

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

---

**EDITAL Nº. 01/2024 – REITORIA/PROEN/CONSUP**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENAÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO ADJUNTA  
UAB/IFS**

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS), no uso das atribuições legais e com o Programa Universidade Aberta do Brasil/UAB, instituído pelo Ministério da Educação/MEC, de acordo com a Lei Nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, Portaria MEC/CAPES Nº 183, de 21 de outubro de 2016, Portaria CAPES Nº 15, de 23 de janeiro de 2017, Instrução Normativa CAPES Nº 02, de 19 de abril de 2017, Portaria CAPES Nº 139, de 13 de julho de 2017, Portaria CAPES Nº 102, de 10 de maio de 2019, Portaria CAPES Nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, torna público o Edital do Processo Seletivo Simplificado de Professores/as Aptos/as a Exercerem as Funções de **Coordenador/a Geral UAB e Coordenador/a Adjunto/a UAB do IFS**.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção será regida por este edital, executado pela Comissão Examinadora Especial para seleção de Coordenador/a Geral UAB e Coordenador/a Adjunto/a UAB constituída pela Portaria Nº 1.656, de 31 de julho de 2024, conforme Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, que determina que os processos seletivos para estas funções sejam realizados por colegiado superior ou equivalente na instituição.

1.2. As seleções para Coordenador/a Geral UAB e Coordenador/a Adjunto/a UAB terão validade de quatro anos.

1.2.1. Para as funções de Coordenador/a Geral UAB e Coordenador/a Adjunto/a UAB admitir-se-á a atuação por oito anos, respeitados os processos seletivos quadrienais.

1.2.2. O bolsista Coordenador/a Geral UAB e Coordenador/a Adjunto/a UAB poderão concorrer em novos processos seletivos para essas funções, respeitado o interstício de quatro anos, depois de oito anos de exercício, contados a partir da data da publicação das portarias que lhes der posse.

1.3. A escolha do Coordenador/a Geral UAB e Coordenador/a Adjunto/a UAB ocorrerá em reunião geral do Conselho Superior (CONSUP) após apresentação e aprovação do relatório da Comissão Examinadora Especial, contendo a relação de candidatos classificados.

#### 2. DAS VAGAS

2.1. O presente Edital visa, dentro de seu prazo de vigência, estabelecer uma relação nominal classificatória de docentes selecionados, que poderão vir a ser convocados pela

Reitora do IFS, para assumir as funções de Coordenador/a Geral UAB e Coordenador/a Adjunto/a UAB.

2.2. O IFS dispõe de UMA vaga de Coordenador/a Geral UAB e UMA vaga de Coordenador/a Adjunto/a UAB, definidas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), com base no total de alunos ativos e matriculados nos cursos à distância da UAB/IFS.

### 3. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CANDIDATURA DE SELEÇÃO PARA COORDENAÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO ADJUNTA UAB/IFS

3.1. Poderão concorrer, neste Processo Seletivo, SOMENTE candidatos/as que possuam os seguintes requisitos:

3.1.1. Graduação em qualquer área de conhecimento.

3.1.2. Título de Mestre ou Doutor/a em qualquer área de conhecimento.

3.1.3. Ser professor efetivo e ativo no IFS.

3.1.4. Não estar em gozo de licença e/ou afastado(a) de suas atividades profissionais;

3.1.5. Não acumular com a coordenação UAB o Cargo de Confiança (Cargo de Direção - CD), Função Gratificada - FG ou Função de Coordenação de Curso - FCC, exceto nos casos em que o servidor apresentar documento capaz de demonstrar a compatibilidade de horários, ausência de prejuízos às atividades institucionais e declaração de concordância da chefia imediata com anuência do Diretor Geral do Campus ou do Reitor.

3.1.6. Não receber bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei Nº11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria (Portaria CAPES Nº 183/2016).

3.1.7. Experiência mínima de três anos no magistério superior.

3.1.8. Experiência mínima de dois anos em gestão acadêmica de Educação a Distância (i.e.: Coordenadoria Geral, Coordenadoria Adjunta, Coordenadoria de Curso, Coordenadoria de Tutoria, Coordenadoria de Disciplina ou equivalentes que remetam à gestão acadêmica em Educação a Distância).

### 4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, encaminhando o formulário de impugnação constante no Anexo I para o e-mail [consup.uabifs@ifs.edu.br](mailto:consup.uabifs@ifs.edu.br), devidamente preenchido, assinado eletronicamente via portal GOV.BR e no formato PDF, no prazo estabelecido no item 14 deste edital.

4.1.1. Somente serão aceitos formulários assinados via portal GOV.BR.

4.2. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e fundamentar o seu pedido.

4.3. No assunto do e-mail, deverá estar especificado “EDITAL Nº. 01/2024 – REITORIA/PROEN/CONSUP – IMPUGNAÇÃO”.

4.4. O candidato deverá encaminhar a solicitação em um único e-mail. No caso de envio de mais de um, somente será considerado o mais recente.

4.5. A Comissão Examinadora Especial enviará e-mail de confirmação do recebimento do pedido de impugnação.

4.6. Não serão aceitos pedidos de impugnação intempestivos nem por outros meios diferentes do indicado no subitem 4.1 ou feitos fora do formulário disponibilizado no Anexo I.

4.7. Os pedidos de impugnação serão analisados pela Comissão Examinadora ou Organizadora, a depender do caso, e aqueles que forem inconsistentes serão indeferidos.

4.8. O resultado dos pedidos de impugnação será disponibilizado em arquivo único no site <http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html>, conforme cronograma deste edital.

4.9. Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Conforme cronograma apresentado no Item 14 deste Edital, as inscrições serão realizadas no período de 09/09/2024 a 08/10/2024.

5.2. As inscrições serão realizadas através do e-mail [consup.uabifs@ifs.edu.br](mailto:consup.uabifs@ifs.edu.br) identificando, no campo “assunto da mensagem”, o número do edital e nome da vaga, a qual o candidato está requerendo a inscrição (exemplo: Inscrição Edital nº 01/2024 – REITORIA/PROEN/CONSUP – Coordenação Adjunta UAB/IFS).

5.3. No ato da inscrição, os candidatos deverão enviar os seguintes documentos em formato PDF, em dois arquivos. No primeiro arquivo, deverá ser incluída a documentação listada no item 5.3.1. Já no segundo arquivo, deverá ser incluídos os itens 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 5.3.5, 5.3.6, 5.3.7, 5.3.8, 5.3.9 e 5.3.10:

5.3.1. formulário de inscrição preenchido, assinados via portal GOV.BR, conforme Anexo III deste Edital;

5.3.2. comprovante de vínculo de docente efetivo e ativo com o IFS;

5.3.3. diploma de especialização em Educação à Distância (se houver) (Frente e Verso);

5.3.4. diploma de Graduação (Frente e Verso);

5.3.5. diploma de Mestrado (Frente e Verso);

5.3.6. diploma de Doutorado (Frente e Verso);

5.3.7. comprovante de experiência docente mínima de três anos no Magistério Superior;

5.3.8. comprovante de experiência mínima de dois anos em gestão acadêmica em Educação a Distância.

5.3.9. declaração de disponibilidade e autorização da chefia imediata, assinada via portal GOV.BR, conforme Anexo V deste edital.

5.3.10. declaração de disponibilidade e autorização da chefia imediata com anuência do diretor(a) geral ou reitor(a), conforme Anexo VI deste edital (Para os casos em que o servidor ocupe CD, FG ou FCC).

5.4. É de inteira responsabilidade do candidato entregar todos os documentos listados conforme o item anterior, sob pena de ser eliminado do certame.

5.5. Serão indeferidas, automaticamente, as solicitações enviadas por quaisquer outras vias distintas da apresentada no item 5.2 do presente Edital.

## 6. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

6.1. O Processo Seletivo será desenvolvido em três etapas: Primeira etapa: Homologação das Inscrições (eliminatória); Segunda etapa: Classificação dos candidatos; Terceira etapa: aprovação do relatório com a relação dos candidatos classificados para a Coordenação Geral e Adjunta da UAB/IFS pelo CONSUP.

6.2. Somente os candidatos com inscrições homologadas estarão habilitados a participar da segunda etapa.

6.2.1. A homologação das inscrições fica condicionada ao envio da documentação exigida no item 5.3 e nas condições previstas nos itens 5.4 e 5.5 deste Edital.

6.2.2. Uma vez homologadas pela Comissão Examinadora Especial, as inscrições homologadas serão divulgadas no site <http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html>, obedecido o prazo determinado no cronograma constante no Item 14 deste Edital.

6.3. A Comissão Examinadora Especial apresentará relatório final ao CONSUP, após análise da documentação referida no item 5.3 deste Edital, com descrição do perfil de cada candidato inscrito, conforme requisitos dos itens 3.1.1 a 3.1.8 deste Edital.

6.3.1. Somente os candidatos com documentação aprovada pela Comissão Examinadora Especial, segundo requisitos estabelecidos nos itens 3.1.1 a 3.1.8 deste Edital, serão classificados e poderão ser convocados para o exercício das funções de Coordenação Geral e Adjunta da UAB/IFS.

6.3.2. É prerrogativa do CONSUP, dadas a natureza e a responsabilidade das funções, apreciar e aprovar a relação de candidatos classificados para o exercício das funções de Coordenação Geral e Adjunta da UAB/IFS, com base no perfil e classificação apresentados em relatório final elaborado pela Comissão Examinadora Especial.

6.4. Em caso de empate, considerar-se-ão os critérios de desempate na ordem abaixo:

6.4.1. Candidato que obtiver maior pontuação no quesito de experiência de gestão acadêmica em Educação a Distância.

6.4.2. Candidato que obtiver maior pontuação no quesito de experiência no magistério superior.

6.4.3. Candidato com maior tempo de docência no IFS.

6.4.4. Candidato de maior idade.

## 7. DO RESULTADO

7.1. Serão publicados o Resultado Preliminar e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado de Professores Aptos a Exercerem as Funções de Coordenação Geral UAB e Coordenação Adjunta UAB/IFS, no site <http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html>, segundo os prazos e etapas estabelecidos no cronograma apresentado no Item 14 deste Edital.

7.2. O Resultado Final será divulgado após a conclusão da análise dos recursos.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Os candidatos poderão interpor recurso contra o indeferimento da inscrição e/ou contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado para Coordenação Geral UAB e Coordenação Adjunta UAB/IFS, nos prazos estabelecidos no cronograma apresentado no Item 14 deste Edital.

8.2. O recurso deverá estar devidamente fundamentado, indicando com precisão o(s) ponto(s) a ser(em) examinado(s).

8.3. Os recursos deverão ser interpostos somente através de envio de e-mail para [consup.uabifs@ifs.edu.br](mailto:consup.uabifs@ifs.edu.br), utilizando o formulário constante no Anexo II, assinado eletronicamente via portal GOV.BR e no formato PDF, sendo desconsiderado o pedido de recurso enviado por outro meio que não seja o descrito neste item.

8.4. Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo estabelecido neste edital, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários aos dispostos neste edital.

8.5. Os pareceres da Comissão Examinadora Especial para seleção de Coordenador/a Geral UAB e Coordenador/a Adjunto/a UAB sobre os recursos são irrecorríveis na esfera administrativa e não caberá novo recurso após a divulgação do resultado final do processo seletivo.

8.6. As respostas aos recursos serão enviadas para o endereço eletrônico informado pelo candidato.

8.7. O resultado dos recursos será disponibilizado em arquivo único no site <http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html>, conforme cronograma deste edital.

## 9. DO CADASTRO NO SISTEMA DE GESTÃO DE BOLSAS (SGB) DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR (CAPES)

9.1. Os/as docentes classificados/as nas vagas disponíveis no presente edital serão nomeados/as pela Reitora e cadastrados no SGB/CAPES como “bolsista”, sem vínculo empregatício, por se tratar neste edital de autorização e concessão de bolsas de estudo e pesquisa.

9.2. A homologação das inscrições dos candidatos na seleção, acima dos limites das vagas, não implicará obrigatoriedade de cadastramento no SGB/CAPES.

9.2.1. Constitui prerrogativa da Administração Pública selecionar e cadastrar os candidatos, de acordo com as regras do edital e o princípio da supremacia do interesse público.

9.2.2. O cadastro no SGB/CAPES do docente selecionado fica condicionado à comprovação dos requisitos exigidos ao exercício da função de Coordenador/a Geral UAB e Coordenador Adjunto/a UAB/IFS apresentados neste Edital.

## 10. DA OUTORGA DA BOLSA DE COORDENADOR/A GERAL UAB E DE COORDENADOR/A ADJUNTO/A UAB/IFS.

10.1. A CAPES concederá uma bolsa mensal ao Coordenador/a Geral UAB e uma bolsa mensal ao Coordenador/a Adjunto/a UAB/IFS, em valor determinado pela CAPES na Portaria Nº 33, de 16 de fevereiro de 2023.

10.3. A Reitora do IFS solicitará à CAPES a suspensão do pagamento das bolsas, sempre que houver fundamento para tal.

10.4. O pagamento das bolsas ao Coordenador Geral UAB e Coordenador Adjunto UAB/IFS, está condicionado à disponibilidade orçamentária da DED/CAPES.

10.5. Para vinculação como bolsista do Sistema UAB, o candidato que assumir a vaga deverá firmar Termo de Compromisso conforme artigo 8º da Portaria CAPES nº 183/2016 (Anexos VIII e IX), incluindo declaração de que não possui outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente (Anexo VII).

10.5.1. 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.

10.5.2. É vedado 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.

10.6. A aprovação no presente edital e atuação como bolsista no âmbito do sistema UAB não implicarão redução de carga horária das atividades desempenhadas como servidor(a) do IFS.

10.7. Os dias e horários de atuação do(a) Coordenador(a) Geral ou Coordenador(a) Adjunto(a) junto ao Departamento de Educação a Distância e da Pró-reitoria de Ensino

(DEAD/PROEN) serão definidos de acordo com as necessidades específicas do Sistema UAB e do calendário acadêmico da UAB/IFS, podendo incluir finais de semanas.

## 11. DA ATUAÇÃO DO COORDENADOR GERAL UAB E DO COORDENADOR ADJUNTO UAB/IFS

11.1. A Coordenação Geral UAB e a Coordenação Adjunta UAB/IFS serão regidas pela legislação nacional pertinente, além dos regulamentos da CAPES e do IFS.

11.2. As atividades desempenhadas pelo(a) coordenador(a)-geral UAB e coordenador adjunto(a) UAB deverão ser cumpridas em um período de 20 (vinte) horas semanais.

11.3. O Coordenador Geral UAB deve estar apto ao desempenho das seguintes ações:

11.3.1. Coordenar as atividades dos cursos ofertados pelo IFS, no âmbito do Sistema UAB.

11.3.2. Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais.

11.3.3. Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de polo.

11.3.4. Participar de grupos de trabalho no âmbito institucional para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos.

11.3.5. Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema.

11.3.6. Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB/DED/CAPES, ou quando for solicitado.

11.3.7. Realizar cadastramento e controle de bolsistas.

11.3.8. Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas para CAPES.

11.3.9. Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício.

11.3.10. Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas.

11.3.11. Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos.

11.3.12. Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC.

11.4. O Coordenador Adjunto UAB/IFS deve estar apto ao desempenho das seguintes ações:

11.4.1. Auxiliar o Coordenador UAB em todas as suas atribuições.

11.4.2. Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema.

11.4.3. Participar de grupos de trabalho no âmbito institucional para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos.

11.4.4. Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na Instituição, no âmbito do Programa UAB.

11.4.5. Verificar in loco o bom andamento dos cursos.

11.4.6. Verificar in loco a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos à DED/CAPES.

11.4.7. Realizar, em conjunto com os coordenadores de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa.

11.4.8. Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso.

11.5. O/A Coordenador/a Geral UAB e o/a Coordenador/a Adjunto UAB/IFS poderão ainda cumprir horários e atividades nos espaços do DEAD/IFS e/ou nos polos de apoio presencial, conforme necessidades dos cursos e da instituição.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DOS BOLSISTAS INTEGRANTES DO SISTEMA UAB

12.1. Os bolsistas selecionados deverão firmar junto ao IFS o Termo de Compromisso, conforme modelo constante dos Anexos VIII (Coordenador Geral) e Anexo IX (Coordenador Adjunto), por meio do qual se obrigam a:

12.1.1. realizar, sem prejuízo de outras exigências de sua instituição de ensino (Anexo V ou Anexo VI), as atividades descritas no Termo de Compromisso (Anexo VIII ou Anexo IX);

12.1.2. manter seus dados atualizados por meio da constante interlocução com sua instituição de ensino;

12.1.3. observar as orientações relativas aos procedimentos de implementação e pagamento das bolsas de acordo com o curso ou programa do Sistema UAB no qual o bolsista desempenha as suas atividades;

12.1.4. se estrangeiro, comprovar a regularidade da sua permanência no País;

12.1.5. participar, quando convocado pela Capes, de comissão adhoc, reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos;

12.1.6. devolver à Capes eventuais benefícios pagos indevidamente ou a maior, nos prazos e termos de atualização determinados pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

12.1.7. Firmar declaração específica de que não possui outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente (Anexo VII);

Parágrafo único. O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas no Termo de Compromisso do bolsista implicará na imediata suspensão dos pagamentos de bolsas a ele destinados, temporária ou definitivamente, respeitadas o contraditório e a ampla defesa.

12.1.8. Disponibilizar, de acordo com orientações e critérios estabelecidos pela Capes, quaisquer recursos educacionais desenvolvidos a partir desta portaria. Os recursos educacionais serão desenvolvidos sem licenciamento aberto,

resguardado o devido crédito de autoria, na modalidade declarada pelo bolsista nos termos dos ANEXOS II-X (Portaria MEC 183/2016, Art. 8º). A título de exemplo, são entendidos como recursos educacionais materiais didáticos, vídeos, objetos educacionais, jogos, dados, processos, metodologias e sistemas, dentre outros.

### 13. DA VIGÊNCIA DESTE EDITAL

13.1. O prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado será de quatro anos, contados a partir da data da publicação do Resultado Final.

### 14. CRONOGRAMA

| ATIVIDADE  | DATA PREVISTA   |
|--|---|
| Publicação do edital de abertura                           | 03/09/2024  |
| Envio de pedido de impugnação do edital                    | 03/09/2024 a 04/09/2024, até às 23h59<br>através do e-mail<br><a href="mailto:consup.uabifs@ifs.edu.br">consup.uabifs@ifs.edu.br</a>                                  |
| Resultado dos pedidos de impugnação                        | Até 06/09/2024 no site<br><a href="http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html">http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html</a> |
| Período de inscrição                                       | 09/09/2024 a 08/10/2024<br>através do e-mail<br><a href="mailto:consup.uabifs@ifs.edu.br">consup.uabifs@ifs.edu.br</a>  |
| Divulgação da relação preliminar de inscrições homologadas | 11/10/2024 no site<br><a href="http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html">http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html</a>     |
| Recursos contra indeferimento de inscrição                 | 16/10/2024 através do e-mail<br><a href="mailto:consup.uabifs@ifs.edu.br">consup.uabifs@ifs.edu.br</a>  |
| Divulgação da relação definitiva de inscrições homologadas | 18/10/2024 no site<br><a href="http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html">http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html</a>     |
| Resultado preliminar                                       | 23/10/2024 no site<br><a href="http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html">http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html</a>     |
| Apresentação de recursos contra o resultado preliminar     | 24/10/2024 a 25/10/2024 através do e-mail<br><a href="mailto:consup.uabifs@ifs.edu.br">consup.uabifs@ifs.edu.br</a>   |
| Resultado final após recursos                              | 30/10/2024 no site<br><a href="http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html">http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html</a>     |

14.1. O respectivo cronograma foi elaborado para servir como instrumento de orientação à participação no certame. Faz-se IMPERATIVO o acompanhamento do Processo Seletivo no site <http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html>.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Fica o candidato ciente de todas as exigências deste Edital e de acordo com as instruções.

15.2. O candidato é responsável pelo correto preenchimento dos formulários no ato da inscrição e pela conferência de toda a documentação obrigatória descrita neste Edital, eximindo-se a Comissão Examinadora Especial de tal incumbência.

15.3. A falta e/ou inexatidão das declarações, a entrega de documento ilegível, assim como quaisquer outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ou a qualquer tempo, eliminarão o candidato e anularão todos os atos decorrentes da inscrição, seleção e cadastramento.

15.4. Durante a seleção, é de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e atualização de seu endereço eletrônico, fato que isenta o IFS por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

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

15.6. A experiência em tutoria não será considerada para efeito de comprovação da experiência mínima no magistério superior.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, desde que motivos supervenientes, legais ou relevantes assim o determinem, ainda que não gerem direitos e obrigações em relação aos interessados, respeitadas as retificações disponíveis no site <http://www.ifs.edu.br/orgaos-colegiados/conselho-superior.html>.

15.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora Especial.

15.9. Este Edital será publicado no Diário Oficial da União.

Aracaju, 02 de setembro de 2024.

Ruth Sales Gama de Andrade

Reitora do IFS - Presidente do CONSUP

**EDITAL Nº. 01/2024 – REITORIA/PROEN/CONSUP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENAÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO**  
**ADJUNTA UAB/IFS**

ANEXO I

**REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

|                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| Nome civil completo:           |               |
| Nome social (caso houver):     |               |
| RG.:                           | CPF:          |
| E-mail:                        | Telefone: ( ) |
| Justificativa e fundamentação: |               |

Obs.1: Ler o item 4 do edital, que trata da impugnação.

Obs.2: Preencher digitalmente ou com letra legível.

Obs.3: Este documento só será aceito com a assinatura eletrônica realizada via portal GOV.BR.

Aracaju (SE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ASSINATURA ELETRÔNICA (GOV.BR)**

**EDITAL Nº. 01/2024 – REITORIA/PROEN/CONSUP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENAÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO**  
**ADJUNTA UAB/IFS**

ANEXO II

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

|  |               |
|--|---------------|
| TIPO DE RECURSO:<br>( ) Indeferimento da inscrição<br>( ) Resultado preliminar |               |
| Nome civil completo:   |               |
| Nome social (caso houver):   |               |
| RG.:   | CPF:          |
| E-mail:  | Telefone: ( ) |
| Justificativa e fundamentação:   |               |

Obs.1: Ler o item 8 do edital, que trata dos recursos.

Obs.2: Preencher digitalmente ou com letra legível.

Obs.3: Este documento só será aceito com a assinatura eletrônica realizada via portal GOV.BR.

Aracaju (SE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ASSINATURA ELETRÔNICA (GOV.BR)**

**EDITAL Nº. 01/2024 – REITORIA/PROEN/CONSUP  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENAÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO  
ADJUNTA UAB/IFS**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

|                            |               |         |
|----------------------------|---------------|---------|
| FUNÇÃO:                    |               |         |
| Nome civil completo:       |               |         |
| Nome social (caso houver): |               |         |
| RG.:                       | CPF:          |         |
| E-mail:                    | Telefone: ( ) |         |
| Endereço:                  |               |         |
| Cep:                       | Cidade:       | Estado: |
| Link do Currículo Lattes:  |               |         |

Obs.1: Ler o item 5 do edital, que trata das inscrições.

Obs.2: Preencher digitalmente ou com letra legível.

Obs.3: Este documento só será aceito com a assinatura eletrônica realizada via portal GOV.BR.

Declaro que estou ciente dos requisitos exigidos para a seleção perante o EDITAL Nº. 01/2024 – REITORIA/PROEN/CONSUP e concordo plenamente com os termos propostos.

Aracaju (SE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ASSINATURA ELETRÔNICA (GOV.BR)**

**EDITAL Nº. 01/2024 – REITORIA/PROEN/CONSUP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENAÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO**  
**ADJUNTA UAB/IFS**

**ANEXO IV**

**BAREMA**

| <b>ITEM</b>  | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> | <b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b> |
|--|-------------------------|-------------------------|
| <b>TÍTULOS ACADÊMICOS* (até 20 pontos)</b>                                 |                         |                         |
| 1. Especialização em Educação à Distância                                  | 5                       |                         |
| 2. Mestrado  | 10                      |                         |
| 3. Doutorado   | 20                      |                         |
| <b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (até 80 pontos)</b>                            |                         |                         |
| 1. Experiência no <b>magistério superior</b> . (5 pontos por ano letivo)   | 30                      |                         |
| 2. Experiência em <b>gestão acadêmica em EAD</b> . (5 pontos por semestre) | 50                      |                         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>100</b>              |                         |

\*Pontuação referente aos títulos acadêmicos não cumulativa, sendo atribuída a pontuação para a titulação máxima do candidato(a).

**EDITAL Nº. 01/2024 – REITORIA/PROEN/CONSUP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENAÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO**  
**ADJUNTA UAB/IFS**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do servidor),  
SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de  
\_\_\_\_\_, em exercício no(a)  
\_\_\_\_\_ (unidade e setor), declaro ter  
disponibilidade para atuar como Coordenador(a) \_\_\_\_\_ do Sistema UAB no  
IFS durante 20 horas semanais, em jornada extraordinária à de servidor.

Assinatura do(a) servidor(a)  
(assinatura digital pelo Gov.BR)

**AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome),  
\_\_\_\_\_ (cargo/função), declaro ciência que o(a) servidor(a)  
\_\_\_\_\_ (nome do  
servidor) participará no Edital de Seleção \_\_\_\_\_ (número do  
Edital) para atuar 20 horas semanais na Coordenação \_\_\_\_\_ UAB, em jornada  
extraordinária à de servidor.

Assinatura da Chefia Imediata do(a) servidor(a)  
(assinatura digital pelo Gov.BR)

**EDITAL Nº. 01/2024 – REITORIA/PROEN/CONSUP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENAÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO**  
**ADJUNTA UAB/IFS**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA COM**  
**ANUÊNCIA DO DIRETOR(A) GERAL OU REITOR(A)**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do servidor),  
SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de  
\_\_\_\_\_, exercendo a função/cargo de  
\_\_\_\_\_  
(Função Gratificada, Função  
de Coordenação de Curso ou Cargo de Direção), em exercício no(a)  
\_\_\_\_\_  
(unidade e setor), declaro ter  
disponibilidade para atuar como Coordenador(a) \_\_\_\_\_ (Geral ou Adjunto)  
do Sistema UAB no IFS durante 20 horas semanais, em jornada extraordinária à de servidor.

Assinatura do(a) servidor(a)  
(assinatura digital pelo Gov.BR)

**AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome),  
\_\_\_\_\_ (cargo/função), declaro ciência que o(a) servidor(a)  
\_\_\_\_\_ (nome do  
servidor) participará no Edital de Seleção \_\_\_\_\_ (número do  
Edital) para atuar 20 horas semanais na Coordenação \_\_\_\_\_ (Geral ou  
Adjunto) do Sistema UAB no IFS, em jornada extraordinária à de servidor.

Assinatura da Chefia Imediata do(a)  
servidor(a)  
(assinatura digital pelo Gov.BR)

Assinatura do(a) Diretor(a) Geral ou  
Reitor(a)  
(assinatura digital pelo Gov.BR)

**EDITAL Nº. 01/2024 – REITORIA/PROEN/CONSUP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENAÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO**  
**ADJUNTA UAB/IFS**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS**



**Declaração de Pagamento de Bolsas UAB**

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

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

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

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

**EDITAL Nº. 01/2024 – REITORIA/PROEN/CONSUP  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENAÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO  
ADJUNTA UAB/IFS**

**Anexo VIII – Termo de compromisso – Coordenador Geral**



FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE BOLSISTAS DA  
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL



ANEXO II PORTARIA CAPES Nº \_\_\_\_/2016

| <b>Ficha de Cadastro / Termo de Compromisso do Bolsista (*) Campos Obrigatórios</b> |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 1. Data do cadastramento *  |  |  |  |
| 2. Nome da Instituição ao qual esta vinculado (SIGLA + NOME) *                      |  |  |  |
| 3. Tipo do Curso ao qual esta vinculado *   | <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento<br><input type="checkbox"/> Seqüencial  | <input type="checkbox"/> Bacharelado<br><input type="checkbox"/> Tecnólogo | <input type="checkbox"/> Lato Sensu<br><input type="checkbox"/> Mestrado<br><input type="checkbox"/> Licenciatura<br><input type="checkbox"/> Doutorado<br><input type="checkbox"/> Extensão |
| 4. Nome do Curso ao qual esta vinculado *   |  |  |  |
| 5. Função no Programa- Tipo de Bolsa *  | <b>COORDENADOR GERAL</b>   |  |  |
| 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 *  | <input type="checkbox"/> Solteiro (a)<br><input type="checkbox"/> Divorciado (a) | <input type="checkbox"/> Casado (a)<br><input type="checkbox"/> Viúvo (a)  | <input type="checkbox"/> Separado (a)<br><input type="checkbox"/> União Estável  |
| 18. Nome cônjuge  |  |  |  |
| 19. Nome do Pai   |  |  |  |
| 20. Nome da Mãe *   |  |  |  |
| <b>Endereço para Contato</b>  |  |  |  |
| 21. Endereço Residencial *  |  |  |  |
| 22. Complemento do endereço   |  |  |  |
| 23. Número  | 24. Bairro   | 25. CEP *  |  |
| 26. Unidade Federativa *  |  | 27. Município *  |  |
| 28. Código DDD *  | 29. Telefone de contato *  | 30. Telefone celular *   |  |
| 31. E-mail de contato *   |  |  |  |
| <b>Dados da Formação em Nível Superior</b>  |  |  |  |
| 32. Área do último Curso Superior Concluído *                                       |  |  |  |
| 33. Último curso de titulação *   |  |  |  |
| 34. Nome da Instituição de Titulação *  |  |  |  |
| <b>Informações Bancárias</b>  |  |  |  |
| 35. Banco *   |  |  |  |
| 36. Agência *   |  |  |  |
| 37. Conta Corrente*   |  |  |  |
| <b>ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA</b>  |  |  |  |
| Denominação   | Sigla  |  |  |
| DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA   | DED/CAPES  |  |  |
| <b>Endereço</b>   |  |  |  |
| SBN Quadra 02 Bloco L Lote 6, 8º andar - CEP: 70040 -020, Brasília – DF             |  |  |  |



| Atribuições do Bolsista   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino, no âmbito do Sistema UAB;</li><li>• Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais;</li><li>• Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de cursos e coordenadores de pólo;</li><li>• Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;</li><li>• Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;</li><li>• Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB/DED/CAPES, ou quando for solicitado;</li><li>• Realizar cadastramento e controle de bolsistas;</li><li>• Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;</li><li>• Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo II), devidamente assinado, à UAB/DED/CAPES;</li><li>• Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício;</li><li>• Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;</li><li>• Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;</li><li>• Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC;</li></ul>  |
| Dos produtos  |
| <p>Com relação aos produtos, por mim elaborados, exclusivamente ou em coautoria, em atividades exercidas em decorrência da percepção de parcelas desta bolsa:</p> <p>Autorizo, sem qualquer restrição, o licenciamento aberto do produto pela Instituição de Ensino ou pela CAPES, por meio da Licença <i>Creative Commons</i>, ou similar, na modalidade abaixo por mim selecionada, ou de licença equivalente, o que permitirá as respectivas ações abaixo relacionadas, desde que atribuam o devido crédito pela criação original, em conformidade com as orientações da DED/Capes em vigor. Devidamente licenciado, o material será disponibilizado em repositório institucional aberto da Instituição de Ensino ou ainda outro a ser indicado pela Capes.</p> <p><b>Uma das opções abaixo deverá ser assinalada de acordo com a licença selecionada:</b></p> <p>(a) ( <input type="checkbox"/> ) 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.</p> <p>(b) ( <input type="checkbox"/> ) 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.</p> <p>(c) ( <input type="checkbox"/> ) 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.</p> <p>(d) ( <input type="checkbox"/> ) 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.</p> |
| Declaração  |
| <p>Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de COORDENADOR GERAL UAB e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas nas atribuições do bolsista deste Termo de Compromisso. Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos expressos na Portaria Capes ____/2016.</p> <p style="text-align: center;"><b>A opção deverá ser assinalada de acordo com os requisitos preenchidos.</b></p> <p>( <input type="checkbox"/> ) COORDENADOR GERAL I <span style="margin-left: 150px;">OU</span></p> <p>( <input type="checkbox"/> ) COORDENADOR GERAL II</p> <p>Estou ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará(ão) no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas e que o não cumprimento dos dispositivos legais acarretará na suspensão, por cinco anos, do bolsista para recebimento de bolsas no âmbito da CAPES.</p>   |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local Data

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador Geral/Adjunto UAB da IPES

**EDITAL Nº. 01/2024 – REITORIA/PROEN/CONSUP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENAÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO**  
**ADJUNTA UAB/IFS**

**Anexo IX – Termo de compromisso – Coordenador Adjunto**



FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE BOLSISTAS DA  
 UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL



ANEXO III PORTARIA CAPES Nº \_\_\_\_/2016

| <b>Ficha de Cadastro / Termo de Compromisso do Bolsista (*) Campos Obrigatórios</b> |  |                          |  |
|---|--|--------------------------|--|
| 1. Data do cadastramento *  |  |                          |  |
| 2. Nome da Instituição ao qual esta vinculado (SIGLA + NOME) *                      |  |                          |  |
| 3. Tipo do Curso ao qual esta vinculado *   | <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento <input type="checkbox"/> Bacharelado <input type="checkbox"/> Lato Sensu <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Extensão<br><input type="checkbox"/> Sequencial <input type="checkbox"/> Tecnólogo <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado |                          |  |
| 4. Nome do Curso ao qual esta vinculado *   |  |                          |  |
| 5. Função no Programa- Tipo de Bolsa *  | <b>COORDENADOR - ADJUNTO</b>   |                          |  |
| 6. Número do CPF *  |  |                          |  |
| 7. Nome Completo *  |  |                          |  |
| 8. Profissão *  |  |                          |  |
| 9. Sexo *   | <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F  | 10. Data de Nascimento * |  |
| 11. Nº 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 *  | <input type="checkbox"/> Solteiro (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Separado (a)<br><input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Viúvo (a) <input type="checkbox"/> União Estável   |                          |  |
| 18. Nome cônjuge  |  |                          |  |
| 19. Nome do Pai   |  |                          |  |
| 20. Nome da Mãe *   |  |                          |  |
| <b>Endereço para Contato</b>  |  |                          |  |
| 21. Endereço Residencial *  |  |                          |  |
| 22. Complemento do endereço   |  |                          |  |
| 23. Número  | 24. Bairro   | 25. CEP *                |  |
| 26. Unidade Federativa *  | 27. Município *  |                          |  |
| 28. Código DDD *  | 29. Telefone de contato *  | 30. Telefone celular *   |  |
| 31. E-mail de contato *   |  |                          |  |
| <b>Dados da Formação em Nível Superior</b>  |  |                          |  |
| 32. Área do último Curso Superior Concluído *                                       |  |                          |  |
| 33. Último curso de titulação *   |  |                          |  |
| 34. Nome da Instituição de Titulação *  |  |                          |  |
| <b>Informações Bancárias</b>  |  |                          |  |
| 35. Banco *   |  |                          |  |
| 36. Agência *   |  |                          |  |
| 37. Conta Corrente*   |  |                          |  |
| <b>ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA</b>  |  |                          |  |
| Denominação   |  | Sigla                    |  |
| DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA   |  | DED/CAPES                |  |
| <b>Endereço</b>   |  |                          |  |
| SBN Quadra 02 Bloco L Lote 6, 8º andar - CEP: 70040 -020, Brasília – DF             |  |                          |  |



FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE BOLSISTAS DA  
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL



ANEXO III PORTARIA CAPES Nº \_\_\_\_/2016

| Atribuições do Bolsista   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar o Coordenador UAB em todas suas atribuições;</li><li>• Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;</li><li>• Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;</li><li>• Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na IPES no âmbito do Programa UAB;</li><li>• Verificar "in loco" o bom andamento dos cursos;</li><li>• Realizar, em conjunto com os coordenadores de curso, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;</li><li>• Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;</li></ul>  |
| Dos produtos  |
| <p>Com relação aos produtos, por mim elaborados, exclusivamente ou em coautoria, em atividades exercidas em decorrência da percepção de parcelas desta bolsa:</p> <p>Autorizo, sem qualquer restrição, o licenciamento aberto do produto pela Instituição de Ensino ou pela CAPES, por meio da Licença <i>Creative Commons</i>, ou similar, na modalidade abaixo por mim selecionada, ou de licença equivalente, o que permitirá as respectivas ações abaixo relacionadas, desde que atribuam o devido crédito pela criação original, em conformidade com as orientações da DED/Capes em vigor. Devidamente licenciado, o material será disponibilizado em repositório institucional aberto da Instituição de Ensino ou ainda outro a ser indicado pela Capes.</p> <p><b>Uma das opções abaixo deverá ser assinalada de acordo com a licença selecionada:</b></p> <p>(a) ( <input type="checkbox"/> ) 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.</p> <p>(b) ( <input type="checkbox"/> ) 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.</p> <p>(c) ( <input type="checkbox"/> ) 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.</p> <p>(d) ( <input type="checkbox"/> ) 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.</p> |
| Declaração  |
| <p>Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de COORDENADOR ADJUNTO UAB e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas nas atribuições do bolsista deste Termo de Compromisso. Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos expressos na Portaria Capes ____/2016.</p> <p style="text-align: center;"><b>A opção deverá ser assinalada de acordo com os requisitos preenchidos.</b></p> <p>( <input type="checkbox"/> ) COORDENADOR - ADJUNTO I <span style="margin-left: 150px;">OU</span></p> <p>( <input type="checkbox"/> ) COORDENADOR - ADJUNTO II</p> <p>Estou ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará(ão) no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas e que o não cumprimento dos dispositivos legais acarretará na suspensão, por cinco anos, do bolsista para recebimento de bolsas no âmbito da CAPES.</p>   |

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Data

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Coordenador /Adjunto UAB da IPES