

EDITAL N.º 1/2023 - CEAD-PRE/PRO-ENS/RET/IFSP

PROCESSO SELETIVO DE COORDENADOR-GERAL E COORDENADOR-ADJUNTO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL(UAB)

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO - IFSP torna pública, por meio do presente Edital, a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para COORDENADOR-GERAL e COORDENADOR-ADJUNTO, no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB/CAPES), em conformidade com a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, a Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017, a Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, a Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, e as normas estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por esse Edital, registrado no Processo Eletrônico nº 23305.003617.2023-52.

1.2 O processo seletivo simplificado será conduzido por Comissão de Processo Seletivo designada pelo Conselho Superior do IFSP para este fim.

1.3 Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições.

1.4 A participação no programa do presente Edital não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo candidato na sua instituição de origem.

1.5 Conforme a 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.

1.6 A aprovação e a convocação do candidato no presente processo seletivo assegura apenas a expectativa de direito à concessão de bolsa do Sistema UAB na modalidade de coordenador-geral e 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 IFSP ou CAPES.

1.7 O candidato concorda e está ciente quanto às regras formuladas pela CAPES quanto à concessão, suspensão e cancelamento das bolsas.

1.8 Dúvidas sobre o processo seletivo poderão ser encaminhadas para o e-mail uab@ifsp.edu.br.

2. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

2.1 o processo seletivo destina-se ao preenchimento de **01 (uma) vaga** para **coordenador-geral** e **01 (uma) vaga** para **coordenador-adjunto**.

2.2 São pré-requisitos para concorrer às vagas:

2.2.1 Ser professor concursado em efetivo exercício do quadro do IFSP;

2.2.2 Ter **experiência mínima comprovada de 03 (três) anos no magistério superior** ;

2.2.3 Não estar em gozo de licença e/ou afastado de suas atividades profissionais;

2.2.4 Não estar ocupando cargo de direção (CD);

2.3 Os candidatos serão convocados para assumir a vaga, observando-se a estrita ordem de classificação.

2.3.1 O primeiro colocado será convocado para assumir a vaga de coordenador-geral, e o segundo colocado será convocado para assumir a vaga de coordenador-adjunto.

2.4 A convocação será realizada pelo endereço de e-mail informado na inscrição. A falta de resposta ao e-mail de convocação em até 48 horas será considerada como desistência e liberação para convocação do próximo candidato classificado.

2.5 O não atendimento às disposições deste edital, bem como o não cumprimento dos prazos estabelecidos, implicará a imediata substituição do candidato selecionado pelo próximo classificado.

3. DAS INSCRIÇÕES E DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições serão recebidas única e exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no endereço <https://concursopublico.ifsp.edu.br/>, conforme cronograma indicado no Quadro I.

Quadro I - Cronograma do Processo Seletivo

Publicação do Edital	01/03/2023
Início das Inscrições	01/03/2023
Final das Inscrições	31/03/2023
Divulgação da relação de inscritos	03/04/2023
Resultado da Etapa 1 - Análise Experiência Profissional em EAD	05/04/2023
Recursos contra o resultado da Etapa 1	06 e 07/04/2023
Resultado da análise dos recursos da Etapa 1	10/04/2023
Publicação das datas e horários da realização das Entrevistas - Etapa 2	10/04/2023
Resultado preliminar	17/04/2023
Recursos contra o resultado preliminar	18/04 a 19/04/2023
Resultado da análise dos recursos do Resultado Preliminar	25/04/2023
Publicação e homologação do resultado final	25/04/2023

3.2 Não serão aceitas inscrições por e-mail ou qualquer outra forma diferente da prevista neste edital.

3.3 O IFSP não se responsabilizará pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento das informações e envio dos documentos adequados, ficando estabelecido que, no ato de inscrição, este tenha o conhecimento pleno do presente Edital e a ciência de que preenche todos os requisitos.

3.5 Caso o candidato preencha mais de uma vez o formulário de inscrição, será considerado apenas o último envio.

3.6 No ato de inscrição, o candidato deve preencher o formulário eletrônico, declarando sua pontuação, e anexando os seguintes documentos digitalizados e legíveis (separados em um arquivo para cada documento solicitado), salvos em extensão .pdf com, no máximo, 2MB:

a) Comprovantes de experiência profissional, conforme Quadro III;

b) Comprovantes de experiência mínima de 3 anos no magistério superior, conforme item 2.2.2.

3.7 Os candidatos poderão interpor recursos à Comissão de Processo Seletivo designada pelo Conselho Superior do IFSP, nas datas previstas no Quadro I, no endereço <https://concursopublico.ifsp.edu.br/>, por meio do preenchimento do formulário eletrônico. Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo ou diferentes da forma prevista neste item.

3.7.1 A Comissão de Processo Seletivo designada pelo Conselho Superior do IFSP decidirá acerca do recurso, divulgando o resultado do recurso no prazo indicado no Quadro I.

3.7.2 Da decisão que negar, no todo ou em parte o recurso, caberá recurso à CAPES unicamente nos casos em que o candidato questionar a legalidade das regras do processo seletivo, e desde que demonstrado o esgotamento da matéria no âmbito das estruturas cabíveis da entidade que realizou o processo seletivo (conforme §1º, do art. 5º da Portaria CAPES nº 102/2019).

3.8 Para concorrer às vagas, o candidato deverá ainda, sob pena de eliminação e/ou desligamento da função, enquadrar-se no seguinte perfil:

3.8.1 Não exceder 60 horas de trabalho semanal, quando somada a disponibilidade deste edital com as demais jornadas do candidato;

3.8.2 Possuir, previamente, habilidade e acesso ao uso de computadores com conectividade à Internet;

3.8.3 Possuir, previamente, habilidade no uso de ferramentas como e-mail, conferência web, chat, fórum, Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle, e ferramentas de comunicação como Whatsapp e Telegram;

3.8.4 Ter disponibilidade para atender às convocações e solicitações da CAPES e órgãos vinculados ao MEC.

3.8.5 Ter disponibilidade para participar de webconferências;

3.8.6 Ter disponibilidade para realizar viagens, quando necessário.

4 DO REGIME DE TRABALHO, DA FUNÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

4.1 As atividades desempenhadas pelo coordenador-geral e coordenador-adjunto devem ser cumpridas em um período de **20 (vinte) horas semanais**.

4.2 São atribuições do COORDENADOR-GERAL:

a) Coordenar as atividades dos cursos ofertados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB;

b) Atender ao público dos cursos ofertados (professores, tutores, alunos, coordenadores de curso e de polos, equipe pedagógica, etc.) e às solicitações da CAPES e MEC, por webconferência, telefone, e-mail e presencialmente, conforme demandado;

c) Acompanhar e supervisionar as atividades dos Coordenadores de Curso, Coordenadores de Tutoria, Professores Formadores, Tutores, Equipe Multidisciplinar e Coordenadores de Polos de Apoio Presencial UAB ofertantes dos cursos do IFSP, bem como realizar reuniões periódicas visando à gestão das atividades acadêmico-operacionais;

d) Participar de grupos de trabalho instituídos pela CAPES, visando ao aprimoramento e à adequação do Sistema;

e) Encaminhar relatórios de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à CAPES, quando for solicitado;

f) Realizar a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;

g) Realizar a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC;

h) Auxiliar no planejamento e execução dos processos de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;

i) Avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos, encaminhados pelos coordenadores de cursos e coordenadores de polo;

j) Participar de grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem, desenvolvimento de materiais didáticos, e adequações dos sistemas voltados para os programas de fomento;

k) Responsabilizar-se pela correta aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e a oferta dos cursos no âmbito do Sistema UAB;

l) Acompanhar o planejamento e desenvolvimento dos processos seletivos dos alunos;

m) Expedir documentos e declarações de sua competência;

n) Planejar, supervisionar e executar trabalhos técnicos e administrativos;

- o) Cadastrar e vincular bolsistas no Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES - SGB, sempre que necessário;
- p) Anexar os Termos de Compromisso dos bolsistas e demais documentos solicitados no Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES - SGB, sempre que necessário;
- q) Responsabilizar-se pela conformidade e guarda dos documentos dos bolsistas dos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB;
- r) Realizar visitas de monitoramento das ações nos Polos de Apoio Presencial, quando necessário;
- s) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB;
- t) Participar de reuniões presenciais na sede da Reitoria, nos câmpus ofertantes dos cursos UAB ou em local definido CAPES, sempre que solicitado.

4.3 São atribuições do COORDENADOR-ADJUNTO:

- a) Auxiliar o Coordenador-Geral UAB em todas as suas atribuições;
- b) Auxiliar no atendimento ao público dos cursos ofertados (professores, tutores, alunos, coordenadores de curso e de polos, equipe pedagógica, etc.) e às solicitações da CAPES e MEC por webconferência, telefone, e-mail e presencialmente, conforme demandado;
- c) Auxiliar no acompanhamento e supervisão das atividades dos Coordenadores de Curso, Coordenadores de Tutoria, Professores Formadores, Tutores, Equipe Multidisciplinar e Coordenadores de Polos de Apoio Presencial UAB ofertantes dos cursos do IFSP;
- d) Auxiliar no planejamento e execução dos processos de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
- e) Auxiliar o Coordenador-Geral na avaliação dos relatórios de desenvolvimento dos cursos encaminhados pelos coordenadores de cursos e coordenadores de polo;
- f) Participar de grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem, desenvolvimento de materiais didáticos, e adequações dos sistemas voltados para os programas de fomento;
- g) Corresponsabilizar-se pela correta aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e a oferta dos cursos no âmbito do Sistema UAB;
- h) Acompanhar o planejamento e desenvolvimento dos processos seletivos dos alunos;
- i) Expedir, registrar e controlar correspondência postal e eletrônica relacionadas à função de Coordenador-Adjunto;
- j) Expedir documentos e declarações de sua competência;
- k) Planejar, supervisionar e executar trabalhos técnicos e administrativos;
- l) Cadastrar e vincular bolsistas no Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES - SGB, sempre que necessário;
- m) Responsabilizar-se pela conformidade e guarda dos documentos dos bolsistas dos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB;
- n) Atualizar mensalmente, no Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES - SGB, a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para o recebimento de bolsas;
- o) Verificar *in loco* a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos à CAPES, quando necessário;
- p) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB;
- q) Participar de reuniões presenciais na sede da Reitoria, nos câmpus ofertantes dos cursos UAB ou em local definido CAPES, sempre que solicitado.
- r) Participar de grupos de trabalho instituídos pela CAPES, visando ao aprimoramento e à adequação do Sistema.

4.4 Ao assumir a função na condição de bolsista, o candidato selecionado também estará ciente de que:

- a) Deverá ser assíduo e comprometido com o que é demandado pelos cursos ofertados pelo Programa UAB no IFSP e cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, bem como apresentar documentos e relatórios solicitados pela CAPES e MEC, quando solicitado;
- b) Poderá ser convocado a participar de reuniões, de caráter administrativo e pedagógico, solicitadas pelas Coordenações dos Cursos,

pela Reitoria ou pela CAPES, sendo condicionantes para a permanência no Programa;

c) Deverá comunicar com antecedência de, no mínimo, 15 dias, ao CEAD da Pró-Reitoria de Ensino, o interesse em desligar-se do Programa, ficando sua liberação sujeita à sua substituição;

d) Deverá zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSP, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;

e) Deverá acatar todas as orientações do IFSP, da CAPES e do MEC, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

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

4.5.1 De acordo com a Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, para as funções de Coordenador-Geral e Coordenador-Adjunto da UAB serão concedidas bolsas nos seguintes valores:

Quadro II - Valor da bolsa UAB/CAPES

Função	Valor	Requisitos mínimos
Coordenador-Geral	R\$2.100,00	Experiência mínima comprovada de 03 (três) anos no magistério superior.
Coordenador-Adjunto	R\$2.100,00	Experiência mínima comprovada de 03 (três) anos no magistério superior.

4.5.2 As bolsas serão pagas com referências mensais, durante o período de vinculação do bolsista.

4.6 O pagamento das bolsas não é realizado pelo IFSP, ficando desde já cientes os eventuais selecionados (implicando concordância na inscrição deste processo seletivo) de que a responsabilidade exclusiva pelo pagamento, e eventuais atrasos, será da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

5 DA SELEÇÃO

5.1 O processo de seleção dar-se-á em duas etapas, ambas eliminatórias e classificatórias:

a) Etapa 1 , composta por análise da experiência profissional; e

b) Etapa 2 , entrevista.

5.2 Na Etapa 1, será realizada a análise e pontuação da experiência profissional em EaD, e poderão ser classificados até quatro vezes o número de vagas para a segunda fase.

5.3 A Etapa 2, de entrevista, avaliará os seguintes itens:

a) avaliação do interesse pelas atividades de gestão no âmbito do sistema UAB;

b) disponibilidade para atividades presenciais;

c) avaliação da fluência verbal, atitude, postura, objetividade e maturidade;

d) defesa coerente dos dados apresentados no currículo;

e) experiência em ações de coordenação e gestão no âmbito da Universidade Aberta do Brasil – UAB;

f) experiência em EaD, principalmente em ações de coordenação e formação.

5.3.1 Na Etapa 2, será atribuída uma nota de zero (0,0) a sessenta (60,0) e será considerado eliminado no processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a trinta (30,0).

5.4 Na Etapa 1, serão consideradas para análise as documentações comprobatórias anexadas pelos candidatos no momento da inscrição e que comprovem atuação, conforme pontuação indicada no Quadro III:

Quadro III - Pontuação da Análise da Experiência Profissional (máximo 40 pontos)

	Itens	Documento Comprobatório	Pontuação Máxima
E1	Experiência em coordenação-geral ou adjunta no âmbito da UAB ou Rede e-Tec: 1,0 (um) ponto por mês.	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais que indiquem claramente a experiência.	20,0
E2	Experiência em coordenação de curso, coordenação de polo ou coordenação de tutoria em cursos técnicos, graduação ou pós-graduação, na modalidade a distância: 1,0 (um) ponto por mês.	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais que indiquem claramente a experiência.	10,0
E3	Experiência como Professor-Formador ou Professor-Pesquisador em cursos técnicos, graduação ou pós-graduação, na modalidade a distância: 0,25 ponto por mês.	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais que indiquem claramente a experiência.	5,0
E4	Experiência em tutoria a distância ou presencial em cursos técnicos, graduação ou pós-graduação, na modalidade a distância: 0,25 ponto por mês.	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais que indiquem claramente a experiência.	5,0

5.4.1 Para comprovação da experiência profissional serão aceitos os seguintes documentos:

- Para comprovação de experiência profissional em instituição privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho; ou contrato de prestação de serviços de profissional autônomo (desde que esteja explícito o período e o nível da atuação);
- Para comprovação de experiência profissional em órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor.
- Bolsistas e-Tec ou UAB/CAPES: preferencialmente, pelo Relatório de Bolsas recebidas extraído do *site* do FNDE ou CAPES (será contabilizado um mês para cada bolsa paga, conforme histórico de pagamento de bolsas), ou declaração da chefia imediata, ou órgão competente, contendo período e nível de atuação.

5.5 Toda a pontuação do candidato na Análise Curricular será aferida a partir da pontuação declarada pelo próprio candidato no formulário eletrônico de inscrição. A pontuação estará sujeita à revisão, sendo descontados os pontos não comprovados nos documentos anexados.

5.6 A comissão do processo seletivo poderá, a qualquer tempo, atualizar a classificação dos candidatos ao identificar inconsistências entre a pontuação informada no ato da inscrição e a comprovação pela documentação.

5.7 Além dos casos já previstos, será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- Cometer falsidade ideológica com prova documental;

- b) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste edital;
- d) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no processo seletivo;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo seletivo.

5.8 Como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que possuir:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e dentre estes o de maior idade, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior pontuação na entrevista;
- c) Maior idade.

5.9 O resultado final será divulgado no dia **25/04/2023**, no endereço eletrônico <https://concursopublico.ifsp.edu.br/>

6 DOS ATOS DE ADMISSÃO COMO BOLSISTA

6.1 No ato da convocação, para assumir a vaga de coordenador-geral e de coordenador-adjunto, os candidatos deverão apresentar, no prazo de 48 horas a partir da convocação, os seguintes documentos (separados em um arquivo para cada documento solicitado), salvos em extensão .pdf com, no máximo, 2MB:

- a) Cópia do RG e do CPF;
- b) Comprovantes de experiência no magistério de ensino superior, conforme item 2.2.2;
- c) Comprovantes de experiência, conforme Quadro III;
- d) Diploma(s) de graduação;
- e) Diploma(s) de pós-graduação;
- f) Currículo *Lattes* (<http://lattes.cnpq.br>), atualizado nos últimos 30 dias e vinculado ao identificador ORCID;
- g) Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do bolsista UAB/CAPES, devidamente preenchida e assinada (modelo será fornecido no ato de convocação);
- h) Declaração de Pagamento de Bolsas UAB, devidamente preenchida e assinada (modelo será fornecido no ato de convocação).

6.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios indicados no ato de admissão, no prazo estipulado, implicará a perda da vaga.

7 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Conforme o Art. 3º da Portaria CAPES nº 102/2019, a validade do processo seletivo será de até 4 (quatro) anos, a contar da data da homologação do resultado final.

7.2 Conforme o Art. 4º da Portaria CAPES nº 102/2019 e seu parágrafo único, nas modalidades de bolsa de Coordenador-Geral e Coordenador-Adjunto, o bolsista poderá permanecer atuando na modalidade por até 8 (oito) anos, respeitando processos seletivos quadrienais. Após esse período, o bolsista deverá respeitar interstício de 4 (quatro) anos para participar de um novo processo seletivo destinado a ocupar as mesmas modalidades de bolsas.

7.3 O não cumprimento a contento das atividades de sua função implicará o desligamento imediato do bolsista do programa.

7.4 Eventuais mudanças neste edital serão realizadas por meio de retificação ou editais complementares.

7.5 A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito a indenização de qualquer natureza.

7.6 Casos omissos serão julgados pela comissão de processo seletivo responsável por este edital.

São Paulo, 24 de fevereiro de 2023

(Assinado digitalmente)

Silmario Batista dos Santos

Reitor

Documento assinado eletronicamente por:

- **Silmario Batista dos Santos, REITOR - CD1 - RET**, em 24/02/2023 18:28:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/02/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 500297

Código de Autenticação: aae7218248



Rua Pedro Vicente, 625, Canindé, SÃO PAULO / SP, CEP 01109-010