



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
COMISSÃO INSTITUÍDA PELA PORTARIA 2788/2019 – REITORIA/IFPB

EDITAL Nº 01/2020, DE 20 DE JANEIRO DE 2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO PARA ATUAR NO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL NO ÂMBITO DO IFPB

O Presidente da comissão instituída pela **Portaria 2788/2019**, constituída pelo Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), usando das atribuições que lhe confere o Decreto Presidencial de 22/10/2018, publicado no DOU de 23/10/2018, Seção 2, página 1, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação temporária para composição da **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, BOLSA DO TIPO PROFESSOR CONTEUDISTA, PARA FORMAR A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR e para a função de COORDENADOR DE TUTORIA**, para atuação no Programa Universidade Aberta do Brasil do IFPB, observadas as normas estabelecidas na Lei nº 11.273; na portaria de nº 249 de 08 novembro de 2018, na Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, na Portaria nº 102, de 10 de maio de 2019, ambas da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES); nas portarias conjuntas CAPES/CNPQ nº 2 DE 2013 e CAPES/CNPQ nº 2 DE 2014; e nas disposições contidas neste Edital e em conformidade com as disposições constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização desta seleção está a cargo da comissão instituída pela **Portaria 2788/2019 do IFPB**, essa comissão tem a responsabilidade de elaborar e coordenar o processo de seleção, além de divulgar as informações necessárias à realização do certame.

1.2. O presente instrumento tem como objetivo selecionar profissionais, na condição de bolsistas, para atuar no Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) no âmbito do IFPB.

1.3. A comunicação concernente ao presente processo seletivo simplificado, independentemente se de caráter coletivo ou individual, dar-se-á por meio do sítio eletrônico **<http://www.ifpb.edu.br/ead>**, desobrigando o IFPB de fazê-la por outros meios de comunicação.

1.4. O presente processo seletivo simplificado terá validade de **02 anos**, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período.

1.5. A convocação dos profissionais selecionados será realizada conforme a demanda do programa, a

disponibilidade orçamentária e financeira e as necessidades apresentadas para a manutenção do Programa Universidade Aberta do Brasil no âmbito do IFPB.

1.6. O candidato, quando convocado para atuar no Programa Universidade Aberta do Brasil, deverá comparecer ao local determinado na convocação e apresentar a documentação necessária à sua contratação.

1.7. O candidato que não manifestar interesse em exercer a função para a qual foi classificado, durante o prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, estará automaticamente desclassificado do certame.

1.8. As atividades dos profissionais, selecionados por meio deste edital, e pertencentes ao quadro de servidores do IFPB, não poderão conflitar com as atividades inerentes ao cargo, ou função, ocupado nesta instituição, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas do IFPB.

1.9. Os valores das bolsas e o período máximo de vinculação dos candidatos selecionados neste edital serão estipulados nos termos da legislação federal em vigor, nas normativas da CAPES, no projeto pedagógico-curricular do curso e na dotação orçamentária destinada ao financiamento do programa UAB.

1.10. Para concorrer às vagas deste edital, o (a) candidato (a) declara conhecer e aceitar tacitamente as regras reguladoras do processo seletivo.

1.11. Os bolsistas do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) somente farão jus ao recebimento de uma bolsa por período mensal, mesmo que venham a exercer mais de uma função no âmbito do programa UAB, conforme a Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016 da CAPES.

1.12. As bolsas serão concedidas e pagas pela CAPES/MEC diretamente aos beneficiários, por meio de depósito em conta corrente indicada pelo bolsista, ou conforme determinar a CAPES, e mediante assinatura de Termo de Compromisso disponibilizado pelo IFPB por meio da Coordenação da UAB.

1.12.1. Os critérios e as normas para o pagamento de bolsas do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) estão descritos neste edital e em normativa da CAPES. A gestão do recurso financeiro para pagamento de bolsas compete à CAPES.

1.13. A Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016 da CAPES/MEC, estabelece o valor da bolsa a ser concedida, enquanto o bolsista exercer a função para o qual foi selecionado neste programa, a saber, **R\$ 1.300,00 ou R\$ 1.100,00**.

1.14. O pagamento das bolsas subordina-se ao cumprimento, por parte do bolsista, das atividades e funções a ele atribuídas por no mínimo, 15(quinze) dias de atividades junto a instituição em cada mês.

1.15. As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício e o bolsista poderá ser desvinculado a qualquer momento por interesse da instituição.

1.16. É vedado o pagamento de bolsas do Programa UAB ao participante que possuir vinculação com outro programa de bolsa cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006, a Lei nº 11.502/2007 ou vinculação com outro programa de concessão de bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto se não proibido em regulamentação própria, na legislação nacional ou em normativa interna do IFPB.

2. DAS VAGAS

2.1 O presente edital tem por objetivo a contratação temporária de profissionais para compor o cadastro reserva para as funções apresentadas no **QUADRO 1**:

QUADRO 1: FUNÇÕES, VAGAS E REQUISITOS MÍNIMOS

Função	Local de Atuação	*Experiência Mínima	Formação Acadêmica Mínima	**Carga Horária Semanal Mínima	Vagas	Código
Gestor Financeiro	Reitoria	3 anos no Magistério no Ensino Superior	Graduação em Administração ou Ciências Contábeis, e pós-graduação stricto sensu	20	01	101
Gestor Administrativo	Reitoria	3 anos no Magistério do Ensino Superior	Graduação em Nível Superior, e pós-graduação stricto sensu	20	01	102
Design Educacional	Reitoria	3 anos no Magistério do Ensino Superior	Graduação em Pedagogia e pós-graduação stricto sensu;	20	Vaga reserva	103
Revisor de texto	Reitoria	3 anos no Magistério do Ensino Superior	Graduação (em Letras ou Comunicação) e pós-graduação stricto sensu;	20	Vaga reserva	104
Coordenador de Tutoria	Reitoria	3 anos no Magistério do Ensino Superior	Graduação em Nível Superior, e pós-graduação stricto sensu	20	01	105

* Ensino Superior de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado.

**A carga horária poderá, eventualmente, ser maior do que a previsão do QUADRO 1.

2.2 A carga horária de atuação do profissional, descrita no **QUADRO 1**, é composta por planejamento, atuação no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), atuação nos Sistemas da CAPES, atuação nos sistemas institucionais e por atividades administrativas e acadêmicas inerentes a função.

2.3 **TODAS** as atividades listadas no **subitem 2.2** deverão ser comprovadas mediante mecanismo(s) de controle do(s) sistema(s) adotado(s) pela Diretoria de Educação a Distância do IFPB;

3. DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA E INVESTIDURA NA FUNÇÃO

3.1 Cumprir com todos os requisitos e obrigações estabelecidos na legislação vigente.

3.2 Ser docente, preferencialmente do quadro da Instituição para as funções de Gestor Financeiro, Gestor Administrativo, Design Educacional e Revisor de texto.

3.3 Ser brasileiro ou, se estrangeiro, comprovar a regularidade da sua permanência no País.

3.4 Possuir formação mínima em nível superior, conforme **QUADRO 1: FUNÇÕES, VAGAS E FORMAÇÃO ACADÊMICA**.

3.5 Ter experiência profissional mínima conforme disposição expressa no **QUADRO 1: FUNÇÕES, EXPERIÊNCIA MÍNIMAS**.

3.6 Não será admitida a atuação de bolsistas que estejam vinculados ao IFPB na condição de alunos ativos dos cursos financiados pelo Programa Universidade Aberta do Brasil.

3.7 Ter disponibilidade para viagens à Reitoria do IFPB, a sede da coordenação do Programa UAB em âmbito institucional.

3.8 Ter disponibilidade para participar dos programas de capacitação a serem ofertadas pelo IFPB em datas, horários e locais a serem definidos pela coordenação do Programa UAB, Coordenação do Curso e Diretoria de Educação a Distância.

3.9 Ter conhecimentos e habilidades em informática: *softwares* editores de texto, de planilhas eletrônicas e de criação e edição de apresentações e uso de *internet* (navegação em *sites*, ambientes de pesquisa, correio eletrônico e Ambientes Virtuais de Aprendizagem).

3.10 Possuir curso de capacitação em Design Instrucional ou Design Educacional para a função de Design Educacional;

3.11 Ter disponibilidade para cumprir a carga horária descrita no **QUADRO 1**, conforme necessidade da coordenação do curso e da coordenação geral do Programa UAB.

3.12 Ter disponibilidade para participar, quando convocado, de atividades presenciais nos polos de apoio presencial.

3.13 Ter experiência profissional mínima e titulação acadêmica mínima, conforme **QUADRO 1**.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 Os candidatos selecionados desempenharão suas funções de forma a garantir o bom andamento e funcionamento dos cursos do Programa Universidade Aberta do Brasil.

4.2 As funções, atividades e atribuições específicas ao Gestor Financeiro a serem desempenhadas pelo bolsista são:

- a) Elaborar plano de trabalho;
- b) Elaborar relatório de cumprimento de objeto;
- c) Acompanhar a execução dos TEDs vinculados ao Programa UAB
- d) Solicitar empenhos e acompanhar liquidação;
- e) Instruir processo de licitação;
- f) Instruir processo de pagamento de ajuda de custo a aluno;
- g) Instruir processo de pagamento de serviços diversos;
- h) Responder auditorias contábeis;
- i) Elaborar prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC (RCO);
- j) Usar as planilhas disponibilizadas pela coordenação para registro de atividades;
- k) Disponibilizar a carga horária semanal descrita no **QUADRO 1**, no Local de atuação, para atendimento presencial, ou atividade a distância, e apoio pedagógico à Coordenação da UAB;
- l) Realizar demais atividades administrativas e acadêmicas pertinentes à no Programa Universidade Aberta do Brasil, quando solicitadas pela Coordenação da Universidade Aberta do Brasil, Diretoria de Educação a Distância, Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pró-Reitoria de Ensino;

4.3 As funções, atividades e atribuições específicas ao Gestor Administrativo a serem desempenhadas pelo bolsista são:

- a) Apoiar execução das ofertas no AVA;
- b) Atuar nos cadastros dos sistemas de informação institucional e do governo federal;
- c) Participar da elaboração de editais de seleção para profissionais e alunos do programa UAB do IFPB;
- d) Apoiar rotinas de certificação;
- e) Apoiar atividade de reconhecimento de cursos e auditorias;
- f) Usar as planilhas disponibilizadas pela coordenação para registro de atividades;
- g) Disponibilizar a carga horária semanal descrita no **QUADRO 1**, no local de atuação, para atendimento presencial, ou atividade a distância, e apoio pedagógico à Coordenação Geral da UAB;
- h) Realizar demais atividades administrativas e acadêmicas pertinentes ao Programa Universidade Aberta do Brasil, quando solicitadas pela Coordenação da Universidade Aberta do Brasil, Diretoria de Educação a Distância, Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pró-Reitoria de Ensino;

4.4 As funções, atividade e atribuições específicas ao Design Educacional a serem desempenhadas pelo bolsista são

- a) Auxiliar os professores que atuam nos cursos de graduação da UAB/IFPB no que diz respeito ao planejamento pedagógico para EaD, que envolve: estratégias para planejamento pedagógico para EaD, elaboração/seleção e curadoria de material didático digital, estratégias de avaliação da aprendizagem, estratégias de aulas online por meio de web conferência.
- b) Apoiar a equipe de produção de material didático da Diretoria de Educação a Distância do IFPB no planejamento e produção de conteúdos digitais.
- c) Usar as planilhas disponibilizadas pela coordenação para registro de atividades;
- d) Disponibilizar a carga horária semanal descrita no **QUADRO 1**, no local de atuação, para atendimento presencial, ou atividade a distância, e apoio pedagógico à Coordenação Geral da UAB;
- e) Realizar demais atividades administrativas e acadêmicas pertinentes ao Programa Universidade Aberta do Brasil, quando solicitadas pela Coordenação da Universidade Aberta do Brasil, Diretoria de Educação a Distância, Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pró-Reitoria de Ensino;

4.5 As funções, atividade e atribuições específicas ao Revisor de Texto a serem desempenhadas pelo bolsista são:

- a) auxiliar os professores que atuam nos cursos de graduação da UAB/UFMS na revisão de seus materiais de aula;
- b) apoiar a equipe de produção de material didático da SEAD na revisão dos textos para produção de conteúdos digitais.
- c) Usar as planilhas disponibilizadas pela coordenação para registro de atividades;
- d) Disponibilizar a carga horária semanal descrita no **QUADRO 1**, no local de atuação, para atendimento presencial, ou atividade a distância, e apoio pedagógico à Coordenação Geral da UAB;
- e) Realizar demais atividades administrativas e acadêmicas pertinentes ao Programa Universidade Aberta do Brasil, quando solicitadas pela Coordenação da Universidade Aberta do Brasil, Diretoria de Educação a Distância, Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pró-Reitoria de Ensino;

4.6 As funções, atividades e atribuições específicas ao Coordenador de Tutoria serem desempenhadas pelo bolsista são:

- a) Participar das atividades de capacitação e atualização;
- b) Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador de curso;
- c) Acompanhar as atividades acadêmicas do curso;
- d) Verificar "*in loco*" o andamento dos cursos;
- e) Informar o coordenador do curso e da coordenação geral a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento da bolsa;
- f) Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos tutores e professores do programa UAB;
- g) Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores e professores;
- h) Encaminhar à coordenação do curso relatório semestral de desempenho da tutoria e disponibilizar a carga horária semanal descrita no **QUADRO 1**, no Campus ofertante do curso, para atendimento presencial, ou atividade a distância, e apoio pedagógico à Coordenação do Curso;
- i) Realizar demais atividades administrativas e acadêmicas pertinentes à no Programa Universidade Aberta do Brasil, quando solicitadas pela Coordenação da Universidade Aberta do Brasil, Diretoria de Educação a Distância, Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pró-Reitoria de Ensino;

5. DAS BOLSAS

5.1 Os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão referentes aos períodos em que houver efetiva atuação no âmbito do respectivo *campus*/polo de vinculação, não havendo remuneração para períodos de férias, décimo terceiro, atuação no programa inferior a 15 dias, ou em períodos de recesso das atividades nas respectivas unidades de trabalho, ou adicionais de qualquer natureza, nem outras remunerações inerentes à legislação trabalhista ou ao regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

5.2 É de responsabilidade do bolsista o deslocamento para o local de atuação conforme especificado neste edital, ficando, assim, o IFPB isento da responsabilidade de pagamento de diárias, passagens e/ou transporte para a atuação na condição de bolsista do Programa UAB.

5.3 O horário e o ambiente de atuação dos bolsistas serão determinados e apresentados pelas Coordenações dos Cursos, e à coordenação do Programa Universidade Aberta do Brasil, no âmbito do IFPB, em acordo com a Diretoria de Educação a Distância, sendo levados em consideração dias e turnos apropriados a uma prestação de serviços conforme os princípios da administração pública.

5.4 O bolsista selecionado que não se adequar aos horários e/ou turnos estabelecidos pela coordenação do Programa UAB e pela Diretoria de Educação a Distância poderá ter seu contrato rescindido.

5.5 O desligamento do bolsista das atividades desempenhadas poderá ocorrer pela não observância dos dispositivos normativos do programa; pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função; por motivo de indisciplina e desrespeito à hierarquia do programa, bem como por motivo de ineficiência, o que acarretará o

consequente e imediato cancelamento da sua bolsa.

5.6 O bolsista poderá solicitar seu desligamento do programa a qualquer momento, com comunicação mínima de 15 dias de antecedência em relação a data de interrupção das atividades no Programa UAB, no âmbito do IFPB.

5.7 Não é permitido o acúmulo da bolsa elencada neste edital com outras oferecidas pelo IFPB ou outro órgão da Rede e-Tec Brasil, da UAB ou quaisquer outros programas de fomento oriundos do Bolsa- Formação ou do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto se não proibido pela legislação nacional ou normativa interna do IFPB.

5.8 É de responsabilidade de o candidato declarar que não recebe nenhuma bolsa citada no subitem 5.7, bem como responder aos órgãos de controle e assumir as devidas consequências cíveis, penais e administrativas, caso seja identificado o acúmulo irregular de bolsas, assegurado ao IFPB o direito de rescindir o contrato de atuação na condição de bolsista.

5.9 As bolsas de professor formador e professor conteudista não estão vinculadas ao período de atuação no curso ou no programa Universidade Aberta do Brasil.

5.10 Na submissão para atuação em conjunta o indeferimento de um candidato não indefere a inscrição do outro candidato.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições para o presente processo seletivo serão gratuitas e seguirão o cronograma de execução deste edital, conforme **subitem 11.1**.

6.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante requerimento, ou entrega da documentação de habilitação, na Reitoria do IFPB.

6.3 O candidato deverá anexar a documentação comprobatória.

6.4 A documentação comprobatória dos critérios de pontuação deverá ser, prioritariamente, organizada de acordo com a ordem de apresentação dos itens de pontuação no **QUADRO 2** presente no **subitem 8.3**.

6.5 O candidato que não anexar a documentação mencionada no **QUADRO 1**, formação acadêmica mínima e experiência mínima, não terá sua inscrição deferida.

6.6 Os formulários preenchidos e digitalizados no ato da inscrição, bem como os documentos comprobatórios para os critérios de pontuação, deverão ser apresentados, em original e cópia, ou cópia autenticada, quando da convocação do candidato para assinatura do termo de compromisso.

6.7 Não serão aceitas inscrições provisórias, condicionais, em fase recursal ou com documentação incompleta e nem encaminhadas por via postal, fax ou outro mecanismo que não seja o descrito neste edital.

6.8 As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e concederão ao IFPB, no caso de dados incorretos, **SEM ASSINATURA, ILEGÍVEIS ou INVERÍDICOS**, mesmo que constatados *a posteriori*, o direito de excluir o candidato deste processo seletivo e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

6.9 O candidato é o **ÚNICO** responsável pela inscrição. A constatação de informação incorreta de dados poderá implicar no cancelamento da inscrição.

6.10 Poderão ser anuladas as inscrições que não obedecerem às determinações contidas neste edital.

6.11 A utilização de documento falso no ato da inscrição implicará na exclusão do candidato, bem como na

aplicação das penalidades previstas no Código Penal para Falsidade Ideológica (Art. 299 do Código Penal Brasileiro).

6.12 As vagas previstas e o local de atuação do encargo estão dispostas no **QUADRO 1, subitem 2.1**.

6.13 O candidato deve ter idade mínima de 18 anos para se submeter a esta seleção.

6.14 A submissão do candidato ao processo ocorrerá mediante inscrição nos protocolos dos Campi aptos ao recebimento da documentação e do envio da seguinte cópia de documentação:

6.14.1 Documento de identidade com fotografia. Serão considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997), Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira, ou Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos;

6.14.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF), facultativo se constar o número no documento de identificação elencado no item 6.14.1;

6.14.3 Comprovante de residência recente, preferencialmente em nome do candidato; A entrega desta cópia de comprovante é facultativa.

6.14.4 Títulos que comprovem a Formação Acadêmica Mínima e Documentos que comprovem a experiência mínima, conforme o **QUADRO 1 do subitem 2.1**.

6.14.5 Toda a documentação comprobatória para critérios de pontuação, conforme **QUADRO 2 do subitem 8.3**.

6.14.6 A comprovação da documentação expressa no **QUADRO 1**, subitem 2.1, não satisfaz as condições do **subitem 8.3, QUADRO 2**, e vice e versa. Caberá ao candidato apresentar a documentação do **QUADRO 1** para habilitação da inscrição, e a documentação comprobatória para os critérios expressos no **QUADRO 2**.

6.14.7 Comprovação do curso de capacitação em Design Instrucional ou Design Educacional para os candidatos de Design Educacional.

6.15 A inscrição realizada mediante procurador ensejará a entrega do instrumento de mandato público.

6.16 Após a entrega da documentação exigida, expressa no subitem 6.14 deste edital, não será permitida a juntada de novos documentos.

6.17 Só será admitida 1 (uma) inscrição por candidato(a) para as vagas expressas neste edital, exceto se submissão em conjunta que será de no máximo duas: uma em conjunto e outra individual. Em caso de submissão de mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada apenas a última.

7. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como na Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça e na Súmula nº 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).

7.2 As pessoas com deficiência, de acordo com o que determina o artigo 1º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, participarão do Processo Seletivo de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de classificação e aos comandos do Decreto Federal nº

6.944/2009.

7.3 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

7.4 Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas iniciais existentes por componente curricular do cadastro de reserva, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para cada **código**.

7.5 Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência com número de vagas por **código** ou superior a 5 (cinco), conforme descrito no item 2.1.

7.6 No caso de o número de vagas inicialmente previsto neste Edital inviabilizar a reserva a que se refere o subitem 7.4, nos termos do subitem 7.5, o primeiro candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa à disciplina para a qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 10ª, 15ª, 20ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Processo Seletivo, exceto se melhor classificados.

7.7 As vagas relacionadas aos candidatos que desistirem de assinar o Termo de Compromisso não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

7.8 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, conforme Cronograma, abrir um processo no Setor de Protocolo da Reitoria do IFPB, Avenida João da Mata – 256, Jaguaribe, João Pessoa - PB, contendo um laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório ou cópia conferida por servidor da instituição), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão (modelo disponível no **ANEXO III**); ou enviá-lo via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), com data de postagem conforme Cronograma deste edital, **subitem 11.1**, para o endereço da Diretoria de Educação a Distância – Avenida João da Mata, nº 256 – Jaguaribe, João Pessoa - PB, CEP 58015 - 020 - juntamente com uma cópia simples do RG, CPF e o Comprovante de Inscrição no Processo Seletivo.

7.8.1 O fornecimento da documentação solicitada acima, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IFPB não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino em tempo hábil.

7.9 A abertura de processo a que se refere o subitem anterior pode ser feita pelo candidato ou por meio de procuração por ele outorgada, por meio de instrumento particular ou por instrumento público, conferindo poderes para tal fim.

7.10 O candidato com deficiência, se aprovado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, caso obtenha uma pontuação que o classifique nessa lista, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

7.11 Os candidatos com deficiência aprovados, quando convocados, serão submetidos a avaliação por equipe multidisciplinar, que emitirá parecer sobre a compatibilidade das atribuições da função do bolsista com sua deficiência, conforme artigo 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 .

7.12 Não haverá segunda convocação para avaliação de que trata o subitem acima, seja qual for o motivo alegado

para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência.

7.13 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do bolsista, o candidato será eliminado do certame.

7.14 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula AGU nº 45/2009, da Súmula STJ nº 377/2009 e do artigo 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.15 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos nesta condição serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem classificatória.

8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 Todo o processo de seleção e classificação será dirigido pela comissão instituída pela **Portaria 2788/2019**. A comissão ficará responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste edital, sendo soberana em suas decisões.

8.2 A seleção será realizada em fase única, de caráter eliminatório e classificatório, e em conformidade com as informações fornecidas pelo candidato no ato da inscrição.

8.3 Para fins de classificação, serão observados os critérios estabelecidos no **QUADRO 2**. Todos os critérios passíveis de pontuação deverão ser comprovados pelo candidato.

QUADRO 2A: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PARA AS FUNÇÕES REFERENTES AOS CÓDIGOS 101, 102, 103 E 104

Títulos/Experiência Acadêmica		Pontuação	Pontuação máxima
01	Doutorado	20	20
02	Mestrado	15	15
03	Especialização	10	10
04	Experiência profissional comprovada em gestão educacional	5 por semestre	20
05	Experiência profissional comprovada no exercício da docência no magistério do ensino básico ou superior* em cursos presenciais.	5 por semestre	25
06	Experiência profissional comprovada na modalidade a distância. **	5 por semestre	20
07	Experiência Profissional em consonância com a formação acadêmica exigida	5 por semestre	10
08	Participante de projeto de pesquisa, de extensão e de ensino.	2,5 por projeto	5
Pontuação Máxima			100 pontos

* Ensino Fundamental, Ensino Médio, Cursos Técnicos de Nível Médio (Subsequente, Integrado ou Concomitante), Ensino Superior de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado.

** Tutoria, Professor Formador, Professor Conteudista, Coordenador de tutoria, participação em equipe multidisciplinar, Coordenação Geral e adjunta.

QUADRO 2B: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PARA A FUNÇÃO DE COORDENADOR DE TUTORIA

Títulos/Experiência Acadêmica		Pontuação	Pontuação máxima
01	Doutorado	20	20
02	Mestrado	15	15
03	Especialização	10	10
04	Experiência profissional comprovada em gestão educacional	5 por semestre	20
05	Experiência profissional comprovada no exercício da docência no magistério do ensino básico ou superior* em cursos presenciais	5 por semestre	15
06	Experiência como professor formador** em disciplina de qualquer curso a distância	5 por semestre	10
07	Experiência como tutor** em disciplina de qualquer curso a distância	2,5 por semestre	10
08	Experiência profissional comprovada na modalidade a distância. ***	5 por semestre	10
09	Ministrante de curso de capacitação ou oficina em educação a distância	2,5 curso/oficina	10
10	Participante de projeto de pesquisa, de extensão e de ensino.	2,5 por projeto	05
Pontuação Máxima		100 pontos	

* Ensino Fundamental, Ensino Médio, Cursos Técnicos de Nível Médio (Subsequente, Integrado ou Concomitante), Ensino Superior de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado.

** Ensino Fundamental, Ensino Médio, Cursos Técnicos de Nível Médio (Subsequente, Integrado ou Concomitante), Ensino Superior de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado e cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou extensão financiados pela CAPES ou pela Rede e-Tec Brasil.

*** Tutoria, Professor Formador, Professor Conteudista, Coordenador de tutoria, participação em equipe multidisciplinar, Coordenação Geral e adjunta.

8.4 As pontuações dos critérios dos itens 04, 05, 06, 07 e 08 do **QUADRO 2A e 2B** são cumulativas.

8.4.1 Experiências profissionais em períodos concomitantes não são cumulativas para fins de pontuação, quando da avaliação dos critérios dos itens 04, 05, 06, 07, 08.

8.4.2 Quando o comprovante da experiência profissional não apresentar de forma clara, e objetiva o nível e modalidade de ensino, assim como o início e fim da experiência profissional, o candidato deverá preencher um documento autodeclaratório especificando o componente curricular ministrado, nível/modalidade de ensino, início e término da experiência profissional.

8.4.3 Portaria de Nomeação em Cargo Público, Documento de Posse em Cargo Público, Contracheques, Holerites, Termo de exercício, Termo de Compromisso, Contrato de Trabalho, Portarias, Certidão de Tempo de Contribuição Previdenciária, Aditivo de Contrato de Trabalho, e documento congêneres, não comprovam, necessariamente, a experiência profissional almejada com apresentação de alguns desses documentos.

8.4.4 Para garantir a pontuação da experiência profissional elencada no **QUADRO 2A E 2B**, ou a Experiência Mínima do **QUADRO 1**, apresente documento do setor de Recursos Humanos, ou equivalente, da instituição/órgão que apresente, no mínimo, componente curricular ministrado, nível/modalidade de ensino

e duração da experiência profissional.

- 8.4.5 Experiências profissionais distintas das apresentadas no **QUADRO 1** e **QUADRO 2A E 2B** não serão computadas ou aceitas para fins de comprovação da Formação Acadêmica Mínima.
- 8.5 Os critérios dos itens 01,02 e 03, do **QUADRO 2A E 2B** não são cumulativos e prevalecerá, apenas, a pontuação da maior titulação.
- 8.6 A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato.
- 8.7 Em caso de empate, serão considerados os critérios de desempate, na seguinte ordem:
- 8.7.1 candidato com idade igual ou superior a 60 anos, na forma da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - 8.7.2 candidato com a maior titulação acadêmica;
 - 8.7.3 candidato com maior experiência, conforme item 04 do **QUADRO 2A E 2B**;
 - 8.7.4 candidato com maior experiência, conforme item 05 do **QUADRO 2A E 2B**;
 - 8.7.5 candidato com a maior idade.
- 8.8 Só serão aceitos os diplomas de cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) expedidos por universidades estrangeiras se reconhecidos por universidades brasileiras regularmente credenciadas e que possuam cursos de pós-graduação avaliados, autorizados e reconhecidos, no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG), na mesma área de conhecimento, em nível equivalente ou superior.
- 8.9 Para ter validade nacional, o diploma de graduação de universidade estrangeira tem que ser revalidado por universidade brasileira pública que tenha curso igual ou similar, reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 8.10 Os documentos de caráter transitório, a exemplo de certidões, declarações e certificados para os cursos de graduação e pós-graduação, terão seu computo de pontuação validada (**QUADRO 2A E 2B**), e satisfeita a condição de formação acadêmica mínima (**QUADRO 1**), desde que a sua emissão não ultrapasse, no ato da inscrição, o prazo máximo de 180 dias.
- 8.11 O candidato que não conseguir comprovar a **Formação Acadêmica Mínima** prevista no **QUADRO 1** terá sua inscrição indeferida.
- 8.12 Estágio e monitoria não serão considerados para cômputo de experiência profissional.
- 8.13 No cômputo final da pontuação dos critérios de experiência profissional serão considerados apenas períodos completos. Caso a documentação comprobatória de experiência profissional apresente o tempo de experiência em meses, dias ou horas, será considerado 1(um) semestre a cada 5 meses, 1 (um) mês a cada 24 dias e 1 (um) dia a cada 5 horas de trabalho, respectivamente.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 O resultado preliminar e o resultado final do processo seletivo serão divulgados no endereço <https://www.ifpb.edu.br/ead>, obedecendo ao cronograma do presente edital.

9.2 Os candidatos poderão interpor recurso contra os resultados publicados, preenchendo e enviando, por meio de formulário eletrônico específico para recursos a ser disponibilizado no endereço <https://www.ifpb.edu.br/ead>, o formulário constante no **ANEXO II**.

9.3 Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

9.4 A Comissão instituída pela **Portaria 2788/2019** ficará responsável pela análise dos recursos apresentados nas etapas desta seleção, bem como pelo julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A aprovação no presente processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração do IFPB, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade deste processo seletivo e da disponibilidade de bolsas pela CAPES.

10.2 A assinatura do Termo de Compromisso para o exercício da função especificada neste edital será firmada pela **Coordenação da Universidade Aberta do Brasil**, com anuência da Diretoria de Educação a Distância e em data e local a serem divulgados posteriormente no endereço eletrônico <https://www.ifpb.edu.br/ead>.

10.3 Para fins de possível convocação, o candidato aprovado será responsável pela atualização de seus dados durante a vigência do processo seletivo.

10.4 Os candidatos aprovados deverão apresentar, no momento da assinatura do **TERMO DE COMPROMISSO**, original e cópia, ou cópia autenticada, da seguinte documentação:

10.4.1 Carteira de Identidade;

10.4.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF);

10.4.3 Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (disponível no site www.tse.gov.br);

10.4.4 Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

10.4.5 Comprovante de residência atualizado;

10.4.6 Documento bancário com informações do número da agência e conta corrente;

10.4.7 Termo de compromisso disponibilizado pela Coordenação da Universidade Aberta do Brasil e **ANEXO I** (para servidores substitutos, efetivos ou temporários em efetivo exercício no IFPB);

10.4.8 Comprovante de titulação acadêmica e experiência mínima exigida para a função, conforme **QUADRO 1**;

10.4.9 Comprovante de títulos e experiência apresentados nesta seleção, conforme **QUADRO 2**;

10.4.10 Currículo Lattes, atualizado nos últimos três meses, e com a documentação comprobatória da experiência profissional docente e de títulos acadêmicos;

10.4.11 Outros documentos solicitados pela Coordenação do Programa Universidade do Brasil no âmbito do IFPB.

10.5 O candidato convocado que não comparecer para assinatura do Termo de Compromisso nas datas previstas

no instrumento convocatório será eliminado do certame, sendo imediatamente convocado o candidato seguinte e melhor classificado.

10.6 O profissional poderá ser desligado do programa, a qualquer tempo, por solicitação própria, por descumprimento de suas atividades e a critério da Coordenação Geral do Programa Universidade Aberta do Brasil em razão de determinações legais ou institucionais.

11. DO CRONOGRAMA

11.1 O presente edital seguirá o seguinte cronograma:

QUADRO 3: CRONOGRAMA

ITEM	DESCRIÇÃO	DATAS
1	Publicação do edital	30/01/2020
2	Data limite para apresentar impugnação do edital	05/02/2020
2	Período das inscrições	20/02 a 03/03 de 2020
3	Prazo final de envio da documentação do item 7.8	05/03 de 2020
4	Publicação da lista de inscritos	07/03/2020
5	Publicação do resultado preliminar	10/02/2020
6	Período para interposição de recursos	11/03/2020
7	Publicação do resultado da análise dos recursos	14/03/2020
8	Publicação do resultado final	14/03/2020

11.2 Este cronograma poderá sofrer alterações e, caso isso ocorra, haverá divulgação prévia no endereço eletrônico <https://www.ifpb.edu.br/ead>.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFPB, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital e ao processo seletivo. Compete exclusivamente ao candidato se certificar de que cumpre os requisitos estabelecidos pelo IFPB para concorrer às vagas destinadas neste edital, sob pena de, caso selecionado, perder o direito à vaga.

12.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, bem como a verificação dos documentos exigidos e as respectivas datas e horários.

12.4 Serão divulgados, sempre que necessário, editais e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este

Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico <https://www.ifpb.edu.br/ead>.

12.5 A inscrição do candidato no Processo Seletivo de que trata este Edital implica a concordância expressa com as normas e informações constantes neste Edital.

12.6 Na possibilidade de surgirem vagas além das previstas no **QUADRO 1**, durante o período de validade deste edital, os candidatos classificados poderão ser convocados, observada a estrita ordem de classificação e preferência.

12.7 A participação no certame não garante, em hipótese alguma, a obrigatoriedade da contratação dos candidatos.

12.8 Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, ilícito ou proibido.

12.9 O IFPB não se responsabilizará por eventuais despesas de deslocamento ou quaisquer outras relacionadas à atuação no Programa Universidade Aberta do Brasil.

12.10 Os bolsistas selecionados serão avaliados, com base nas suas atribuições, pela coordenação geral do Programa Universidade Aberta do Brasil quanto ao seu desempenho. Não atendendo às necessidades do programa ou não atingindo os indicadores requeridos pelo MEC ou IFPB, os bolsistas poderão ser desligados do Programa UAB a qualquer tempo.

12.11 Após cadastrado como bolsista, poderá haver o desligamento vínculo com suspensão de suas funções e cancelamento do pagamento da bolsa e, portanto, ter contrato rescindido, caso:

12.11.1 Ocorra o não cumprimento das atividades necessárias à função do bolsista bem como o descumprimento de prazos exigidos pelas Coordenações de Curso.

12.11.2 Seja verificada, via CAPES/Sistema de Gestão de Bolsas/SGB, incorreção nos dados enviados para pagamento das bolsas, causada por informações dolosamente falseadas e prestadas, quando de seu cadastro, bem como impedimento de participar em qualquer outro programa de bolsas executado pela CAPES, pelo prazo de 5 (cinco) anos e na sua responsabilização civil, penal e administrativa (Portaria CAPES 183/2016, Art. 12).

12.11.3 Seja observado, via CAPES/Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI)/Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), que o bolsista UAB possui débito com Órgãos e Entidades Federais (Acórdão 2057/2016, item 9.5 – Tribunal de Contas da União – TCU).

12.12 O profissional selecionado para um componente curricular/curso/campus poderá, de acordo com as necessidades dos cursos do Programa Universidade Aberta do Brasil, no âmbito do IFPB, atuar em outro curso e, até mesmo, atuar em outras funções, desde que aceite expressamente e tenha competência técnica ou formação para tanto.

12.13 O bolsista selecionado por meio deste edital poderá ser convocado para atuar na realização das atividades presenciais em quaisquer um dos polos de apoio presencial em que houver a oferta do curso ao qual está vinculado ou em outros polos de apoio presencial em que haja oferta de cursos na modalidade a distância do IFPB.

12.14 O bolsista poderá atuar até o limite de quatro anos, se for atuar em cursos de graduação, e de até 02 anos, se a atuação ocorrer nos cursos de pós-graduação, obedecendo o que determina a portaria 249/2018/CAPES, ou o que determinar outro diploma legal na época de atuação na condição de bolsista.

12.15 A impugnação do edital poderá ser realizada por meio de formulário eletrônico na página do processo seletivo disponível no sítio da Diretoria de Educação a Distância em: <http://www.ifpb.edu.br/ead/>.

João Pessoa, 17 de janeiro de 2020.

Márcia de Oliveira Alves
Presidente da Comissão Instituída pela
Portaria 2788/2019 – Reitoria/IFPB

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EM EFETIVO EXERCÍCIO NO IFPB

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO, eu, _____
_____, RG nº _____, CPF nº _____,
_____, candidato nesta seleção por meio do Edital nº __/20__, de __ de
_____ de 20__, declaro ter disponibilidade para participar das atividades no âmbito do Programa
Universidade Aberta do Brasil sem prejuízo em minhas atividades regulares no Instituto Federal da Paraíba.
Igualmente, declaro não acumular bolsas e, ainda, declaro ter ciência de que o descumprimento desse
compromisso resultará em minha exclusão do Programa Universidade Aberta do Brasil.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA RECURSO

RECURSO contra resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital n° _____, de __ de _____ de 20__, realizado pela **Comissão** _____.

Eu, _____ portador(a) do RG _____ e CPF n° _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) no processo de seleção para concorrer à vaga de _____, código _____, conforme Edital n° _____, de __ de _____ de 20__, venho, por meio deste requerimento, interpor RECURSO junto à **Comissão** _____, em face do resultado preliminar divulgado, tendo por objeto de contestação a(s) seguinte(s) decisão(ões):

Os argumentos com os quais contesto a(s) referida(s) decisão(ões) são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO III
MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Nome completo do candidato: _____ CPF: _____ RG: _____
Órgão expedidor: _____ Data de expedição: _____

Atesto que _____ está enquadrado na definição do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com alterações introduzidas pelo artigo 70, do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

1. ESPÉCIE DE DEFICIÊNCIA:

Física () - Auditiva () - Visual () - Mental () - Deficiências múltiplas ()

2. DEFICIÊNCIA FÍSICA (EXCETO AS DEFORMIDADES ESTÉTICAS OU AS QUE NÃO PRODUZAM DIFICULDADE PARA O DESEMPENHO DE FUNÇÕES).

() Paraplegia - () Paraparesia - () Monoplegia - () Monoparesia - () Tetraplegia ()
Tetraparesia - () Triplegia - () Tri paresia - () Hemiplegia - () Hemiparesia () Paralisia
cerebral - () Ostomias - () Amputação ou ausência de membro
() Membros com deformidades congênicas ou adquiridas - () Nanismo

3. DEFICIÊNCIA VISUAL:

() Cegueira – Acuidade visual menor ou igual a 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica. () Baixa visão – Acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
() Somatória da medida do campo visual em ambos os olhos igual ou menor que 60°.

4. DEFICIÊNCIA MENTAL:

() Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestações antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: Comunicação, Cuidados pessoais, Habilidades sociais, Utilização de recursos da comunidade, Saúde e Segurança, Habilidades acadêmicas, Lazer e Trabalho.

5. DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

() Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500hz, 1000hz, 2000hz e 3000hz.

6. Descrever o grau ou nível da deficiência constatada (interferências funcionais promovidas pela deficiência):

7. Causa ou origem da deficiência constatada:

8. CID da deficiência constatada (Classificação Internacional de Doenças): _____

Localidade e data: _____

Assinatura/CRM (Carimbo com CRM, conforme item 7.8)