Orientações e Supervisões.

11.7. O candidato que não entregar a documentação completa será desclassificado automaticamente do processo seletivo.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Qualquer candidato que desatender às prescrições estabelecidas neste instrumento normativo será desclassificado;

12.2. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará na desclassificação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

- 12.3. A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital;
- 12.4. Serão incorporados ao presente Edital, para todos os efeitos, quaisquer publicações complementares que venham a ser publicadas pelo Ifal, pertinentes ao Processo de Seleção, objeto deste edital;
- 12.5. Mais informações sobre o Sistema UAB estão disponíveis no site <http://www.uab.capes.gov.br>;
- 12.6. Os casos omissos deverão ser formalizados por meio de mensagem dirigidos à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado para Coordenador/a Geral ou Adjunto/a através do endereço eletrônico: [ead2.ifal.edu.br/selecao](http://ead2.ifal.edu.br/selecao)
- 12.7. Este processo seletivo será homologado pelo Reitor do Ifal.
- 12.8. A aprovação e a convocação do candidato no presente processo seletivo assegura apenas a expectativa de direito à concessão de bolsa do Sistema UAB, 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 Ifal.
- 12.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as informações relativas ao processo seletivo regido por esse Edital no endereço eletrônico [ead2.ifal.edu.br/selecao](http://ead2.ifal.edu.br/selecao).
- 12.10. As convocações e avisos referentes ao Processo de Seleção e aos resultados serão divulgados nos sites: <http://ead2.ifal.edu.br/selecao> e [www.ifal.edu.br](http://www.ifal.edu.br).
- 12.11. Os casos omissos ou situações não previstas, neste Edital, serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado deste processo seletivo.

Carlos Guedes de Lacerda  
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

ANEXO I

Declaração de disponibilidade de carga horária

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, Matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, lotado(a) no Campus \_\_\_\_\_, Setor \_\_\_\_\_, inscrito(a) para a vaga de \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que possuo disponibilidade de carga horária semanal para atuação na referida vaga, conforme quadro que segue sem prejuízo às minhas atividades no cargo efetivo do Ifal:

(marcar com X o(s) período(s) disponível(is) no ano de 2020)

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Manhã					
Tarde					
Noite					

Obs 1: Não poderá(ão) ser indicado(s) como disponível(is) o(s) dia(s)/turno(s) de sua atuação na instituição em outra função, conforme horários disponibilizados no site do Ifal, SIGAA, SIGRH ou agenda de atividades docentes.

Obs 2: Não poderão ser indicados como disponíveis dias/turnos reservados para planejamento e organização do ensino.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato/servidor

**Ciência da Chefia Imediata:**

Declaro, para os devidos fins, que o servidor acima identificado possui disponibilidade de horário nos dias/turnos informados no quadro acima sem prejuízo de suas atividades no cargo efetivo do Ifal.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia imediata do servidor

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**  
**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**ANEXO II**

Ficha de Cadastro / Termo de Compromisso – Coordenador Geral / Adjunto UAB



FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE  
BOLSISTAS DA UNIVERSIDADE ABERTA DO  
BRASIL  
ANEXO IV PORTARIA CAPES Nº \_\_\_\_/2016



Ficha de Cadastro / Termo de Compromisso do Bolsista (*) Campos Obrigatórios				
1. Data do cadastramento *				
2. Nome da Instituição ao qual esta vinculado (SIGLA + NOME) *				
3. Tipo do Curso ao qual esta vinculado *	Aperfeiçoamento Sequencial	Bacharelado Tecnológico	Lato Sensu Mestrado	Licenciatura Doutorado
4. Nome do Curso ao qual esta vinculado *				
5. Função no Programa- Tipo de Bolsa *	COORDENADOR GERAL/ADJUNTA			
6. Número do CPF *				
7. Nome Completo *				
8. Profissão *				
9. Sexo *	F	10. Data de Nascimento *		
11. N° documento de identificação *	12. Tipo documento de identificação *			
13. Data de Emissão do documento *	14. Órgão Expedidor do documento *			
15. Unidade Federativa Nascimento *	<input type="checkbox"/>	16. Município Local Nascimento *		
17. Estado Civil *	Solteiro (a) Divorciado (a)	Casado (a) Viúvo (a)	Separado (a) União Estável	
18. Nome cônjuge				
19. Nome do Pai				
20. Nome da Mãe *				
<b>Endereço para Contato</b>				
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 *				
<b>Dados da Formação em Nível Superior</b>				
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 *				

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**ANEXO II – continuação**

Ficha de Cadastramento / Termo de Compromisso – Coordenador Geral / Adjunto UAB

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: 70040-020, Brasília - DF	
<b>Atribuições do Bolsista</b>	
<p>a) Gerir todas as atividades de interface da UAB com a IFPE;</p> <p>b) Receber recursos Capes e providenciar utilização adequada, dentro do IFPE;</p> <p>c) Realizar a articulação dos cursos;</p> <p>d) Gerenciar os sistemas UAB/Capes: Simab, SGB, Sicapes, Atab e outros;</p> <p>e) Participar das ações do Fórum;</p> <p>f) Representar a IFPE na DED/Capes;</p> <p>g) Estabelecer o relacionamento com os polos;</p> <p>h) Gerenciar os bolsistas;</p> <p>i) Cadastrar bolsistas no SGB e estudantes no Simab;</p> <p>j) Gerenciar os processos seletivos de bolsistas UAB;</p> <p>k) Manter comunicação com a Capes;</p> <p>l) Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais.</p> <p>m) Acompanhar as demandas de viagens dos cursos aos polos.</p> <p>n) Elaborar Relatórios de Cumprimento de Objeto (RCO), parciais ou finais, sob demanda da Capes ou no período de prestação de contas.</p> <p>o) Gerenciar os processos seletivos de estudantes dos cursos de especialização da UAB/IFPE;</p> <p>p) Acompanhar as ações da UAB no IFPE.</p> <p>q) E outras funções pré-estabelecidas pela UAB/Capes.</p>	
<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 <i>Creative Commons</i>, 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><b>Uma das opções abaixo deverá ser assinalada de acordo com a licença selecionada, preferencialmente a opção (a).</b></p> <p>(a) <input type="checkbox"/> <b>CC-BY-SA:</b> 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) <input type="checkbox"/> <b>CC-BY:</b> 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>(c) <input type="checkbox"/> <b>CC-BY-NC-SA:</b> 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>(d) <input type="checkbox"/> <b>CC-BY-NC:</b> 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>	
<p>Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de COORDENADOR DE CURSO 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.</p> <p align="center"><b>A opção deverá ser assinalada de acordo com a função a ser exercida.</b></p> <p align="center"><input type="checkbox"/> <b>COORDENADOR GERAL</b> <span style="margin-left: 200px;"><b>OU</b></span></p> <p align="center"><input type="checkbox"/> <b>COORDENADOR ADJUNTA</b></p> <p>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.</p>	
_____/_____/_____. Local	_____. Data
Assinatura do Bolsista	Assinatura do Coordenador UAB da IPES

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**ANEXO III**

**Declaração de Não Acúmulo de Bolsa**



**Declaração de Pagamento de Bolsas UAB**

Em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, bolsista da modalidade \_\_\_\_\_ do Sistema UAB, declaro que não possui outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

\_\_\_\_\_  
Nome completo do bolsista

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**ANEXO IV**

**Declaração de Não Afastamento**

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Eu \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro que não estou afastada, total ou parcial, seja por motivo de saúde ou capacitação, das minhas atividades principais na Instituição

\_\_\_\_\_

Caso venha a me afastar das minhas atividades, informarei tempestivamente para meu desligamento imediato das atividades na UAB.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Bolsista