



EDITAL DETE N 03/2026

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

A Pró-reitora de Ensino do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE (IFSUL) torna 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, na Portaria Capes nº 309, de 20 de março de 2024, e na Instrução Normativa CAPES nº 01, de 01 de outubro de 2024.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção será regida por este edital.

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

1.3 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;

1.4 Nos termos do art. 8º da Portaria Capes nº 309, de 20 de março de 2024, é vedado o pagamento de bolsas pelo Sistema UAB ao/à candidato/a que possua vínculo com outros programas de bolsas, ou com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, salvo quando expressamente autorizado em regulamentação específica da CAPES.

1.5.1 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;

1.5 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;

1.7 As dúvidas relativas ao certame podem ser encaminhadas para o endereço eletrônico if-dete@ifsul.edu.br.

2. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO EXIGIDA

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

Quadro 1 - Quadro de função, vagas e formação exigida

Função	Vagas	Formação Exigida
Coordenadoria Geral	01 (uma)	Graduação em qualquer área do conhecimento com

		Mestrado reconhecido pela CAPES em qualquer área do conhecimento
Coordenadoria Adjunta	01 (uma)	Graduação em qualquer área do conhecimento com Mestrado reconhecido pela CAPES em qualquer área do conhecimento

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. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

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

- a. Ser servidor 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.
- b. Possuir formação acadêmica conforme Quadro I (formação exigida) deste Edital;
- c. Possuir experiência mínima de 03 (três) anos de atuação no Magistério Superior, conforme exigência da Portaria Capes nº 309, de 20 de março de 2024;
- 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. Ter disponibilidade para atender às convocações e solicitações da CAPES, do Ministério da Educação (MEC), do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias (DETE) e da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN);
- g. Ter disponibilidade para a realização de viagens, quando necessário;
- h. Ter disponibilidade para participar de reuniões, tanto presenciais quanto *online*;
- i. Possuir conhecimento e habilidade na utilização de recursos de internet, informática e ferramentas de informação e comunicação;
- j. Possuir habilidade na utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle;
- k. Não exceder 60 horas de trabalho semanal.

Parágrafo único: Estágios, monitorias e práticas docentes realizados como atividade formativa em cursos de graduação e/ou pós-graduação não serão considerados como experiência no magistério superior.

4. DAS INSCRIÇÕES, DOCUMENTAÇÃO E CRONOGRAMA

4.1 As inscrições serão recebidas unicamente via correio eletrônico e deverão ser enviadas para o endereço if-dete@ifsul.edu.br.

4.1.1 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].

4.2 O e-mail de inscrição deve ser enviado até 23h59min, da data limite para inscrições conforme disposto no Quadro II, com a 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 documentação digitalizada deve obedecer a seguinte ordenação:

- a. Ficha de inscrição devidamente preenchida, disponível no ANEXO I;
- b. Comprovante de vínculo efetivo com o IFSul;
- c. Cópia do diploma de graduação em formato PDF, conforme a formação exigida no Quadro I;
- d. Comprovante da experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério Superior, conforme exigência da Portaria Capes nº 309, de 20 de março de 2024;
- e. Formulário de Análise Curricular preenchido, disponível no ANEXO II;
- f. Documentação comprobatória 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.

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

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

4.5 Os recursos deverão ser enviados para o mesmo endereço eletrônico da inscrição: if-dete@ifsul.edu.br.

4.6 As inscrições serão realizadas em conformidade com o cronograma disposto no Quadro II:

Quadro II - Cronograma

Atividade	Data/Período
Abertura do Edital	03/02/2026
Período de impugnação do Edital	De 03/02/2026 a 04/02/2026
Inscrições	De 05/02/2026 a 19/02/2026
Homologação Preliminar das Inscrições	24/02/2026
Prazo para interposição de recursos referentes à homologação preliminar das inscrições	De 24/02/2026 a 25/02/2026

Homologação das inscrições e divulgação da pontuação da análise curricular preliminar	27/02/2026
Prazo para interposição de recursos da pontuação da análise curricular preliminar	De 27/02/2026 a 02/03/2026
Homologação da pontuação da análise curricular e divulgação do resultado preliminar	03/03/2026
Prazo para interposição de recursos do resultado preliminar	De 03/03/2026 a 05/03/2026
Homologação do resultado final	09/03/2026
Convocação dos candidatos aprovados	12/03/2026

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

5.1 A Coordenadora ou Coordenador Geral do Sistema UAB é a/o responsável institucional pelos aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos de todas as ações no âmbito do Sistema UAB, bem como pelo desenvolvimento de pesquisas .

5.2 A Coordenadora ou Coordenador Adjunto do Sistema UAB auxiliará a coordenação 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 Coordenação Geral e para a função de Coordenação Adjunta do Sistema UAB no IFSul será de 20 horas semanais, e o valor da bolsa será de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais);

5.4 Os dias e horários de atuação presencial da Coordenação 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 São atribuições do(a) Coordenador(a) Geral da Universidade Aberta do Brasil (UAB) no IFSul:

- a. Coordenar as atividades do(s) curso(s) ofertado(s) pelo IFSul, no âmbito do Sistema UAB;
- b. Participar de curso de formação para Coordenação Geral promovido pela CAPES;
- c. Realizar reuniões periódicas com a(s) coordenação(ões) do(s) curso(s), visando à gestão de todas as atividades acadêmicas e operacionais;
- d. Participar de grupos de trabalho no âmbito da DED/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. Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades à UAB/DED/CAPES;
- g. Realizar cadastramento e controle de bolsistas;

- h. 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. Monitorar as condições de funcionamento dos polos UAB a manter registros atualizados dos polos ativos;
- m. Monitorar e avaliar o andamento dos cursos ofertados;
- n. Realizar, em conjunto com a Coordenação Adjunta, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no cursos UAB;
- o. Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no(s) curso(s);
- p. Executar 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;
- r. Realizar a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC.

5.6 São atribuições do(a) Coordenador(a) Adjunto da Universidade Aberta do Brasil (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. Realizar, em conjunto com a Coordenação Geral, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no cursos UAB;
- m. Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no(s) curso(s);
- n. Executar outras atividades necessárias para o bom andamento e qualificação do(s) curso(s);

5.7 O tempo de atuação da/do Coordenadora/or Geral e Adjunta é restrito ao período de execução do curso, projeto ou programa aprovado a partir dos editais do Sistema UAB, conforme o Art. 6º da Portaria Portaria Capes nº 309, de 20 de março de 2024 .

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, conforme 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 da rede e-Tec Brasil	1/mês	20
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	20
		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, apresentar os seguintes documentos comprobatórios originais:

a. Cópia dos diplomas;

- b. Impressão dos dados funcionais contendo o número do SIAPE;
- 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.

6.4 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 Não será permitido, sob nenhuma hipótese, o envio ou substituição de documentos fora do período de inscrição estabelecido.

6.6 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. Maior titulação acadêmica;
- b. Maior tempo de experiência na função de Coordenação Geral ou Adjunta do Sistema UAB.
- c. Maior 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 (ifdete@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 está 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 correio eletrônico, 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 309/2024, declarando 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 o exercício das atividades de **Coordenadoria Geral** ou **Coordenadoria Adjunta** do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) no IFSul, após a publicação do resultado final, autoriza a concessão de bolsa às candidatas e aos candidatos selecionados.

10.2 As candidatas e os candidatos, ao se inscreverem neste processo seletivo, declaram estar cientes e de acordo de que a responsabilidade exclusiva pelo pagamento da bolsa é da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

10.3 A não apresentação de todos os documentos comprobatórios acarretará a exclusão da candidata ou do candidato, sendo, nesse caso, convocada a próxima candidata ou o próximo 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 do 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; e
- f. alterações no Sistema UAB.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1 O processo seletivo será válido por até 5 (cinco) anos, a contar da data da publicação da Homologação do resultado final, não sendo possível a prorrogação desse prazo.

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 if-dete@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.

Fabiola Mattos Pereira

Pró-reitora de Ensino

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabiola Mattos Pereira, PRO-REITOR(A) - CD0002 - IF-PROEN**, em 03/02/2026 14:57:00.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/02/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 392121

Código de Autenticação: 96790b677e

