



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA DE GABINETE**

EDITAL Nº 38/2024 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 28 de junho de 2024.

**PROCESSO SELETIVO PARA COORDENAÇÃO GERAL E ADJUNTA DO PROGRAMA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB/IFC**

O Reitor do Instituto Federal Catarinense, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e as normas que regerão o Processo Seletivo com vistas à contratação temporária e cadastro de reserva de Coordenador Geral e Adjunta para atuar no Programa Universidade Aberta do Brasil - UAB - no âmbito do Instituto Federal Catarinense (IFC).

1 DO CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
08 de julho de 2024	Publicação do Edital
08 a 26 de julho de 2024	Período de Inscrições
05 de agosto de 2024	Publicação do resultado parcial da análise de documentos
06 a 07 de agosto de 2024	Data para encaminhamento de recurso referente ao resultado parcial da análise de documentos
12 de agosto de 2024	Publicação do Resultado Final

1.1 O cronograma estipulado poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previstas no presente processo seletivo.

1.2 É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e os comunicados referentes ao presente edital no site do IFC, no endereço: <https://editais.ifc.edu.br/>.

1.3 A impugnação do edital poderá ser realizada até dois dias úteis após a publicação, por meio eletrônico, enviando justificativa a ser analisada pela comissão organizadora para o e-mail dirgrad@ifc.edu.br.

2 DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 O processo seletivo visa preencher 01 (uma) vaga de Coordenador Geral e 01 (uma) vaga de Coordenador Adjunto; e formar cadastro de reserva para atuação no Programa Universidade Aberta do Brasil.

3 DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

3.1 Ser servidor do quadro permanente do Instituto Federal Catarinense e ter experiência mínima de 03 (três) anos no magistério superior, de acordo com a [Portaria nº 183, de 21 de Outubro de 2016 da CAPES](#).

3.2 Ter disponibilidade para atuar na função por 10 horas semanais.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições estarão abertas no período indicado no item 1 deste Edital e devem ser realizadas até a data limite, exclusivamente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço: <https://forms.gle/vhSjsQKVXHZAxm26>

4.2 O IFC não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico.

4.3 Anexar ao formulário eletrônico os seguintes documentos:

- a) cópia(s) digitalizada(s) da comprovação da experiência profissional no magistério superior;
- b) cópia(s) digitalizada(s) de comprovantes das atividades e titulação citados no item 5.2 deste edital para pontuação na análise de documentos;
- c) declaração de disponibilidade de horário e ciência da chefia imediata conforme Anexo I.

4.4 Somente será aceita a documentação encaminhada via formulário eletrônico.

4.4.1 Os documentos devem ser anexados em formato PDF, respeitando o limite de 10MB.

4.5 Serão pontuadas somente as informações comprovadas.

4.5.1 Documentos com dados insuficientes para validar a informação, ou que estejam em condições ilegíveis, não serão contabilizados na pontuação.

4.5.2 Em caso de ausência da documentação que comprove os requisitos constantes no item 3, a inscrição será indeferida.

4.6 Em caso de dúvidas acerca do processo de inscrição deste Edital, entrar em contato pelo e-mail dirgrad@ifc.edu.br.

5 DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo compreenderá uma etapa de Análise de documentos.

5.2 A análise de documentos terá o valor máximo de 55 pontos, segundo pontuação discriminada a seguir:

ITEM	VALOR
a) atuação profissional como docente na educação superior, além dos três anos de exigência mínima.	01 ponto a cada semestre em que houve atuação, até o limite de 5 pontos.
b) atuação profissional como docente em cursos na modalidade EaD.	02 pontos a cada semestre em que houve atuação, até o limite de 10 pontos.
c) atuação profissional como coordenador de curso EaD.	02 pontos a cada semestre em que houve atuação, até o limite de 10 pontos.
d) Titulação: Especialização - valor: 10 pontos; Mestrado - valor: 20 pontos; Doutorado - valor: 30 pontos.	Titulação de maior valor, até o limite de 30 pontos.

5.3.1 Para efeitos de comprovação do vínculo como servidor ao quadro permanente do IFC, serão considerados documentos como declaração ou contracheque emitido pela instituição, desde que informada a data de início e final/permanência na instituição.

5.3.2 Para efeitos de comprovação da(s) experiência(s) profissional(is) serão aceitos: cópia da Carteira de Trabalho, declaração ou contracheque emitido pela instituição de ensino empregadora, 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.

5.3.3 Declarações de Estágio Docente, Tutoria ou Prática de Ensino não serão considerados para a contagem de tempo de experiência no magistério superior.

5.4 Caberá recurso administrativo, em relação à publicação do resultado parcial da análise de documentos, que deverá ser encaminhado pelo e-mail dirgrad@ifc.edu.br na data prevista no item 1 deste Edital.

6 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos. Sendo que o primeiro classificado será selecionado para exercer a função de Coordenador Geral e o segundo classificado será selecionado para exercer a função de Coordenador Adjunto.

6.2 Os candidatos classificados e não convocados inicialmente para as vagas previstas no item 2 deste Edital, comporão cadastro de reserva.

6.3 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate: a) o candidato com maior idade;

1. b) candidato com maior experiência de atuação profissional na EaD.

6.4 O cadastro de reserva será composto pelos demais candidatos classificados, além do primeiro e segundo colocados.

7 DO RESULTADO FINAL

7.1 O resultado final será divulgado no endereço do referido Edital, na data prevista no item 1 deste Edital e apresentado ao CONSUPER.

8 DAS ATRIBUIÇÕES

8.1 São atribuições do Coordenador Geral do Programa Universidade Aberta do Brasil:

- 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 cursos e coordenadores de pólo;
- d) Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- e) Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
- f) Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e 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, devidamente assinado, à UAB/DED/CAPES;
- j) Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício;
- k) Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- l) Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
- m) Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC.

8.2 São atribuições do Coordenador Adjunto do Programa Universidade Aberta do Brasil:

- a) Auxiliar o Coordenador UAB em todas suas atribuições;
- b) Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
- c) Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- d) Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na IPES no âmbito do Programa UAB;
- e) Verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;
- f) Verificar “in loco” a adequação da infraestrutura dos pólos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPES;
- g) Realizar, em conjunto com os coordenadores de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
- h) Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso.

9 DA REMUNERAÇÃO E DA VIGÊNCIA

9.1 O valor mensal da bolsa será de R\$2.100,00 (dois mil e cem reais), conforme [Portaria CAPES nº 33/2023](#) ou aquele que venha a ser determinado, em caso de reajuste.

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

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 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 ou por indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades.

9.9 O bolsista selecionado poderá permanecer atuando na modalidade por até 8 (oito) anos, respeitando processos seletivos quadrienais. Após o período estabelecido no caput, o bolsista deverá respeitar interstício de 4 (quatro) anos para participar de um novo processo seletivo destinado a ocupar as mesmas modalidades de bolsas, conforme [Portaria da CAPES nº102/2019](#).

9.10 Os Coordenadores Geral e Adjunto somente receberão bolsas enquanto existirem ofertas ativas cadastradas no SISUAB, sem considerar a quantidade de alunos cursando, conforme estabelecido na [Instrução Normativa nº 02/17](#).

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato ao presente Processo Seletivo implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e que expressamente concorda com os seus termos.

10.2 O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo seletivo, e, caso tenha sido aprovado, terá seu contrato rescindido.

10.3 O Processo Seletivo terá validade por 02 (dois) anos, prorrogáveis por mais 02 (dois) anos, a partir da data da publicação de seu resultado, conforme a [Portaria da CAPES nº102/2019](#).

10.4 A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à vinculação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração do IFC, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

10.5 Os candidatos classificados aprovados para o cadastro de reserva poderão ser chamados quando se caracterizar a necessidade efetiva, no prazo de validade do edital.

10.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as informações relativas ao processo seletivo regido por esse Edital no site <https://editais.ifc.edu.br/>.

10.7 Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das entrevistas.

10.8 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

ANEXO I

Declaração de disponibilidade de carga horária

Eu, _____,
CPF _____, Matrícula SIAPE nº _____, lotado(a) no Campus/Reitoria
_____, Setor _____, inscrito(a) para a vaga
de _____,

declaro para os devidos fins que possuo disponibilidade de carga horária semanal para atuação como Coordenador Geral

ou Adjunto da UAB no âmbito do IFC, sem prejuízo às minhas atividades no cargo efetivo do IFC.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato/servidor

Ciência da Chefia Imediata

Declaro, para os devidos fins, que o servidor acima identificado possui disponibilidade de horário para atuação como Coordenador Geral ou Adjunto da UAB no âmbito do IFC sem prejuízo de suas atividades no cargo efetivo do IFC.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura da chefia imediata do servidor

Nome: _____

Cargo: _____

(Assinado digitalmente em 28/06/2024 14:23)
RUDINEI KOCK EXTERCKOTER
REITOR

Processo Associado: 23348.003155/2024-58

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **38**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **28/06/2024** e o código de verificação: **431c0e2f06**