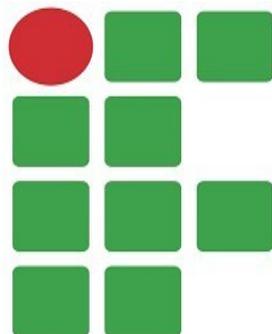




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 010/2024 – Publicação em: 07 de fevereiro de 2024



**INSTITUTO
FEDERAL**
Alagoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 010/2024 – Publicação em: 07 de fevereiro de 2024

BOLETIM DE SERVIÇO

REITOR
CARLOS GUEDES DE LACERDA

Edição e publicação

SECRETARIA DE GABINETE – REITORIA

JOSEFA COSTA BRAZ E SILVA
Secretária de Gabinete

ISABEL CRISTINA SALES DE AZEVEDO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 010/2024 – Publicação em: 07 de fevereiro de 2024

RETIFICAÇÃO

DE

EDITAL

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**EDITAL Nº 01/2024, DE 04 DE JANEIRO DE 2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR/A GERAL E COORDENADOR/A
ADJUNTO/A UAB – 2024
(RETIFICAÇÃO: 06/02/2024)**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – Ifal, usando das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e no Decreto Presidencial de 13 de junho de 2023, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a, dentro do Programa Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, vinculado à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (MEC), de acordo com as seguintes fundamentações legais: Lei Nº 11.273 (06/02/2006) e alterações posteriores; Decreto nº 5.800 (08/06/2006); Decreto nº 9.057 (25/05/2017); Portaria CAPES nº 183 (21/10/16); Portaria CAPES nº 15 (23/01/2017); Portaria CAPES nº 102 (10/05/19); Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023; Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02 (10/04/2013); Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02 (22/07/2014); Instrução Normativa CAPES nº 02 (19/04/2017); e mediante normas estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETIVO

O Processo Seletivo tem por objetivo selecionar Coordenador/a Geral e Coordenador/a Adjunto/a, na condição de bolsista, para atuar no programa UAB.

2. DA TERMINOLOGIA

2.1. Para os fins deste Processo Seletivo, as seguintes expressões estão assim definidas:

2.1.1. Educação a Distância: modalidade educacional prevista no artigo 1º do Decreto nº 9.057 (25/05/2017) - na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

2.1.2. Coordenador/a Geral: bolsista responsável institucional pelos aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos de todas as ações no âmbito do Sistema UAB, assim como desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior.

2.1.3. Coordenador/a Adjunto/a: bolsista que auxiliará a coordenação geral nas suas atividades atinentes, assim como desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior.

3. DO CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
04 de janeiro de 2024	Publicação do Edital
04 de janeiro de 2024 a 03 de	Período de inscrições

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

fevereiro de 2024	
Até 03 de fevereiro de 2024	Divulgação da Comissão Examinadora e da Comissão Recursal do Processo Seletivo Simplificado
09 de fevereiro de 2024	Divulgação do resultado preliminar
Até 14 de fevereiro de 2024	Interposição de recurso ao resultado preliminar
Até 16 de fevereiro de 2024	Resultado dos recursos
16 de fevereiro de 2024	Publicação do resultado final

3.1. As datas constantes neste cronograma constituem mera previsão, sendo que a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado poderá, a qualquer tempo, realizar alterações neste cronograma e informá-las através de publicações na página do edital, devendo manter o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para interposição de recursos.

3.2. É de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar as publicações e comunicados referentes ao presente edital no site do Ifal, no endereço: ead2.ifal.edu.br/selecao

4. DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA E QUANTITATIVO DE VAGAS

4.1. Serão exigidos os seguintes requisitos para ser candidato/a:

- a. Ser docente do quadro permanente em efetivo exercício do Instituto Federal de Alagoas.
- b. Possuir diploma de graduação + pós-graduação, com experiência mínima de 3 (três) anos no MAGISTÉRIO SUPERIOR, de acordo com a Portaria CAPES nº 15 de 23/01/2017;
- c. Ter disponibilidade de cumprir a jornada de trabalho de, no mínimo, 20 horas semanais presencialmente na Diretoria de Educação a Distância – Proen/Ifal;
- d. Não ocupar cargo de direção (CD), nem estar em gozo de licença e/ou afastado/a de suas atividades profissionais;
- e. Não possuir vínculo com outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei nº. 11.273/2006, exceção feita a bolsistas vinculados a programas de Pós-Graduação no país, da CAPES ou do CNPq, conforme Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02 (10/04/2013) e Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02 (22/07/2014), uma vez que não é possível acúmulo de bolsa de acordo com o Art. 5º da Portaria CAPES 183/2016.

4.2. O processo seletivo visa preencher 01 (uma) vaga de Coordenação Geral e 01 (uma) vaga de Coordenação Adjunta e formar cadastro de reserva para atuação no Programa Universidade Aberta do Brasil, com atuação presencial em Maceió/AL, na Diretoria de Educação a Distância – Proen, localizada à Rua Dr. Odilon Vasconcelos, 103 - Jatiúca, Maceió - AL, 57035-660, Maceió-AL.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, através do endereço eletrônico ead2.ifal.edu.br/selecao, a partir do preenchimento de formulário eletrônico disponível no referido endereço e estarão abertas no período de **04 de janeiro de 2024 a 03 de fevereiro de 2024**, conforme indicado no item 3 deste Edital.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

5.2. O Ifal não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento e o envio do formulário eletrônico nem por eventuais problemas técnicos relacionados à internet e servidores de e-mails.

5.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e com documentação incompleta.

5.4. Somente será aceita documentação encaminhada via formulário, na forma deste Edital.

5.5. O formulário eletrônico estará disponível **as 22h do dia 04 de janeiro de 2024 até as 23h59 do dia 03 de fevereiro de 2024.**

5.6. Não haverá possibilidade de preenchimento do formulário de inscrição após o prazo final.

5.7. A inscrição com a ausência da documentação que comprove os requisitos constantes no item 4.1 deste Edital será indeferida pela Comissão Examinadora.

5.8. Ao formulário eletrônico deverão ser anexados os seguintes documentos digitalizados, nesta ordem:

- a) Diploma de graduação, frente e verso, devidamente reconhecido pelo MEC, na forma da legislação em vigor;
- b) Certificado de curso de especialização ou diploma, frente e verso, de curso de mestrado ou doutorado, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecido e registrado pelo Ministério da Educação ou, quando estrangeiro, devidamente revalidado;
- c) Comprovação da experiência como docente em cursos de nível superior;
- d) Comprovação de experiência como docente no magistério superior na modalidade a distância (se houver);
- e) Comprovante de vínculo como docente do quadro permanente do Ifal;
- f) Comprovações de experiência profissional em educação a distância (se houver);
- g) Declaração de disponibilidade de horário e ciência da chefia imediata – Anexo I;
- h) Plano de Trabalho para atuação na coordenação geral UAB ou na coordenação adjunta UAB (se houver).

5.9. Os documentos solicitados deverão ser anexados ao formulário de inscrição, em um **ÚNICO** arquivo, em formato **PDF**, respeitando a **ordem** estabelecida no item 5.8 e o limite de 10MB.

5.10. Para comprovação da experiência como docente no magistério do ensino superior e da experiência profissional em educação a distância (se houver), serão aceitas cópia da Carteira de Trabalho, cópia da declaração da instituição empregadora desde que informada a data de início e final/permanência na instituição e que possa ser verificada/confirmada explicitamente a atuação do/a candidato/a conforme exigências;

5.11. Experiências de tutoria, prática de ensino, estágio ou monitoria como estudante de graduação ou pós-graduação não serão consideradas para contagem de tempo de experiência no magistério, nem para pontuação para efeito de classificação.

5.12. Para efeito de comprovação do vínculo ao quadro permanente do Ifal, será aceito contracheque ou declaração funcional atualizada emitida pelo SIGRH/Ifal.

5.13. As informações prestadas no *formulário de Inscrição* serão de inteira responsabilidade d/a candidato/a, dispondo à Comissão Avaliadora do Processo Seletivo o direito de excluí-lo do referido processo, caso o preenchimento seja feito com dados incorretos, incompletos bem como se forem constatados, durante ou posteriormente ao processo de análise, dados

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

inverídicos.

5.14. A inscrição do/a candidato/a implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital do qual não poderá alegar desconhecimento.

5.15. As inscrições de que trata este edital são gratuitas, não havendo o pagamento de qualquer taxa ou emolumento.

5.16. Cada candidato/a somente pode se inscrever para uma das funções objeto do presente processo seletivo: Coordenação Geral ou Coordenação Adjunta.

5.17. Em caso de dúvidas acerca do processo de inscrição entrar em contato com a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado apenas pelo e-mail selecao.diread@ifal.edu.br.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo será realizado por Análise de Documentos.

6.2 O resultado final será divulgado no endereço ead2.ifal.edu.br/selecao no dia **16** de fevereiro de 2024, conforme indicado no item 3 deste Edital.

6.3 A análise de documentos terá o valor máximo de 100 pontos, segundo pontuação discriminada a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I. FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativo, sendo considerada apenas a maior titulação).	Especialização	5	20
	Mestrado	10	
	Doutorado	20	
II. DOCÊNCIA em cursos presenciais de nível superior.	Atuação como docente em cursos presenciais na educação superior	4 pontos por semestre em que houve atuação, até o limite de 16 pontos.	16
III. DOCÊNCIA em cursos de nível superior na modalidade a distância.	Atuação como docente na educação superior na modalidade a distância.	4 pontos por semestre em que houve atuação, até o limite de 16 pontos.	16
	Plano de Trabalho para atuação na Coordenação Geral UAB ou na Coordenação Adjunta UAB	Objetivos – 05	40
		Descrição das atividades administrativas – 10 pontos	
		Descrição das atividades	

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

IV. Plano de trabalho		acadêmicas – 10 pontos	
		Proposição de ações pedagógicas inovadoras – 10 pontos	
		Cronograma de trabalho – 05 pontos	
V. PROJETOS relacionados à educação a distância.	Atuação em projetos de ensino, pesquisa e extensão devidamente cadastrados nas respectivas Pró-Reitorias, que estejam relacionados à educação a distância.	4 pontos por projeto em que houve atuação, até o limite de 08 pontos.	08
PONTUAÇÃO MÁXIMA 100			

6.4. Para efeito de pontuação somente será contabilizado o tempo de atuação como docente na educação superior, aquele que exceder os três anos de experiência mínima, apontado como requisito para o/a candidato/a se inscrever.

6.5. Serão pontuadas somente as informações comprovadas. Documentos com dados insuficientes para validar a informação, ou que estejam em condições ilegíveis, não serão contabilizados na pontuação.

6.6. A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

6.7. Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior pontuação obtida no item IV da análise de documentos;
- b) maior pontuação obtida no item III da análise de documentos;
- c) maior pontuação obtida no item I da análise de documentos;
- d) o/a candidato/a com maior idade

6.8. O resultado deste processo seletivo simplificado será divulgado OFICIALMENTE no endereço eletrônico ead2.ifal.edu.br/selecao, além do portal do Ifal: www.ifal.edu.br.

6.9. Os/As candidatos/as classificados e não convocados inicialmente para as vagas previstas no item 4.2 deste Edital, comporão cadastro de reserva.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caso algum/a candidato/a deseje interpor recurso administrativo em relação ao Resultado da Análise Documental deverá fazê-lo, exclusivamente, através do endereço eletrônico ead2.ifal.edu.br/selecao, no dia **14 de fevereiro de 2024**, conforme previsto no item 3 deste Edital.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

7.2 O formulário eletrônico para a interposição de recurso estará disponível na página do concurso, e deverá ser enviado devidamente preenchido pelo/a candidato/a na data especificada neste Edital.

7.3. Deve constar no Recurso:

- a) A identificação completa do/a candidato/a, a saber: nome completo, RG, CPF, telefone;
- b) Os motivos e fundamentos da interposição.

7.4. O recurso será admitido apenas uma única vez, concernente à revisão/impugnação de pontuação validada. O/A candidato/a deverá utilizar-se de linguagem clara, consistente e objetiva em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a comissão avaliadora será preliminarmente indeferido. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão de recurso ou recurso de recurso.

7.5. Não será recebido recurso interposto por via postal, fax ou e-mail, ou qualquer mídia eletrônica.

7.6. Todos os recursos serão analisados e os resultados serão divulgados no endereço: ead2.ifal.edu.br/selecao.

8. DAS ATRIBUIÇÕES

8.1 Coordenação Geral da UAB:

- a) Coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino, no âmbito do Sistema UAB;
- b) Realizar reuniões periódicas com os/as coordenadores/as dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais;
- c) Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores/as de curso e coordenadores/as de polo;
- d) Participar de grupos de trabalho no âmbito do Ifal para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- e) Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando ao aprimoramento e à adequação do Sistema;
- f) Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e de avaliação das atividades dos cursos à UAB /DED/CAPES, ou quando for solicitado;
- g) Realizar cadastramento e controle de bolsistas;
- h) Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;
- i) Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista, devidamente assinado, à UAB/DED/CAPES;
- j) Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, após conferência de regularidade;
- k) Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- l) Elaborar projetos e plano de trabalhos para solicitar recursos de fomento para os cursos;
- m) Planejar, organizar, dirigir e controlar os projetos e equipes conforme definições e solicitações da Gestão da Diretoria de Educação a Distância – DIREAD, normativos da CAPES e orientações e recomendações dos órgãos de controle;
- n) Realizar reuniões periódicas com as equipes para acompanhamento e avaliação das ações e propor medidas de correção e ajustes;
- o) Avaliar, mensalmente, as ações dos cursos e equipes;

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

- p) Manter atualizado e disponível relatório mensal gerencial e pedagógico com os dados essenciais dos cursos, equipes e ações realizadas/propostas;
- q) Responsabilizar-se pela prestação de contas dos recursos liberados para o programa pelo MEC, CAPES e Ifal;
- r) Responder e corrigir, se necessário, às solicitações de auditorias internas e externas bem como de demais órgãos de controle e fiscalização: MPU, CGU, TCU, Ouvidoria etc;
- s) Organizar pastas e arquivos físicos e digitais conforme padrão definido pela DIREAD e normas do Ifal;
- t) Acompanhar o planejamento e desenvolvimento dos processos seletivos de estudantes;
- u) Planejar, supervisionar e executar trabalhos pedagógicos, acadêmicos, técnicos e administrativos;
- v) Realizar, em conjunto com os/as coordenadores/as de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos/as profissionais envolvidos/as no Sistema;
- x) Atender a todas as solicitações e as convocações da DIREAD relacionadas às suas atribuições.

8.2 Coordenação Adjunta:

- a) Auxiliar o/a Coordenador/a Geral UAB em todas as suas atribuições;
- b) Participar de grupo de trabalho instituído pela UAB, visando ao aprimoramento e à adequação do Sistema;
- c) Participar de grupos de trabalho no âmbito do Ifal para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- d) Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos no Ifal no âmbito do Sistema UAB;
- e) Verificar "in loco" o andamento dos cursos;
- f) Verificar "in loco" a adequação da infraestrutura dos polos de apoio presencial aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos à DED/CAPES;
- g) Realizar, em conjunto com os/as coordenadores/as de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos/as profissionais envolvidos/as no Sistema;
- h) Acompanhar o registro acadêmico dos/as estudantes matriculados/as no curso;
- i) Organizar pastas e arquivos físicos e digitais conforme padrão definido pela DIREAD e normas do Ifal;
- j) Manter atualizado e disponível relatório mensal gerencial e pedagógico com os dados essenciais dos cursos, das equipes e das ações realizadas/propostas;
- k) Responsabilizar-se, juntamente com o/a Coordenador/a Geral, pela prestação de contas dos recursos liberados para o programa pelo MEC, CAPES e Ifal;
- l) Responsabilizar-se pela elaboração, controle e conferência da listagem de pagamentos mensais aos/às bolsistas vinculados/as ao programa e demais providências para a execução deste processo;
- m) Alimentar e manter atualizado os sistemas acadêmicos e de gestão UAB/Capes;
- n) Acompanhar a atualização dos sistemas de registros acadêmicos do MEC e do Ifal, bem como emitir relatórios de análise da situação das ofertas e dos/as estudantes;
- o) Responder e corrigir, se necessário, às solicitações de auditorias internas e externas bem como de demais órgãos de controle e fiscalização: MPU, CGU, TCU, Ouvidoria, etc;

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

p) Atender a todas as solicitações e as convocações da Coordenação Geral UAB e da Diretoria de Educação a Distância – DIREAD, relacionadas às suas atribuições.

9. DA REMUNERAÇÃO E DA DURAÇÃO DA BOLSA

9.1 Para ambos os cargos, o valor mensal da bolsa será de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), conforme Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023.

9.2 O pagamento das bolsas no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil dar-se-á pela transferência direta dos recursos ao/à bolsista, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela CAPES, sendo isento de imposto de renda.

9.3 As bolsas do programa Universidade Aberta do Brasil serão concedidas enquanto exercer a função, conforme Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, de acordo com critérios e modalidades gerais da CAPES.

9.4 O pagamento das bolsas fica condicionado ao envio pelo Ifal da confirmação mensal das atividades do/a bolsista.

9.5 O benefício financeiro da bolsa deverá ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

9.6 É vedado o acúmulo de 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.

9.7 É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ou de qualquer outro programa do Governo Federal, ainda que o/a bolsista tenha exercido mais de uma função nesses programas.

9.8 Assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, a concessão das bolsas do Sistema UAB poderá ser cancelada pela Capes a qualquer tempo, se constatada a ausência de qualquer dos requisitos da concessão, conforme Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, da CAPES.

9.9 O/A bolsista contratado/a poderá ser desligado/a do Programa, a qualquer tempo, por solicitação da gestão, por deixar de cumprir com as atividades pertinentes à função, por conduta inadequada, por indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades ou por contingenciamento da CAPES para recursos de custeio para bolsa.

9.10 O/A bolsista contratado/a deve informar à Diretoria de Educação a Distância – DIREAD, em caso de afastamento médico ou outro que perdure por mais de 15 dias, para que ocorra o cancelamento da bolsa e demais providências.

9.11 O cumprimento da carga horária semanal será aferido mediante sistema informatizado de controle de frequência.

9.12 A frequência mensal informada será comparada com os horários apresentados na Declaração de disponibilidade e ciência da chefia imediata (Anexo I).

9.13 O prazo de vigência do vínculo corresponderá ao período de 48 (quarenta e oito) meses.

10. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

10.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de quatro anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do processo seletivo.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

11. DA CONVOCAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

11.1 Os/As candidatos/as serão convocados/as para apresentação da documentação através do e-mail declarado em seu formulário de inscrição. Terão um prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis para responderem o e-mail convocatório da DIREAD. Após este período, caso não haja resposta por parte do/a candidato/a, o/a mesmo/a será considerado/a desclassificado/a e será convocado/a o/a próximo/a candidato/a.

11.2. É de responsabilidade do/a candidato/a classificado/a a atualização de seus dados cadastrais junto à DIREAD– Proen /Ifal para efeitos de convocação.

11.3. Ao ser convocado/a, o/a candidato/a deverá entregar toda a documentação comprobatória das informações prestadas no formulário de inscrição, sendo considerado desclassificado/a o/a candidato/a que não comprovar, no ato da convocação, todas as informações preenchidas no formulário eletrônico no que diz respeito a sua Formação Acadêmica/Titulação e Atuação Profissional.

11.4. Após comprovação e validação da documentação apresentada (conforme itens 11.3 e 11.6) o/a candidato/a deverá entregar a Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do Bolsista e a Declaração de Não Acúmulo de Bolsas. O/A candidato/a convocado/a deverá preencher, assinar e reconhecer firma da Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do Bolsista, Declaração de Não Acúmulo de Bolsas e Declaração de Não Afastamento, para iniciar as suas atividades como Coordenador/a Geral ou Adjunto/a.

11.5. O/A candidato/a convocado/a deverá comprovar e/ou declarar não ter vínculo com outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei nº. 11.273/2006, exceção feita a bolsistas vinculados a programas de Pós-Graduação no país, da CAPES ou do CNPq, conforme Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02 (10/04/2013) e Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 02 (22/07/2014);

11.6. Ao ser convocado/a o/a candidato/a deverá entregar a seguinte documentação:

- a. Original e Cópia do RG;
- b. Original e Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c. Original e Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral da última votação;
- d. Original e Cópia de comprovante de residência atual (até 3 meses);
- e. Original e Cópia dos Diplomas de Graduação e Pós-Graduação;
- f. Original e Cópia de toda a documentação comprobatória das informações declaradas no formulário de inscrição referente ao item 6.3;
- g. Currículo obrigatoriamente no formato Lattes, devendo estar atualizado no prazo máximo de 60 dias, contendo os itens: Dados Pessoais, Formação Acadêmica/Titulação, Formação complementar, Atuação Profissional e Orientações e Supervisões.

11.7. O/A candidato/a que não entregar a documentação completa será desclassificado/a automaticamente do processo seletivo.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Qualquer candidato/a que desatender às prescrições estabelecidas neste instrumento normativo será desclassificado/a;

12.2. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará na

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

- desclassificação do/a candidato/a, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis;
- 12.3. A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital;
- 12.4. Serão incorporados ao presente Edital, para todos os efeitos, quaisquer publicações complementares que venham a ser publicadas pelo Ifal, pertinentes ao Processo de Seleção, objeto deste edital;
- 12.5. Mais informações sobre o Sistema UAB estão disponíveis no site <http://www.uab.capes.gov.br>;
- 12.6. Os casos omissos deverão ser formalizados por meio de mensagem dirigidos à Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado para Coordenador/a Geral ou Adjunto/a através do endereço eletrônico: selecao.diread@ifal.edu.br
- 12.7. Este processo seletivo será homologado pelo Reitor do Ifal.
- 12.8. A aprovação e a convocação do/a candidato/a no presente processo seletivo assegura apenas a expectativa de direito à concessão de bolsa do Sistema UAB, estando seu pagamento condicionado à disponibilidade orçamentária da CAPES, de forma que o/a candidato/a está ciente de que se o repasse de verbas para o pagamento de bolsas for suspenso devido a alguma eventualidade, as atividades a serem realizadas pelo/a candidato/a convocado/a serão suspensas, considerando que o recebimento da bolsa concedida pela CAPES não gera vínculo empregatício com o Ifal.
- 12.9. É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar a publicação de todas as informações relativas ao processo seletivo regido por esse Edital no endereço eletrônico ead2.ifal.edu.br/selecao.
- 12.10. As convocações e avisos referentes ao Processo de Seleção e aos resultados serão divulgados nos sites: <http://ead2.ifal.edu.br/selecao> e www.ifal.edu.br.

Zoroastro Pereira de Araújo Neto
Reitor (Substituto)

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

Declaração de disponibilidade de carga horária

Eu, _____, CPF
_____, Matrícula SIAPE nº _____, lotado(a) no
Campus _____, Setor _____, inscrito(a) para a vaga
de _____, declaro para os devidos fins que possuo disponibilidade de carga
horária semanal para atuação na referida vaga, conforme quadro que segue sem prejuízo às minhas
atividades no cargo efetivo do Ifal:

(marcar com X o(s) período(s) disponível(is) no ano de 2024)

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Manhã					
Tarde					
Noite					

Obs 1: Não poderá(ão) ser indicado(s) como disponível(is) o(s) dia(s)/turno(s) de sua atuação na instituição em outra função, conforme horários disponibilizados no site do Ifal, SIGAA, SIGRH ou agenda de atividades docentes.

Obs 2: Não poderão ser indicados como disponíveis dias/turnos reservados para planejamento e organização do ensino.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do/a candidato/a servidor/a

Ciência da Chefia Imediata:

Declaro, para os devidos fins, que o/a servidor/a acima identificado/a possui disponibilidade de horário nos dias/turnos informados no quadro acima sem prejuízo de suas atividades no cargo efetivo do Ifal.

Assinatura da chefia imediata do/a servidor/a

Nome: _____

Cargo: _____