



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 031/2021 - PRG

**EDITAL DE REABERTURA DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR
GERAL E COORDENADOR ADJUNTO NO ÂMBITO DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO
BRASIL – EDITAL Nº 27/2021 - PRG**

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal da Paraíba (PRG/UFPB) torna pública, aos docentes do magistério superior do quadro permanente da Instituição, a Reabertura das Inscrições - EDITAL Nº 27/2021 – PRG, publicado em 08 de outubro de 2021 na página eletrônica da Pró-Reitoria de Graduação, em razão da ausência de candidatos inscritos para os cargos de Coordenador Geral e Coordenador Adjunto no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB. A seleção ocorrerá de acordo com as normas gerais do presente edital, e de leis e portarias CAPES subsidiárias, como bolsista do Sistema UAB.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção para Coordenador Geral e Coordenador Adjunto será regida por este Edital e executada pela Pró-Reitoria de Graduação e Comissão do Processo Seletivo.

1.2. O Coordenador Geral é o responsável institucional pelos aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos de todas as ações no âmbito do Sistema UAB, utilizando os critérios estabelecidos pelas Portarias 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 e Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019.

1.3. O Coordenador Adjunto auxiliará a coordenação geral nas suas atividades atinentes, utilizando os critérios estabelecidos pelas Portarias 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 e Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019.

1.4. O Coordenador Geral e o Coordenador Adjunto realizarão suas atividades na Superintendência de Educação a Distância da Universidade Federal da Paraíba (SEaD/UFPB) e estarão subordinados à Superintendente da referida Unidade.

2. CRONOGRAMA

Data	Evento
26.11.2021	Publicação do Edital
De 26 a 01.12.2021	Prazo para impugnação do edital através de processo eletrônico, via SIPAC, encaminhado para a Pró-Reitoria de Graduação (Código 11.00.48)
De 03.12.2021 a 17.01.2022	Período de inscrição através de processo eletrônico, via SIPAC, encaminhado para Pró-Reitoria de Graduação (Código 11.00.48)
20.01.2022	Divulgação das inscrições homologadas no site http://www.prg.ufpb.br/
De 21 a 30.01.2022	Recurso para inscrições homologadas através de processo eletrônico, via SIPAC, encaminhado para a Pró-Reitoria de Graduação (Código 11.00.48)
31.01 a 01.02/2022	Seleção dos candidatos e análise de currículo
02.02.2022	Divulgação da Lista Preliminar de Classificados no site http://www.prg.ufpb.br/
De 03 a 12.02.2022	Prazo para recurso da lista preliminar de classificados através de processo eletrônico, via SIPAC, encaminhado para a Pró-Reitoria de Graduação (Código 11.00.48)
16.02.2022	Divulgação do resultado final no site http://www.prg.ufpb.br

2.1. O cronograma estipulado poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previstas no presente processo seletivo.

3. DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

3.1 Poderá concorrer às vagas de bolsista ofertadas neste Processo Seletivo somente o candidato que atender, cumulativamente, os requisitos a seguir:

a) Ser docente do ensino superior do quadro permanente da Universidade Federal da Paraíba (UFPB);

b) Atender à Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016 (Regulamenta as diretrizes para a concessão e pagamento de bolsas aos participantes da preparação e execução dos cursos e programas de formação superior inicial e continuada do âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB), à Portaria Nº 15, de 23 de janeiro de 2017 (que altera a Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, que regulamenta as diretrizes para concessão e pagamento de bolsas aos participantes da preparação e execução dos cursos e programas de formação superior, inicial e continuada no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB)), à Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006 (que Autoriza concessão de bolsas de estudos e de pesquisa a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica), à Portaria nº 139, de 13 de julho de 2017 (Altera a Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, que regulamenta as diretrizes para concessão e pagamento de bolsas

aos participantes da preparação e execução dos cursos e programas de formação superior, inicial e continuada no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB)), à Instrução Normativa nº 2, de 19 de abril de 2017 (que estabelece procedimentos de pagamento e parâmetros atinentes à concessão das bolsas UAB regulamentadas pela Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016 e pela Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017), Portaria CAPES Nº 102, de 10 de maio de 2019 (Regulamenta o Art. 7º da Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, que prevê a realização de processo seletivo com vistas à concessão das bolsas UAB criadas pela Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006), CAPES/CNPQ nº 2 DE 2013 e CAPES/CNPQ nº 2 DE 2014 (que versam sobre acúmulo de bolsa CAPES/CNPQ) e demais leis e normas editadas pela Capes;

c) Comprovar experiência de, no mínimo, 3 (três) anos no exercício no magistério superior, para função de Coordenador UAB e Coordenador Adjunto;

d) Ter formação mínima de doutorado.

3.2. Para concorrer às vagas, o candidato deverá, ainda, sob pena de eliminação e/ou desligamento da atividade, enquadrar-se no seguinte perfil:

a) Ter disponibilidade de tempo para desenvolver atividades junto à Superintendência de Educação a Distância (SEaD), com carga horária mínima presencial de 20 (vinte) horas semanais;

b) Ter disponibilidade para participar de reuniões presenciais com a equipe da SEaD, Pró-Reitoria de Graduação (PRG), Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG), Coordenação de Tutoria, Coordenação de Cursos a distância e CAPES.

4. DAS VAGAS

4.1. O processo seletivo contemplará apenas 01 (uma) vaga para Coordenador Geral e 01 (uma) vaga para Coordenador Adjunto.

4.2. As cotas de bolsa, fomentadas pela CAPES, serão pagas ao Coordenador Geral e Adjunto em caso da existência de alunos ativos na instituição. Excetuando-se a exigência de alunos ativos para o período de interstício entre editais de novas ofertas, limitado ao período de seis meses sem oferta, para instituições já participantes do Sistema UAB e já aprovadas em edital subsequente (Art.5º, I e II da Instrução Normativa nº 2).

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição de candidatos deverá ser realizada para Coordenador Geral ou Coordenador Adjunto.

5.2. As inscrições serão gratuitas e estarão abertas no período de 02.12.2021 a 17.01.2022.

5.3. Será considerada para efeitos de inscrição a última versão enviada da ficha de inscrição preenchida (anexo I) observando o período de inscrição.

5.4. O (A) candidato (a) será eliminado (a) caso seja constatada a ausência de perfil definido no item 3 deste Edital.

5.5. As pontuações requeridas na “Ficha de Análise de Currículo” (Anexo II) que não forem comprovadas não serão aceitas.

5.6. A comissão do Processo Seletivo se reserva o direito de solicitar, a qualquer momento caso necessário, cópias ou documentos originais para verificação, caso haja alguma dúvida, da veracidade das informações.

5.7. A documentação enviada em formato digitalizado – *PDF* – somente será aceita para os processos enviados, via SIPAC (Código 11.00.48), até as 23h59min do último dia do prazo de inscrição, estipulado no item 2 deste Edital.

5.8. Os documentos, digitalizados em arquivo único no formato *.pdf* deverão seguir rigorosamente a seguinte sequência:

- a) Ficha de Inscrição (Anexo I);
- b) Documentação comprobatória de experiência (item 3.1.‘c’);
- c) Documentação comprobatória de formação mínima em doutorado (item 3.1. ‘d’);
- d) Ficha de Pontuação (Anexo II) preenchida;
- e) Documentação comprobatória da pontuação solicitada no Anexo II.

5.9. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional, com documentação incompleta.

5.10. Para efeitos de comprovação da experiência como docente no magistério superior só serão aceitas: declaração emitida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP/UFPB, declaração emitida pelo Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE), declaração emitida pelo Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH/UFPB, declaração emitida pelo setor de recursos humanos das Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES) e carteira de trabalho.

5.11. A comissão do Processo Seletivo reserva-se o direito de não considerar os documentos apresentados durante o processo seletivo de que trata este Edital, de forma incorreta, incompreensível ou ilegível, caso isso dificulte ou inviabilize a identificação ou a pontuação do candidato.

5.12. A comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza por inscrições não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou erros de preenchimento do formulário de inscrição.

5.13. Em caso de indeferimento da inscrição, caberá recurso à comissão do Processo Seletivo, nos prazos e formas estabelecidos no Cronograma acima.

5.14. Inscrições enviadas posteriormente à data limite não serão analisadas e homologadas.

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. O processo seletivo terá como comissão, designada pela Pró-Reitoria de Graduação (PRG), os seguintes docentes do quadro efetivo da Instituição:

- a) Presidente – Profa Renata Patrícia Lima Jeronymo Moreira Pinto – SIAPE 10223231;
- b) Membro – Prof. José Humberto Vilar da Silva – SIAPE 1117897;
- c) Membro – Profa Raissa Dália Paulino – SIAPE 2331079;
- d) Suplente – Prof. Adriano Duarte Tavares – SIAPE 1412730;

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo compreenderá 01 (uma) etapa, a análise de currículo.

7.2. A ficha de pontuação para análise de currículo (Anexo II), juntamente com sua documentação comprobatória (deverá ser anexada comprovação conforme pontuação requerida) serão analisadas e contabilizadas, conforme tabela abaixo:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência como Coordenador UAB ou Coordenador Adjunto UAB	10 pontos/semestre	30 pontos
Experiência como Coordenador de Curso a distância da UAB	10 pontos/semestre	30 pontos
Experiência como Coordenador de Curso presencial	2 pontos/semestre	10 pontos
Experiência como Chefe de Departamento	2 pontos/semestre	10 pontos
Experiência como Pró-Reitor, Diretor de Centro, Diretor ou Superintendente de Órgão Suplementar e seus respectivos vices	4 pontos/semestre	20 pontos

7.3. Os documentos deverão seguir rigorosamente a seguinte sequência:

- a) Ficha de Inscrição (Anexo I);
- b) Documentação comprobatória de experiência (item 3.1. 'c');
- c) Documentação comprobatória de formação mínima em doutorado (item 3.1. 'd');
- d) Ficha de Pontuação (Anexo II) preenchida;
- e) Documentação comprobatória da pontuação solicitada no Anexo II.

7.4. A pontuação máxima que o candidato poderá obter na análise de currículo será 100 (cem) pontos. Não serão consideradas frações de tempo.

7.5. Apenas a documentação apresentada no momento da inscrição será objeto de análise e contabilização de pontuação para classificação do candidato.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do somatório da pontuação total obtida do candidato.

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

- a) Candidato (a) com a maior idade, considerando ano, mês e dia;
- b) Candidato (a) com maior tempo de experiência comprovado como Coordenador Geral UAB e/ou Coordenador Adjunto UAB;
- c) Candidato (a) com maior tempo de experiência comprovado como Coordenador de Curso a distância da UAB.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. O resultado com a classificação será divulgado em data especificada no cronograma estipulado no item 2 acima, no site <http://www.prg.ufpb.br>.

10. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

10.1. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o edital no prazo de 3 (três) dias úteis, anteriores à data de início do período de inscrição, mediante requerimento encaminhado,

via SIPAC (Código 11.00.48), à Comissão do Processo Seletivo, para decidir sobre a impugnação. O pedido será respondido em até três dias úteis, na forma do art. 41, § 1º da Lei 8.666/93.

10.2. Caberá recurso à comissão do processo seletivo da lista das inscrições homologadas e da lista de classificados preliminar em até 10 dias, a contar da publicação dos respectivos resultados.

10.3. O recurso deverá:

a) Ser encaminhado, via SIPAC (Código 11.00.48), no prazo estabelecido pelo cronograma, contendo no “assunto detalhado” do processo o título: Recurso referente ao Edital Nº 031/2021 + nome do candidato.

b) Ter redação objetiva, clara e cordial, apontando argumento que fundamenta a necessidade de revisão do resultado;

10.4. Será objeto de recurso apenas os documentos anexados ao processo no momento da inscrição.

10.5. Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso.

10.6. Caberá recurso à CAPES, nos casos em que se questionem a legalidade das regras do processo seletivo, e desde que seja demonstrado o esgotamento da matéria no âmbito das estruturas cabíveis da entidade que realizou o processo seletivo (Art. 5º, § 1º da Portaria CAPES102/2019).

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato aprovado deverá apresentar as cópias e os originais dos documentos encaminhados no ato da inscrição, para que um servidor da UFPB proceda com as autenticações necessárias. Esse procedimento será realizado na secretaria da SEaD.

11.2. O candidato aprovado deverá assinar e reconhecer firma em cartório da Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do Bolsista e a Declaração de Pagamento de Bolsas UAB, ambos referentes aos direitos e obrigações do bolsista vinculado ao Sistema UAB, conforme exigência da Capes.

12. DAS ATRIBUIÇÕES

12.1. São atribuições do Coordenador Geral:

a) Coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino, no âmbito do Sistema UAB;

- b) Realizar reuniões periódicas com os coordenadores 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 de cursos e coordenadores de polo;
- d) Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES 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 dos cursos à UAB/DED/CAPEES, 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/CAPEES;
- j) Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício;
- k) Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- l) Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
- m) Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC.

12.2. São atribuições do Coordenador Adjunto:

- a) Auxiliar o Coordenador UAB em todas suas atribuições;
- b) Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
- c) Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- d) Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na IPES no âmbito do Programa UAB;
- e) Verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;

f) Verificar “in loco” a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPES;

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

h) Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;

12.3. As atividades deverão ser realizadas, de forma presencial, com carga horária de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais.

13. DA RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA

13.1. O pagamento das bolsas no âmbito do Sistema UAB dar-se-á pela transferência direta dos recursos aos bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela Capes.

13.2. Conforme disposto na PORTARIA Nº 183, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016, o valor da bolsa a ser concedida é de R\$ 1.500,00 para as funções de Coordenador Geral e Coordenador Adjunto.

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

13.4. 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 FNDCE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

13.5. 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.

13.6. O pagamento das bolsas subordina-se ao cumprimento, por parte do bolsista, das competências a ele atribuídas.

13.7. O vínculo como Coordenador Geral ou como Coordenador Adjunto e, conseqüentemente, como bolsista poderá ser encerrado a qualquer tempo por solicitação do mesmo. O Coordenador Geral e/ou o Coordenador Adjunto poderão ser destituídos do cargo que ocupam por ato administrativo do Magnífico Reitor em caso de descumprimento das atividades pertinentes às atribuições da função e/ou por conduta inadequada na gestão dos recursos financeiros provenientes da CAPES.

13.8. As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato ao presente processo seletivo implicará o conhecimento das instruções contidas neste Edital e que expressamente concorda com os seus termos.

14.2. O candidato que prestar informação falsa ou inexata em qualquer documento ou utilizar-se de meio fraudulento ou ilícito em qualquer das etapas do processo seletivo, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo seletivo e, caso tenha sido aprovado, terá seu contrato rescindido.

14.3. Os candidatos classificados serão chamados quando se caracterizar a necessidade efetiva de contratação.

14.4. O processo seletivo terá validade por 2 (dois) anos, a partir da data da publicação de seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a interesse da instituição.

14.5. Ultrapassada a validade do processo seletivo ou encerrando a vinculação no Sistema de Gestão de Bolsas da Capes (SGB/CAPES), a concessão de nova bolsa para um mesmo beneficiário dependerá necessariamente da sua aprovação em novo processo seletivo.

14.6. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da UFPB, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

14.7. O bolsista deverá respeitar interstício de 4 (quatro) anos para participar de um novo processo seletivo destinado a ocupar as mesmas modalidades de bolsas contidas no Grupo I da Portaria CAPES nº 102 (Art. 4º, parágrafo único da Portaria CAPES nº 102).

14.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as informações relativas ao processo seletivo regido por este Edital.

14.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo.

João Pessoa, 26 de novembro de 2021.

SILVANA CARNEIRO MACIEL
SIAPE 1285229
Pró-Reitora de Graduação / UFPB



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 031/2021 - PRG

**PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR GERAL E COORDENADOR ADJUNTO
NO ÂMBITO DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR GERAL E
COORDENADOR ADJUNTO

Universidade Federal da Paraíba

Pró-Reitoria de Graduação

_____ (nome),
natural de _____/____ (cidade/estado), com data de nascimento
em ____/____/____, residente à Rua _____,
nº _____, Bairro _____, CEP: _____-_____
_____ (cidade) _____ (estado), telefone (____) _____,
e-mail _____, Matrícula SIAPE _____,
CPF _____, RG _____, docente do
Departamento de _____,
vem, respectivamente, requerer a Vossa Senhoria inscrição no Processo Seletivo
com vistas à contratação temporária na função de:

() Coordenador Geral

() Coordenador Adjunto, no âmbito do Sistema UAB.

DECLARA que, ao assinar essa ficha de inscrição, acata as regras descritas nesse
edital, para fins de homologação da inscrição, no presente processo seletivo.

Nestes Termos, Pede deferimento.

João Pessoa, ____ de _____ de _____

Assinatura do (a) candidato (a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 031/2021 - PRG

PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR GERAL E COORDENADOR ADJUNTO NO
ÂMBITO DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

ANEXO II - FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO

1 – Identificação do(a) candidato(a)

Nome:
CPF:

2 – Pontuação Solicitada pelo(a) candidato(a)

	Pontuação	Pontuação Máxima	Página de Comprovação	Pontuação Solicitada	Pontuação Deferida
Experiência como Coordenador UAB ou Coordenador Adjunto UAB	pontos	pontos			
Experiência como Coordenador de Curso a distância da UAB	pontos	pontos			
Experiência como Coordenador de Curso presencial	pontos	pontos			
Experiência como Chefe de Departamento	pontos	pontos			
Experiência como Pró-Reitor, Diretor de Centro, Diretor ou Superintendente de Órgão Suplementar e seus respectivos vices.	pontos	pontos			
Pontuação total deferida – para uso do avaliador					

João Pessoa, _____ de _____ de _____

Assinatura do (a) candidato(a)