



EDITAL PROEN Nº 03/2022

Dispõem sobre a seleção para Coordenadoria Geral e Coordenadoria Adjunta do Sistema Universidade Aberta Do Brasil - UAB no Instituto Federal Sul-Rio-Grandense – IFSul.

O Pró-reitor de Ensino (PROEN) e o Chefe do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias (DETE) do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE (IFSUL) tornam pública a seleção de COORDENADORA/COORDENADOR GERAL e COORDENADORA/COORDENADOR ADJUNTO DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB), observadas as disposições contidas neste edital, bem como as normas estabelecidas na Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017, Instrução Normativa CAPES nº 2, 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 e Portaria IFSul nº 40, de 25 de janeiro de 2022, Processo Eletrônico 23163.000116.2022-03, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital;

1.2. A realização do Processo Seletivo ficará a cargo da Comissão designada para este fim;

1.2.1. Atendendo o Art. 20, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, poderá ser declarada, de ofício ou a pedido, suspeição de integrante da comissão de seleção que tenha amizade íntima ou inimizade notória com alguma ou algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau";

1.3. Ao efetivar a inscrição a candidata e/ou candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições;

1.4. A participação na função, objeto do presente seleção, não implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas pela servidora ou servidor selecionado para a função de Coordenadoria Geral e Coordenadoria Adjunta do Sistema UAB na sua unidade de lotação/exercício;

1.5 A candidata ou candidato deverá estar no pleno exercício de suas funções, não podendo estar em gozo de qualquer tipo de afastamento (saúde, maternidade ou capacitação/qualificação);

1.6. Conforme a Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, as bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273, de de 06 de fevereiro de 2006, e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDCE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria;

1.6.1. As candidatas e/ou candidatos já participantes de outros programas de fomento a estudo e pesquisa do governo federal deverão estar atentos para evitar a sobreposição de períodos de vinculação entre os programas;

1.7. 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;

1.8. Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail proen@ifsul.edu.br.

2. DAS VAGAS

2.1. O processo seletivo simplificado destina-se ao preenchimento de duas (02) vagas para atender à necessidade imediata, conforme distribuição e formação descritas no Quadro I:

Quadro I – Distribuição de vagas

Função	Vagas	Formação
Coordenadoria Geral	01 (uma)	Curso superior completo de Bacharelado, Tecnologia ou Licenciatura em qualquer área.
Coordenadoria Adjunto	01 (uma)	Curso superior completo de Bacharelado, Tecnologia ou Licenciatura em qualquer área.

2.2. Serão selecionadas e/ou selecionados candidatas e/ou candidatos em número igual ao de vagas ofertadas, observando-se a estrita ordem de classificação;

2.3. As demais candidatas e/ou candidatos classificados comporão cadastro de reserva e poderão ser aproveitados conforme necessidade posterior, observando-se a ordem de classificação;

2.4. Cada candidata ou candidato poderá se inscrever para somente para 1 (uma) vaga;

2.4.1. No caso de candidatas ou candidatos com mais de uma inscrição, será considerada válida para fins de análise de deferimento da inscrição o último e-mail recebido dentro do prazo de inscrições;

2.4.2. Não serão homologadas inscrições de candidatas ou candidatos em mais de uma função.

3. DAS INSCRIÇÕES E RESULTADOS

Quadro II – Datas das publicações

Publicação do edital	07/02/2022
Prazo para pedidos de impugnação do edital	De 07 a 08/02/2022
Inscrições	De 07/02 a 09/03/2022
Homologação preliminar das inscrições	14/03/2022
Prazo para interposição de recursos da homologação preliminar das inscrições	De 15 a 16/03/2022
Homologação das inscrições e divulgação da pontuação da análise curricular preliminar	18/03/2022
Prazo para interposição de recursos da pontuação da análise curricular preliminar	De 18 a 22/03/2022
Homologação da pontuação da análise curricular e divulgação do resultado preliminar	24/03/2022
Prazo para interposição de recursos do resultado preliminar	De 25 a 28/03/2022
Homologação do resultado final	30/03/2022
Convocação dos candidatos aprovados	01/04/2022

3.1. As inscrições serão recebidas unicamente via correio eletrônico e deverão ser enviadas para o endereço proen@ifsul.edu.br.

3.1.1. No campo "Assunto" deverá conter o <NOME COMPLETO DA CANDIDATA OU CANDIDATO> e a vaga de interesse <NOME DA VAGA>, exemplo: [NOME DA(O) CANDIDATA(O) – NOME DA VAGA].

3.2. O e-mail de inscrição deve ser enviado até 23h59min, da data limite para inscrições conforme disposto no Quadro II, com a seguinte documentação, digitalizada em arquivo pdf, em anexo ou incorporada ao e-mail com permissão pública de acesso (qualquer pessoa com anexo ou incorporada ao e-mail com permissão pública de acesso):

a) Ficha de inscrição preenchida, disponível no ANEXO I;

- b) Cópia do diploma de graduação no formato pdf, conforme formação exigida no Quadro I;
- c) Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos ou mais na docência no Ensino Superior, conforme Portaria Capes nº 183 de 21 de outubro de 2016;
- d) Comprovante de vínculo como docente do quadro permanente de servidoras e servidores do IFSul;
- e) Formulário de Análise Curricular (ANEXO II) preenchido;
- f) Documentos comprobatórios dos itens a serem pontuados no Formulário de Análise Curricular;
 - i. Os documentos comprobatórios deverão estar agrupados em arquivo único, no formato pdf, na ordem dos itens que se pretende pontuar, de acordo com o ANEXO II;
- g) Declaração de veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados (ANEXO III), devidamente preenchido, assinado e digitalizado.

3.3. Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e/ou enviadas para endereço diferente do especificado neste edital.

3.4. A falta de quaisquer documentos citados no item 3.2 excluirá AUTOMATICAMENTE a candidata ou candidato do processo seletivo.

3.5. Os recursos deverão ser enviados para o mesmo endereço eletrônico da inscrição proen@ifsul.edu.br.

4. DOS REQUISITOS DA FUNÇÃO

4.1. Serão deferidas as inscrições para candidatas e candidatos que cumpram todas as condições gerais e específicas descritas abaixo:

- a) Ser docente do quadro permanente de servidoras e servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense lotado em qualquer Campus ou Reitoria, em pleno exercício de suas atividades profissionais, isto é, não gozar de afastamento de qualquer ordem, bem como redução de carga horária para fins de capacitação.
 - i. Poderão participar docentes aposentados do IFSul que atendam os critérios da área de atuação, conforme inciso II do § 1, do Art. 1º, da lei 11.273/2006;
- b) Possuir formação acadêmica conforme Quadro I (formação exigida) deste Edital;
- c) Possuir experiência mínima de 03 (três) na docência no Ensino Superior, conforme Portaria Capes nº 183 de 21 de outubro 2016;
- d) Possuir disponibilidade para cumprir 20 horas semanais presenciais na Pró-reitoria de Ensino do IFSul, localizada na cidade de Pelotas;
- e) Possuir disponibilidade para cumprir todas as atribuições inerentes às funções previstas neste edital, além de viagens e visitas aos polos;
- f) Não ocupar cargo de direção, bem como, não possuir redução de carga horária para fins de capacitação para funcionários do serviço público;
- g) Não exceder 60 horas de trabalho semanal.

5. DO REGIME DE TRABALHO, DA FUNÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

5.1. A Coordenadora ou Coordenador Geral do Sistema UAB é o responsável institucional pelos aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos de todas as ações no âmbito do Sistema UAB, assim como o desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos;

5.2. A Coordenadora ou Coordenador Adjunto do Sistema UAB auxiliará a coordenadoria geral nas suas atividades atinentes, assim como, no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos;

5.3. O regime de trabalho para a função de Coordenadoria Geral e para a função de Coordenadoria Adjunta do Sistema UAB no IFSul será de 20 horas semanais, e o valor da bolsa será de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

5.4. Os dias e horários de atuação presencial da Coordenadoria Geral e Adjunta no Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias da Pró-reitoria de Ensino (DETE/PROEN/IFSul) serão definidos de acordo com as necessidades específicas do Sistema UAB, do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias e do calendário acadêmico do IFSul;

5.5. Farão parte das atribuições da função de Coordenadoria Geral do Sistema UAB no IFSul:

- a) Coordenar as atividades do(s) curso(s) ofertado(s) pela Instituição de Ensino, no âmbito do Sistema UAB;
- b) Realizar reuniões periódicas com a(s) coordenação(ões) do(s) curso(s), tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais, no mínimo 01 vez por semana;
- c) Participar de grupos de trabalho no âmbito da DEAD/IFSul para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- d) Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
- e) Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades à UAB/DED/CAPES;
- f) Realizar cadastramento e controle de bolsistas;
- g) Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;
- h) Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista, devidamente assinado, à UAB/DED/CAPES;
- i) Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento;
- j) Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- k) Manter arquivo com as informações relativas ao(s) curso(s) desenvolvido no IFSul no âmbito do Sistema UAB;
- l) Verificar “in loco” o bom andamento do(s) curso(s);
- m) Verificar “in loco” a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos à DED/CAPES;
- n) Realizar, em conjunto com a Coordenação Adjunta, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no sistema;
- o) Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no(s) curso(s);
- p) Realizar outras atividades necessárias para o bom andamento e qualificação do(s) curso(s);
- q) Acompanhar a aplicação financeira dos recursos para o desenvolvimento e oferta dos cursos, se houver;
- r) Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC, se houver.

5.6. Farão parte das atribuições da função de Coordenadoria Adjunta do Sistema UAB no IFSul:

- a) Auxiliar o Coordenador Geral em suas atribuições;
- b) Realizar reuniões periódicas com a(s) coordenação(ões) do(s) curso(s), tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais;
- c) Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento do curso elaborados pelo(s) coordenador(es) de curso e coordenadores de polo;
- d) Participar de grupos de trabalho no âmbito da DEAD/IFSul para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- e) Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
- f) Realizar cadastramento e controle de bolsistas;
- g) Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;

- h) Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista, devidamente assinado, à UAB/DED/CAPES;
- i) Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento;
- j) Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- k) Manter arquivo com as informações relativas ao(s) curso(s) desenvolvido(s) no IFSul no âmbito do Sistema UAB;
- l) Verificar "in loco" o bom andamento dos cursos;
- m) Verificar "in loco" a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPES;
- n) Realizar, em conjunto com a Coordenação Geral, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no sistema;
- o) Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- p) Realizar outras atividades necessárias para o bom andamento e qualificação do(s) curso(s).

6. DA SELEÇÃO

- 6.1. A Seleção dar-se-á por meio de avaliação da Análise Curricular;
- 6.2. A Análise Curricular totalizará, no máximo, 100 (cem) pontos, de acordo com o Quadro III:

Quadro III – Pontuação da Análise Curricular

Item	Pontos	Valor Máximo
Doutorado em qualquer área do conhecimento	10	10
Mestrado em qualquer área do conhecimento	8	
Especialização em qualquer área do conhecimento	6	
Experiência em coordenação geral ou adjunta UAB	1/mês	50
Experiência em coordenação geral ou adjunta e-Tec Brasil	1/mês	30
Experiência em coordenação de curso superior ou pós-graduação em EaD ou coordenação de tutoria de curso superior ou pós-graduação em EaD	1/mês	10
		100 pontos

- 6.2.1. Não serão pontuados os itens que não apresentem os documentos comprobatórios;
- 6.2.2. Não serão avaliados e/ou validados os documentos apresentados fora do prazo, contendo rasuras, ilegíveis e que não contemplem os itens divulgados;
- 6.2.3. Para o cálculo da pontuação a ser atribuída aos itens, deverão ser desprezadas as frações de anos, horas e semestres restantes que não totalizarem um período Completo, necessário para atribuição da pontuação;
- 6.2.4. No item "Formação Acadêmica", será considerada, somente, a pontuação da titulação de maior valor, não sendo cumulativa;
- 6.2.5. O preenchimento obrigatório da "Pontuação pretendida" no ANEXO II - FORMULÁRIO DE ANÁLISE CURRICULAR, se trata de uma pontuação prévia não vinculante, a pontuação final da análise curricular dependerá, exclusivamente, da validação dos documentos comprobatórios pela comissão de seleção;
- 6.3. As candidatas e candidatos aprovadas(os) deverão, na ocasião do provimento da vaga, conforme item 10 do edital, apresentar os seguintes documentos comprobatórios originais:
 - a) Cópia dos diplomas;
 - b) Impressão dos dados funcionais contendo o número do SIAPE (SIGEPE);

- c) Comprovante de experiência mínima de 3 (três) anos no magistério Superior;
- d) Comprovante originais dos documentos que atestem as atividades que foram pontuadas na Análise Curricular, apresentadas no ANEXO II;

6.3.1 A candidata ou candidato que não apresentar todos os documentos comprobatórios originais perderá o direito a vaga, sendo chamada ou chamado a candidata ou candidato subsequente, obedecendo a estrita ordem de classificação;

6.4. A candidata ou candidato que não atingir 50 (cinquenta) pontos na nota final, correspondente à soma dos pontos validados na Análise Curricular, será automaticamente desclassificada(o);

6.5. Tornam-se sem nenhum efeito as atividades que constem do Formulário de Análise Curricular (ANEXO II) que não forem devidamente comprovadas quando da conferência dos documentos originais, ensejando, assim, a desclassificação da candidata ou candidato.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A homologação das inscrições depende do envio de todos os documentos previstos no item 3.2, na ocasião da inscrição;

7.2. A classificação será realizada nominalmente, considerando a soma das pontuações obtidas, em ordem decrescente para os candidatos à função de Coordenadoria Geral UAB e para os candidatos à função de Coordenadoria Adjunta UAB, separadamente;

7.3. No caso de empate, será classificada ou classificado em primeiro lugar a candidata ou candidato que comprovar, respectivamente:

- a) Ser maior de 60 anos (Estatuto do Idoso);
- b) Maior tempo de experiência na função de Coordenadoria Geral ou Adjunta do Sistema UAB;
- c) Maior tempo de experiência profissional em Coordenação de Curso EaD, e
- d) Maior idade.

7.4. As listas de inscrições homologadas, de pontuação e a classificação das candidatas e candidatos serão publicadas conforme o cronograma deste edital na página do IFSul (<http://editais.ifsul.edu.br>) na área do ensino.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os prazos para interposição de recursos das etapas do presente processo seletivo simplificado constam no cronograma do edital (Quadro II);

8.2. Os recursos deste edital deverão ser encaminhados para o mesmo endereço de e-mail das inscrições (proen@ifsul.edu.br);

8.2.1. No campo "Assunto" deverá conter o nome completo da candidata ou candidato, a função a que concorre e a etapa do edital a que esta recorrendo, tal como: [NOME DA CANDIDATA(O) – FUNÇÃO - RECURSO ETAPA];

8.3. Serão aceitos recursos enviados dentro dos prazos estipulados no cronograma do edital (Quadro II), redigidos conforme Formulário de Recursos (ANEXO IV), e que estejam devidamente assinados, digitalizados e anexados ao e-mail;

8.4. Somente serão analisados os recursos que chegarem até as 23h59min. do prazo final dos recursos descrito no cronograma (Quadro I);

8.5. Não serão aceitos para fins de comprovação de requisitos quaisquer documentos enviados durante o período de recursos;

8.6. A resposta ao recurso será enviada, por e-mail, diretamente ao recorrente.

9. DA CONVOCAÇÃO E VINCULAÇÃO

9.1. A convocação dos classificados será realizada por meio de mensagem eletrônica e contato telefônico, devendo a candidata ou candidato convocado manifestar o interesse em assumir a vaga ou informar a desistência em até 04 (quatro) dias úteis;

9.2. Caso não haja manifestação por parte da candidata ou candidato neste período, este será desclassificado, sendo chamado o próximo classificado, que terá o mesmo prazo para manifestar o interesse;

9.3. Para vinculação como bolsista do Sistema UAB, as candidatas ou candidatos que assumirem as vagas deverão firmar Termo de Compromisso conforme artigo 8º da Portaria CAPES nº 183/2016, incluindo declaração de que não possuem outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

10. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

10.1. O cadastramento do bolsista para exercício da atividade de coordenadoria geral ou coordenadoria adjunta do Sistema UAB no IFSul (após a publicação dos resultados finais) autoriza a concessão de bolsa às candidatas ou candidatos selecionados, ficando desde já cientes as eventuais candidatas e candidatos (implicando concordância na inscrição deste processo seletivo) de que a responsabilidade exclusiva pelo pagamento de bolsa será da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

10.2. A candidata e/ou candidato selecionado deverá apresentar ateste da disponibilidade horária, emitido pela área de recursos humanos da instituição/órgão a que pertence, sob pena de ser desclassificada(o);

10.3. A não apresentação de todos documentos comprobatórios acarretará em exclusão da candidata ou candidato, sendo, desta forma, chamado a próxima candidata ou candidato classificado para assumir a função.

11. DO DESLIGAMENTO DO SISTEMA UAB

11.1. A Coordenadora ou coordenador que solicitar desligamento deixará de receber, automaticamente, a bolsa concedida pela UAB/CAPES;

11.2. A Coordenadora ou coordenador poderá ser desligada(o) do Sistema UAB, garantida a ampla defesa e o contraditório, pelos seguintes motivos:

- a) Término de contrato e não renovação;
- b) Indisponibilidade de cumprimento da carga horária estabelecida;
- c) Não cumprimento de atividades inerentes à função;
- d) Desrespeito para com colegas e/ou estudantes;
- e) Redução da demanda de atividades;
- f) Alterações no Sistema UAB.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1 O processo seletivo será válido por 01 (um) ano, a contar da data da publicação da Homologação do resultado final, sendo prorrogável por igual período a critério da Administração.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias (DETE) da Pró-reitoria de Ensino da Reitoria, na possibilidade de ocorrer eventuais mudanças neste edital, promoverá editais de retificação ou editais complementares a serem divulgados na página do IFSul (<http://editais.ifsul.edu.br>), sendo a candidata ou candidato responsável por acompanhar as possíveis alterações no edital, não cabendo recurso com a alegação de não ter consultado o endereço especificado ou desconhecimento;

13.2. Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e/ou enviadas para endereço diferente do especificado neste Edital;

13.3. É vedada a complementação posterior de qualquer documento, fora dos prazos estabelecidos pelo

cronograma deste edital;

13.4. As candidatas ou candidatos classificados poderão ser convocados, conforme necessidades do Sistema UAB no IFSul, observando o prazo de validade deste processo seletivo;

13.5. Quaisquer dúvidas quanto a este processo seletivo serão respondidas somente via e-mail proen@ifsul.edu.br;

13.6. Casos omissos serão julgados pela Comissão de Seleção;

13.7. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul, Subseção Judiciária de Pelotas/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pelotas, ____ de _____ de 20__.

Osni da Costa Rodrigues
(Em substituição de)
Antônio Cardoso Oliveira
Chefe do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias

Leonardo Betemps Kontz
(Em substituição de)
Rodrigo Nascimento da Silva
Pró-reitor de Ensino

MINUTA EDITAL PROEN Nº 03/2022
SELEÇÃO PARA COORDENADORIA GERAL E COORDENADORIA ADJUNTA DO SISTEMA UNIVERSIDADE
ABERTA DO BRASIL - UAB NO IFSUL

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS			
NOME COMPLETO:		IDADE:	CPF:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			NÚMERO:
BAIRRO:	CIDADE:		CEP:
TELEFONE RESIDENCIAL E CELULAR:		EMAIL:	
Função Pretendida: (Assinale Coordenador Geral UAB ou Coordenador Adjunto UAB) () Coordenador Geral UAB () Coordenador Adjunto UAB		CAMPUS OU INSTITUIÇÃO DE ORIGEM:	

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS: Marque com um X sua disponibilidade para exercer às 20 horas						
TURNO	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Manhã						
Tarde						
Noite						

Nome da candidata(o)

MINUTA EDITAL PROEN Nº 03/2022
SELEÇÃO PARA COORDENADORIA GERAL E COORDENADORIA ADJUNTA DO SISTEMA UNIVERSIDADE
ABERTA DO BRASIL - UAB NO IFSUL

ANEXO II – FORMULÁRIO DE ANÁLISE CURRICULAR

Item	Pontos	Valor Máximo	Pontuação Pretendida
Doutorado em qualquer área do conhecimento	10	10	
Mestrado em qualquer área do conhecimento	8		
Especialização em qualquer área do conhecimento	6		
Experiência em Coordenação geral ou adjunta UAB	1/mês	50	
Experiência em Coordenação geral ou adjunta e-Tec Brasil	1/mês	30	
Experiência em coordenação de curso superior ou pós-graduação em EaD ou coordenação de tutoria de curso superior ou pós-graduação em EaD	1/mês	10	
Total	-	100	

Nome da(o) candidata(o)

MINUTA EDITAL PROEN Nº 03/2022
SELEÇÃO PARA COORDENADORIA GERAL E COORDENADORIA ADJUNTA DO SISTEMA UNIVERSIDADE
ABERTA DO BRASIL - UAB NO IFSUL

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS
DOCUMENTOS APRESENTADOS

Eu, _____, RG nº _____, inscrita(o) no CPF sob
o nº _____, residente e domiciliada(o) em
_____, declaro, para fins de direito, sob as penas do Art.
299 do Código Penal Brasileiro, que as informações e os documentos apresentados para inscrição a função de
_____ do presente Edital PROEN são verdadeiros e autênticos.

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Pelotas, ____ de _____ de 20____.

Candidata(o)

