



Ministério da Educação

Secretaria da Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

Edital n.º 167, de 15 de setembro de 2022

O Reitor do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público o presente edital contendo as normas referentes ao Processo Seletivo para COORDENADOR(A) ADJUNTO (A) e COORDENADOR(A) DE CURSO e COORDENADOR(A) DE TUTORIA UAB, para o Curso de Especialização lato sensu em Docência para a Educação Profissional e Tecnológica (**DocentEPT**) 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; Decreto nº 5.800 (08/06/2006); Decreto nº 9.057 (25/05/2017); Portaria CAPES nº 249 (08/11/2018); Portaria CAPES nº 183 (21/10/2016); 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); Portaria CAPES nº 102 (10/05/2019).

1.DOS OBJETIVOS E DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1.O Processo Seletivo tem como objetivo selecionar profissionais de nível superior, interessados em desempenhar os cargos de COORDENADOR(A) ADJUNTO(A), COORDENADOR(A) DE CURSO e COORDENADOR(A) DE TUTORIA, no Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) em caráter multicampi. Os aprovados no certame serão imediatamente convocados para participar das reuniões e treinamentos necessários para a operacionalização do sistema UAB no IFBAIANO.

1.2.Ao efetivar a inscrição, o(a) candidato(a) dever optar , no ANEXO II (FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO UAB), por uma das vagas não podendo concorrer a mais de um cargo simultaneamente.

1.3.A aprovação e a convocação do candidato no presente processo seletivo asseguram apenas a expectativa de direito à concessão de bolsa do Programa UAB de Coordenador Adjunto, Coordenador de Curso e Coordenador de tutoria estando seu pagamento condicionado à disponibilidade orçamentária da UAB/Capes.

1.4.A participação nas coordenações se configura como atividade extralaboral, não implicando na redução das atividades normalmente desempenhadas pelo servidor em seu cargo efetivo no IFBAIANO.

1.5.De acordo com o Art. 5º da Portaria CAPES nº 183, de 21/10/2016, será vedado o pagamento de bolsas pelo Sistema UAB ao participante que possuir bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006, bem como outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria. É vedado ainda o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB, referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

1.6. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado desta seleção.

1.7.Ao efetuar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições e a legislação pertinente.

1.8.O presente Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

1.9.O Coordenador(a) Adjunto(a) será de 4(quatro) anos, sendo possível uma recandidatura, observando a necessidade de se submeter a novo processo seletivo, podendo permanecer atuando na modalidade por até 8 (oito) anos. Atingido o período de 8 (oito) anos, o(a) bolsista deverá respeitar interstício de 4 (quatro) anos para participar de um novo processo seletivo destinado a ocupar a mesma função, conforme Portaria nº 102 de 10 de maio de 2019.

1.10.A atuação do Coordenador de Curso e Tutor terá duração de 2 (dois), podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, mediante aprovação ou prorrogação do processo seletivo.

1.11.A Coordenação Adjunta, de Curso e de Tutoria serão exercidas por docentes efetivos do quadro do IFBAIANO, não esteja em licença, conforme Lei 8.112, de 1990, Capítulo IV - Das Licenças, ou em afastamento de acordo com Lei 8.112, de 1990, Capítulo V - Dos Afastamentos.

1.12.Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é de inteira responsabilidade do candidato, que não poderá alegar desconhecimento das informações nele constante.

1.13.Toda a comunicação concernente ao presente processo seletivo, independente se de caráter coletivo ou individual, se dará através do portal concursos.ifbaiano.edu.br desobrigando o IFBAIANO de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.14.Esclarecimentos e informações adicionais sobre este Edital, poderão ser obtidas através Propes-Reitoria pelo e-mail prosel.coord@reitoria.ifbaiano.edu.br e telefone (71) 3186-0028 das 8 às 17h.

2.DA ELEGIBILIDADE E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

As Informações sobre número de vagas, e valor da bolsa encontram-se disponibilizadas no Anexo V, seguindo os critérios obrigatórios estabelecidos pela Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017.São condições básicas para a inscrição nas vagas Coordenação Adjunta, de Curso e de Tutoria que os candidatos cumpram todas as condições gerais e específicas descritas abaixo:

2.1.Ser servidor efetivo do IFBAIANO, com titulação de mestrado e experiência mínima de 3 (três) anos de atuação no ensino superior. Estágio, monitoria, e práticas docentes realizados como atividades formativas de cursos graduação e/ou pós-graduação não serão considerados como experiência no magistério.

2.2.Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para atuar na função, sem prejuízo de suas funções normais na Instituição de atuação ou setor de lotação.

2.3. Não ocupar Cargo de Direção (CD).

2.4.Ter disponibilidade para colaboração com a PROPES e com a Diretoria de Educação a Distância (DEaD), conforme a necessidade do Programa.

2.5.Ter disponibilidade para realizar viagens aos polos quando solicitado pela PROPES e DEaD.

2.6. Ter disponibilidade para participar de reuniões de estudo, orientação e acompanhamento das diretrizes do trabalho junto ao Programa UAB/IFBAIANO.

2.7.Ter conhecimento e habilidade na utilização de recursos de internet, de informática e ferramentas tecnológicas da informação e da comunicação.

2.8. Não ser estudante de nenhum curso da Educação a Distância ministrado em parceria com a UAB.

3.DAS ATRIBUIÇÕES

3.1.CARGO: COORDENADORIA ADJUNTA

3.1.1.Auxiliar o Coordenador Geral em suas atribuições;

3.1.2.Atuar na elaboração de documentos, editais, planejamento financeiro e no planejamento e desenvolvimento de processos seletivos e demais ações necessárias à implementação, divulgação, acompanhamento e avaliação dos cursos;

3.1.3.Participar de curso de formação de Coordenador Geral e Coordenador Adjunto, promovido pela Capes;

3.1.4.Realizar reuniões periódicas com as coordenações dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico

operacionais;

- 3.1.5.Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento do curso elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de polo
- 3.1.6.Participar de grupos de trabalho no âmbito da UAB para o desenvolvimento de metodologias de ensino – aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- 3.1.7.Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
- 3.1.8.Realizar cadastramento e controle de bolsistas; encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício e encaminhar os processos seletivos dos demais bolsistas UAB;
- 3.1.9.Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista, devidamente assinado, à UAB/DEAD/CAPES;
- 3.1.10.Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento;
- 3.1.11.Elaborar e encaminhar ao Coordenador Geral relatório de atividades mensais, acompanhado de registro de frequência, até o quinto dia útil do mês subsequente;
- 3.1.12.Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- 3.1.13.Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC;
- 3.1.14.Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na Instituição no âmbito do Sistema UAB;
- 3.1.15.Manter atualizados os sistemas ligados à UAB, nas suas atribuições;
- 3.1.16.Verificar in loco o bom andamento dos cursos e a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPES, monitorando as condições dos polos UAB e mantendo registro dos polos ativos;
- 3.1.17.Realizar, em conjunto com a Coordenação Geral, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no sistema;
- 3.1.18.Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos UAB, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmicas e operacionais;
- 3.1.19.Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- 3.1.20.Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
- 3.1.21.Realizar outras atividades necessárias para o bom andamento e qualificação dos cursos;
- 3.1.22.Além dessas obrigações, o candidato deverá observar as atribuições constantes no Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo II), bem como nas regulamentações internas do IFBAIANO, vigentes.

3.2.CARGO: Coordenação de Curso

- 3.2.1. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- 3.2.2.Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas nas instituições de ensino;
- 3.2.3.Participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para modalidade a distância e sistema de avaliação do aluno;
- 3.2.4.Realizar o planejamento e o desenvolvimento da atividade de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;
- 3.2.5.Elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno;
- 3.2.6.Participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;
- 3.2.7.Realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos;
- 3.2.8.Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados do curso;
- 3.2.9.Verificar in loco o andamento dos cursos;
- 3.2.10.Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores, dos professores do coordenador de tutoria e dos coordenadores

de polo;

3.2.11. Informar para o coordenador UAB a relação mensal de bolsista aptos e inaptos para recebimento;

3.2.12. Elaborar o planejamento financeiro do curso;

3.2.13. Encaminhar à chefia imediata relatório mensal das atividades realizadas, até o quinto dia útil do mês subsequente, acompanhado com registro de frequência.

3.3. CARGO: Coordenação de Tutoria

3.3.1. Auxiliar na realização das atividades da coordenação dos cursos implantados no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos;

3.3.2. Auxiliar a Coordenação de Curso no acompanhamento e avaliação das atividades acadêmicas do curso, contribuindo para a organização do AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem);

3.3.3. Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino;

3.3.4. Participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância e sistema de avaliação do aluno;

3.3.5. Realizar o planejamento financeiro do curso juntamente com a Coordenação de Curso;

3.3.6. Auxiliar a Coordenação de Curso no planejamento, organização e implementação das atividades de seleção e capacitação dos profissionais estudantes vinculados ao curso;

3.3.7. Elaborar, em conjunto com a Coordenação de Curso e o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno;

3.3.8. Participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;

3.3.9. Realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com a Coordenação de Curso;

3.3.10. Realizar a matrícula e cadastro dos estudantes nos sistemas acadêmicos, e acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;

3.3.11. Verificar "in loco", junto a Coordenação de Curso o bom andamento dos cursos;

3.3.12. Auxiliar a Coordenação de Curso no acompanhamento das atividades dos professores, coordenadores de polo e mais especificamente dos tutores;

3.3.13. Informar para a Coordenação de Curso, sobre a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento;

3.3.14. Auxiliar a Coordenação de Curso na elaboração da planilha financeira do curso, no planejamento e coleta dos dados acadêmicos e financeiros necessários ao planejamento e ao acompanhamento dos cursos;

3.3.15. Elaborar e encaminhar à Coordenação de Curso o relatório de atividades mensais, até o quinto dia útil do mês subsequente, acompanhado com registro de frequência que contenha obrigatoriamente a identificação do curso, da turma, do (s) polo (s) de apoio presencial e disciplina ministrada, discriminando o detalhamento diário das atividades.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição será gratuita e ocorrerá em formulário eletrônico disponibilizado via internet, no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

4.2. As inscrições deverão ser realizadas conforme cronograma constante no Anexo I deste Edital.

4.3. No momento da inscrição, o candidato autodeclara 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. Os documentos exigidos para a inscrição (descritos no item V deste Edital) deverão ser anexados no momento da inscrição.

4.5. O IFBAIANO não se responsabiliza pela falta e/ou dificuldade de envio dos documentos pelos candidatos.

5.6.Sob nenhuma hipótese, serão aceitas inscrições com documentação incompleta, sendo o candidato sumariamente desclassificado.

4.7.Na hipótese do candidato convocado optar pela desistência de uma das vagas, conforme relacionado no item anterior, o próximo candidato classificado na lista será imediatamente convocado.

5. Da Documentação

5.1. Toda a documentação deverá ser anexada, digitalmente, no momento da inscrição, em um único arquivo em formato pdf. São necessários os seguintes documentos:

a)Cópia de diploma da titulação requerida para o cargo:

b)Documento comprobatório de experiência mínima requerida no Magistério Superior (conforme o cargo), de caráter eliminatório;

c)Documento oficial de Identificação;

d)Currículo Lattes atualizado nos últimos 3 meses

e)Plano de trabalho, contendo: Justificativa; Objetivos; Atividades propostas para o desenvolvimento das ações em EaD nos cursos do IFBAIANO; Estratégias didático-metodológicas; Resultados Esperados; Atividades de avaliação das ações; Referências.

f)Declaração de anuência da Chefia Imediata;

g)Declaração (elaborada no SUAP) de disponibilidade para a execução das atividades relativas aos cargos deste edital;

h)Cópia simples dos documentos comprobatórios dos itens que constam no Quadro de Pontuação de Currículo, conforme anexo V deste Edital;

6.DA SELEÇÃO

6.1.Fase única eliminatória e classificatória composta de:

.a) Prova de Títulos

b) Plano de Trabalho

7.DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Serão classificados(as) e aprovados(as), respectivamente, nas funções Coordenadoria Adjunta, Coordenadoria de Curso e Coordenadoria de Tutoria que obtiverem maior nota, segundo a soma aritmética simples das pontuações atribuídas na análise da prova de títulos e na avaliação do plano de trabalho, de acordo com o barema (ANEXO V).

8. DO DESEMPATE

8.1.Em caso de empate na classificação o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

a) Maior pontuação obtida na análise do currículo

b) Maior pontuação da experiência profissional da área pleiteada

c) Permanecendo o empate, o critério será a maior idade

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CONVOCAÇÃO

9.1.A lista dos candidatos selecionados, acompanhada da classificação e da pontuação, será divulgada no site concursos.ifbaiano.edu.br conforme cronograma deste edital.

9.2. Após o resultado, os selecionados terão até 2 (dois) dias úteis para manifestar o interesse em assumir através do e-mail prosel.coord@reitoria.ifbaiano.edu.br. Caso não se manifeste, no período estipulado, será convocado o próximo candidato classificado, que terá igual prazo para assumir o cargo.

10.IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

10.1.A Impugnação da Chamada e a interposição de recursos referentes a este Edital deverá ser encaminhada ao endereço

eletrônico prosel.coord@reitoria.ifbaiano.edu.br impreterivelmente até o limite definido em cronograma, seguindo os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

10.2.O resultado preliminar será publicado no site concursos.ifbaiano.edu.br conforme definido no cronograma.

10.3.O resultado definitivo será publicado no site concursos.ifbaiano.edu.br em data estabelecida no cronograma.

ANEXO I - CRONOGRAMA

<i>ETAPA</i>	<i>DATA</i>
<i>Divulgação do Edital</i>	<i>15/09/2022</i>
<i>Impugnação</i>	<i>16/09/2022 a 19/09/2022 (12h00min)</i>
<i>Resultado da Impugnação</i>	<i>19/09/2022 (17h00min)</i>
<i>Período de Inscrições on-line</i>	<i>20/09/2022 a 20/10/2022 (12h00min)</i>
<i>Homologação das Inscrições</i>	<i>20/10/2022 (17h00min)</i>
<i>Recurso da Homologação das Inscrições</i>	<i>21/10/2022 a 24/10/2022 (12h00min)</i>
<i>Resultado da Homologação das inscrições após Recurso</i>	<i>28/10/2022 (17h00min)</i>
<i>Resultado Preliminar</i>	<i>28/10/2022 (17h00min)</i>
<i>Recursos do resultado Preliminar</i>	<i>28/10/2022 a 31/10/2022 (12h00min)</i>
<i>Resultado dos recursos, Resultado final e homologação</i>	<i>27/10/2022 (17h00min))</i>

**ANEXO II- FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE BOLSISTAS DA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL PORTARIA CAPES Nº 183/2016**

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 <input type="checkbox"/> Bacharelado <input type="checkbox"/> Lato Sensu <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Extensão <input type="checkbox"/> a. Seqüencial <input type="checkbox"/> Tecnólogo <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/>		
4. Nome do Curso ao qual esta vinculado *			
5. Função no Programa- Tipo de Bolsa *	Coordenadoria Adjunta () Coordenadoria de Curso () Coordenadoria de Tutoria ()		
6. Número do CPF *			
7. Nome Completo *			
8. Profissão *			
9. Sexo *	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> 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 *		16. Município Local Nascimento *	
17. Estado Civil *	Solteiro (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Separado (a) <input type="checkbox"/> a. Divorciado (a) <input type="checkbox"/> a. Viúvo (a) <input type="checkbox"/> a. União Estável <input type="checkbox"/>		
18. Nome 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 da 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: 70040 -020, Brasília -DF					

Atribuições do Bolsista

- a. *Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;*
- b. *Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino;*
- c. *Participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância e sistema de avaliação do aluno;*
- d. *Realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;*
- e. *Elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno;*
- f. *Participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;*
- g. *Realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com o coordenador UAB;*
- h. *Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;*
- a. *Verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;*
- j. *Acompanhar e supervisionar as atividades: dos tutores, dos professores, do coordenador de tutoria e dos coordenadores de pólo;*
- k. *Informar para o coordenador UAB a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento;*
- ax. *Auxiliar o coordenador UAB na elaboração da planilha financeira do curso.*

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 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 183/2016.

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 instauração de processo administrativo.

_____, ____
/ ____ / ____ . Local

Data

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Coordenador UAB da IPES

ANEXO III - Declaração de Não-Acúmulo de Bolsas UAB

Em ____ de ____ de ____.

Eu, _____, CPF: _____, bolsista da modalidade _____ do Sistema UAB, declaro que não possuo outros pagamentos de bolsas em desacordo com a Lei 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, portarias conjuntas Capes/CNPQ nº 01/2013 e nº 2/2014, demais legislações correlatas e suas eventuais atualizações.

Nome completo do bolsista

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

ANEXO IV - POLOS

Cidade	Endereço	Informações Complementares	Vagas
Alagoinhas	Rua Luiz Viana, s/n Centro CEP 48005 420	Telefone: (75)3163 1060 polouab.alagoinhas@enova.educacao.ba.gov.br	50
Bom Jesus da Lapa	Rua Manoel Gomes de Souza, número, 54, bairro São Gotardo, CEP:47.600.000	uab.lapa@gmail.com Telefone: (77) 3481 -0923	50
Itapetinga	Av Visconde do Rio Branco, S/N . Centro . CEP 45700-000	Telefone: (77) 3261 1784. polouab.itapetinga@enova.educacao.ba.gov.br eliene.chaves@enova.educacao.ba.gov.br	50
Teixeira de Freitas	Praça Joana Angélica, 250. CEP: 45988-058, Bairro São José.	polouab.teixeiradefreitas@enova.educacao.ba.gov.br Telefone: (73) 999891279	50
Guanambi	Av. Deolinda Martins, 166 - Bairro Santo Antônio	mariselaroc@gmail.com 73 9902-5257	50

Valença	UNEB, Departamento de Educação. Campus XV, Endereço: 364,Av. Boulevard, 240, Valença - BA, 45400-000	poloadvalenca@uneb.br 75. 3641-0599/4443	50
---------	--	--	----

ANEXO V - VAGAS e BAREMA

Cargo	Titulação Mínima	Tempo de Exercício no Magistério Superior	Valor (R\$)	Vagas
Coordenadoria Adjunta	Mestrado	3 anos	1.500,00	1+CR
Coordenação de Curso	Mestrado	3 anos	1.400,00	1+CR
Mestrado	Mestrado	3 anos	1.300,00	1+CR

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Experiência Acadêmica	Especialização	5	30
	Mestrado	10	
	Doutorado	15	
Experiência Docente	Educação Básica	3 pontos por ano	20
	Ensino Superior	5 pontos por ano	
Funções Gratificadas e /ou Cargos de Direção	Atividade de Coordenação	1 pontos por ano	20
	Direção Acadêmica	2 pontos por ano	
	Direção Geral	3 pontos por ano	
Experiência em Coordenação	Coordenação de Curso de Nível Médio/Graduação	2 pontos por ano	20
	Coordenação de Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	3 pontos por ano	
	Coordenação de Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	5 pontos por ano	
Experiência com atuação em EAD	Professor ou tutor	5 pontos por semestre	10
		Total	100

Avaliação do Plano de Trabalho

ITEM	PONTUAÇÃO
Justificativa	20
Objetivos	10
Atividades propostas para o desenvolvimento das ações em EaD nos cursos do IFBAIANO	20
Estratégias didático-metodológicas	20
Resultados Esperados	10
Estratégias de avaliação das ações	10
Referências	10
TOTAL	100 pontos

Eu, _____
RG _____ CPF _____, residente e domiciliado(a)
_____ n.º _____, complemento _____ Bairro: _____,
Cidade: _____ UF: _____ Tel. () _____, venho requerer a impugnação do
Edital nº /2022/PROPES/IFBAIANO, com os seguintes argumentos:

Fundamentação e argumentação lógica da impugnação com bases legais:

Fonte (s) bibliográfica(s) que embasa(m) a argumentação do(a) solicitante:

_____, _____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato

ANEXO VII - MODELO DE RECURSO

Eu, _____, portador(a) do
RG nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) para a função de
_____, apresento recurso junto à PROPES/IFBAIANO de seleção
contra o resultado _____.

Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD1 - RET**, em 19/09/2022 11:49:53.
- **Rafael Oliva Trocoli, PRO-REITOR - CD0002 - RET-PROPE**s em 19/09/2022 09:43:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/09/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 365554
Código de 6bc7e1d16a
Autenticação:

