



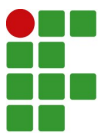
CENTRO DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
COORDENAÇÃO GERAL DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

EDITAL Nº 06/2019/CERFEAD
PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO
EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – CAMPUS CAÇADOR

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e as normas que regerão o Processo Seletivo com vistas à contratação temporária de Coordenador de Curso I para atuar no curso de Especialização em Gestão Pública Municipal do Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB - do Instituto Federal de Santa Catarina, no Campus Caçador.

1. CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
30 de abril de 2019	Publicação do Edital
De 02 a 30 de maio de 2019	Período de Inscrições
31 de maio de 2019	Divulgação da composição da Comissão Examinadora, formada por servidores do quadro permanente do Campus Caçador
04 de junho de 2019, a partir das 20h	Publicação do Resultado Parcial da Etapa 1 – Análise de Documentos
05 de junho de 2019	Data para encaminhamento de recurso referente ao Resultado da Etapa 1 – Análise de Documentos
06 de junho de 2019, a partir das 20h	Publicação do Resultado da Etapa 1 – Análise de Documentos e horários das entrevistas
10 a 12 de junho de 2019	Etapa 2 - Entrevistas
13 de junho de 2019, a partir das 20h	Publicação do resultado parcial da Etapa 2 - Entrevistas
17 de junho de 2019	Data para encaminhamento de recurso referente ao Resultado Parcial da Etapa 2 – Entrevistas
19 de junho de 2019, a partir das 20h	Publicação do Resultado Final
01 de julho de 2019	Início das atividades de coordenação de curso



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

1.2 É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes ao presente edital no site do IFSC, no endereço: www.ifsc.edu.br/editais-ead

2. DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 O processo seletivo visa preencher 01 (uma) vaga para Coordenador do Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal do Programa Universidade Aberta do Brasil, com local de atuação no Campus Caçador do IFSC, no município de Caçador/SC e compor cadastro de reserva com os demais classificados.

3. DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

3.1 Ter experiência mínima de 3 (três) anos como docente no magistério superior e titulação mínima de mestrado.

3.2 Ter graduação na área de Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Direito, ou pós-graduação na área de Administração/Gestão.

3.3 Ter disponibilidade para atuar 12 horas semanais presenciais, no horário das 18h às 22h, no Campus Caçador.

3.4 No caso de candidato servidor do IFSC, atender à Resolução nº 04/2017/CDP e à Resolução nº 23/2014/CONSUP, referentes ao recebimento de bolsas, ao afastamento para capacitação e à carga horária.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições estarão abertas no período indicado no item 1. Cronograma deste Edital.

4.2 As inscrições serão realizadas a partir do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço https://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/868564?lang=pt-BR_

4.3 O IFSC não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico, como problemas relacionados à internet e servidores de e-mails.

4.4 Somente será aceita documentação encaminhada via formulário, na forma desse Edital.

4.5 O formulário eletrônico deve ser enviado devidamente preenchido até a data limite especificada nesse Edital. Não haverá possibilidade de preenchimento do formulário de inscrição após o prazo

final. Será considerada a última versão enviada do formulário preenchido observando a data/hora constante no banco de dados do sistema.

4.6 Anexar ao formulário eletrônico os seguintes documentos:

- a) cópia digitalizada dos diplomas acadêmicos de graduação, mestrado e doutorado (se houver), devidamente reconhecidos no Brasil, na forma da legislação em vigor;
- b) cópia da comprovação da experiência como docente no magistério superior;
- c) cópia do comprovante de vínculo como servidor do IFSC, se houver;
- d) cópia do comprovante de experiência como coordenador de curso, se houver;
- e) cópia do comprovante de experiência com educação a distância, se houver;
- f) cópia do comprovante de experiência como coordenador de equipe, setor ou área, se houver;
- g) Declaração de disponibilidade de horário e ciência da chefia imediata (se servidor do IFSC) – Anexo I

4.7 Os documentos solicitados, no item 4.6 desse Edital, deverão ser anexados ao formulário em arquivo único em formato PDF contendo sumário e páginas numeradas, respeitando o limite de 64MB. O arquivo deve ser nomeado com o nome do candidato.

4.8 Em caso de ausência da documentação que comprove os requisitos constantes no item 3 deste Edital, a inscrição será indeferida.

4.9 Para comprovação da experiência profissional como docente no magistério do ensino superior serão aceitos cópia da Carteira de Trabalho, declaração da instituição empregadora ou demonstrativo de tempo de serviço, informando a data de início e fim do vínculo.

4.10 Declarações de Estágio Docente ou Prática de Ensino não serão considerados para a contagem de tempo de experiência no magistério superior.

4.11 Para comprovação do vínculo ao quadro permanente do IFSC, será aceito contracheque ou declaração emitida pela instituição.

4.12 Para comprovação da experiência em educação a distância e de coordenação de equipe, setor ou área, serão aceitos cópia da Carteira de Trabalho ou declaração da instituição empregadora.

4.13 Para comprovação da experiência em coordenação de curso, serão aceitos Portaria, cópia da Carteira de Trabalho ou declaração da instituição empregadora.

4.14 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.

4.15 Em caso de dúvidas acerca do processo de inscrição desse Edital, entrar em contato pelo e-mail selecao-ead@ifsc.edu.br



5. DA COMISSÃO EXAMINADORA

5.1 A comissão examinadora será composta por, no mínimo, 03 servidores do quadro permanente do Campus Caçador do IFSC designados em portaria do Diretor Geral.

5.2 A composição da comissão examinadora será divulgada no endereço eletrônico www.ifsc.edu.br/editais-ead na data prevista no Cronograma deste Edital.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O processo seletivo compreenderá duas etapas.

6.2 A primeira etapa do processo seletivo é a **Etapa 1 – Análise de documentos**.

6.3 O resultado da Etapa 1 – Análise de documentos será divulgado no endereço <http://www.ifsc.edu.br/editais-ead> na data indicada no item 1. Cronograma deste Edital.

6.4 A análise de documentos terá o valor máximo de 30 pontos, segundo pontuação discriminada a seguir:

- a) Comprovação do vínculo ao quadro permanente do IFSC – valor: 05 pontos
- b) Experiência como coordenador de curso – valor: 2 pontos a cada 06 meses de atuação, até o limite de 10 pontos.
- c) Experiência em coordenação de equipe, setor ou área - valor: 01 ponto a cada 06 meses de atuação, até o limite de 05 pontos.
- d) Experiência como professor ou coordenador em Educação a Distância – 01 ponto a cada 06 meses de atuação, até o limite de 10 pontos.

6.5 Serão selecionados para participar da segunda etapa até 08 candidatos;

6.6 Caberá recurso administrativo, em relação ao Resultado Parcial da Etapa 1, que deverá ser encaminhado pelo e-mail selecao-ead@ifsc.edu.br na data prevista no item 1. Cronograma deste Edital.

6.7 A segunda etapa do processo seletivo é a **Etapa 2 – Entrevista**.

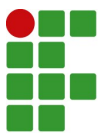
6.8 A entrevista terá o valor máximo de 30 pontos.

6.9 O horário e sala em que serão realizadas as entrevistas será divulgado no site <http://www.ifsc.edu.br/editais-ead> na data prevista no item 1. Cronograma deste Edital.

6.10 O tempo de entrevista será, em média, de 20 minutos por candidato.

6.11 Na entrevista serão avaliados, por meio de arguição, os seguintes aspectos, segundo pontuação discriminada a seguir:

- a) Conhecimento sobre o funcionamento e a gestão da Educação a Distância – valor: 0 a 10 pontos;



- b) Conhecimento e experiência na área da Gestão Pública – valor: 0 a 10 pontos;
- c) Conhecimento sobre o Programa Universidade Aberta do Brasil – valor: 0 a 10 pontos.

6.12 Não haverá entrevista em local diferente daquele divulgado.

6.13 O candidato que não comparecer à entrevista será eliminado do processo seletivo.

6.14 O Resultado parcial da etapa de entrevistas será divulgado na data prevista no item 1. Cronograma deste Edital.

6.15 Caberá recurso administrativo à Comissão Examinadora, em relação ao Resultado Parcial da Etapa 2, a ser encaminhado pelo e-mail selecao-ead@ifsc.edu.br na data prevista no item 1. Cronograma deste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

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

7.2 A classificação final se dará pelo somatório dos pontos obtidos nas duas etapas e terá o valor máximo de 60 pontos.

7.3 O candidato que obtiver menos de 35 pontos no somatório das duas etapas será desclassificado.

7.4 Serão classificados até 05 candidatos, sendo o primeiro aprovado e os demais componentes de cadastro reserva.

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

- a) candidato com maior tempo de experiência comprovada em coordenação de curso.
- b) candidato com maior experiência comprovada em educação a distância.

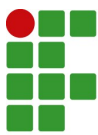
8. DO RESULTADO FINAL

8.1 O resultado final será divulgado no endereço <http://www.ifsc.edu.br/editais-ead> na data prevista no item 1. Cronograma deste Edital.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 O candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos na ocasião da contratação:

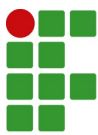
- a) Ficha Termo de Compromisso do Bolsista do Programa UAB, disponível em www.ifsc.edu.br/editais-ead
- b) Declaração de não acúmulo de bolsas, disponível em www.ifsc.edu.br/editais-ead.



c) Documentos originais ou cópias autenticadas dos documentos digitalizados e enviados na inscrição.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO

10.1 São atribuições do Coordenador de Curso: - Responder pelo curso perante a sua unidade acadêmica e às chefias imediatas; - Participar de reuniões e de encontros de trabalho promovidos pela instituição e órgãos responsáveis pelo curso; - Articular-se junto as diferentes instâncias do IFSC no sentido de garantir os professores para ministrar as diferentes unidades curriculares do curso; - Divulgar e discutir na sua instituição a experiência em curso; - Convidar os gestores de sua Instituição a participarem de momentos importantes do curso (Abertura do ano acadêmico, Seminários, Encontros de Formação, Encontros de Estudantes, etc.); - Estar presente no Campus no dia do encontro presencial obrigatório com os estudantes; - Apoiar as ações da EaD/UAB no âmbito da sua unidade acadêmica no IFSC; - Elaborar e aplicar periodicamente a auto-avaliação do curso; - Colaborar com a Coordenação do Programa no monitoramento e avaliação do curso; - Participar das reuniões promovidas pela coordenação UAB/IFSC; - Articular-se com o coordenador de polo onde o curso será ofertado para orientá-lo a respeito da sistemática de funcionamento do curso. - Fazer visitas periódicas, ou quando necessárias, aos polos onde o curso está sendo oferecido a fim de observar o andamento do curso e as condições do mesmo em relação às instalações físicas e de pessoal de forma a garantir o bom funcionamento do curso no polo; - Dedicar-se ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico do curso (PPC) na sua integralidade e quando for o caso propor adequações à legislação vigente; - Providenciar a realização dos agendamentos de salas e suporte de equipe de Tecnologia de Informação, reservas de equipamentos e cadastros em sistemas necessários para o desenvolvimento das atividades do curso; - Encaminhar listas de estudantes matriculados para a inclusão na plataforma de ensino; - Atualizar com frequência o sistema de gestão da UAB (SisUAB); - Acessar e manter atualizado o portal do Coordenador no SIGAA/IFSC; - Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas do curso; - Realizar reuniões periódicas com a equipe envolvida no semestre para avaliar o percurso, discutir procedimentos, planejar ações, tomar decisões; - Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas pela UAB/IFSC; - Estimular o desenvolvimento de estratégias didáticas para a EaD; - Discutir e definir - com professores formadores e conteudistas as diretrizes norteadoras, os princípios e os valores que devem perpassar o conteúdo do material didático buscando torná-lo apropriado para o ensino a distância; - Re-elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, a dinâmica da docência e, de maneira especial, o sistema de acompanhamento e avaliação da aprendizagem do estudante, ao



longo do curso; - Estimular sua equipe na produção científica sobre a experiência no curso; - Responsabilizar-se pela composição de sua equipe de trabalho; - Elaborar e apresentar o cronograma do curso à unidade acadêmica a que pertence, à sua equipe, à coordenação da UAB/IFSC e à coordenação do polo onde é ofertado o curso; - Apresentar à coordenação da UAB/IFSC planejamento semestral de viagens de sua equipe para os polos, de viagens para participação e apresentação de trabalhos em eventos científicos no campo da EaD, previsão de materiais de apoio necessários ao desenvolvimento do curso, etc.; - Solicitar à UAB/IFSC proceder ao cadastramento dos professores e tutores ainda não cadastrados no sistema de bolsas da CAPES, mediante envio de Termo de Compromisso do Bolsista e cópia autenticada dos documentos do bolsista; - Mensalmente, encaminhar à coordenação UAB/IFSC relação dos colaboradores com direito comprovado ao recebimento de bolsa, bem como o envio da relação de novos bolsistas, até o dia 10, impreterivelmente; - Participar de reunião de trabalho com a coordenação UAB/IFSC; - Realizar reunião semanal ou quinzenal com toda sua equipe; - Orientar, acompanhar, apoiar e avaliar o trabalho dos professores no curso; Monitorar a presença e a intervenção do docente e dos tutores na plataforma de ensino; - Apresentar mensalmente à Coordenação UAB/IFSC relatório pedagógico e gerencial referente às atividades do curso; - Cumprir com as obrigações de coordenador de curso definidas no Regimento do Campus, nas normas do IFSC e demais orientações emanadas pela Coordenação Geral do Programa.

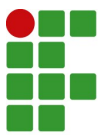
10.2 Os bolsistas integrantes do Sistema UAB deverão firmar, junto ao IFSC, Termo de Compromisso, constante no Formulário de Cadastramento de Bolsista da Universidade Aberta do Brasil (Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do Bolsista), conforme modelo disponibilizado na página do edital, por meio do qual se obrigam a realizar as atividades descritas no Termo de Compromisso.

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

11. DA REMUNERAÇÃO

11.1 Para Coordenadoria de Curso I será concedida 01 (uma) bolsa mensal no valor de R\$ 1.400,00 pelo período de até 02 (dois) anos, podendo ser concedida por tempo inferior ou mesmo sofrer interrupção, desde que justificada.

11.2 O pagamento das bolsas no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil dar-se-á pela transferência direta dos recursos ao bolsista, por meio de depósito em conta bancária, de acordo



com as orientações administrativas estabelecidas pela CAPES

11.3 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.

11.4 O pagamento das bolsas fica condicionado ao envio à CAPES pelo IFSC da confirmação mensal das atividades do bolsista.

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

11.6 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.

11.7 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 bolsista tenha exercido mais de uma função nesses programas.

11.8 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.

11.9 As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício e o bolsista poderá ser desvinculado a qualquer momento por interesse da Instituição.

11.10 O bolsista contratado poderá ser desligado do Programa, a qualquer tempo, por solicitação, por deixar de cumprir com as atividades pertinentes à função, por conduta inadequada ou por indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades.

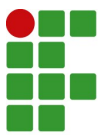
11.11 O bolsista contratado deve informar a Coordenação do Programa UAB em caso de afastamento médico ou outro que perdure por mais de 15 dias, para que ocorra o cancelamento da bolsa e demais providências.

11.12 O cumprimento da carga horária semanal será aferido mediante ficha de controle de frequência.

11.13 Em caso de bolsista servidor do IFSC, a frequência mensal informada será comparada com os horários apresentados na Declaração de disponibilidade e ciência da chefia imediata (Anexo I).

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato ao presente Processo Seletivo implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e que expressamente concorda com os seus termos.



12.2 O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo seletivo, e, caso tenha sido aprovado, terá seu contrato rescindido.

12.3 O presente processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas existentes, e das vagas que ocorrerem durante a validade do mesmo.

12.4 Os candidatos classificados serão chamados quando se caracterizar a necessidade efetiva, no prazo de validade do edital e suas eventuais prorrogações.

12.5 O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano, a partir da data da publicação de seu resultado, podendo ser prorrogado por mais um ano, a interesse da instituição.

12.6 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 administração do IFSC, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

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

12.8 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Educação a Distância do Centro de Referência em Formação e EaD do IFSC, para fins de convocação.

12.9 Em qualquer etapa do processo seletivo será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das entrevistas.

12.10 Em atendimento ao Art.39, da Resolução CEPE/IFSC nº 105, de 18 de agosto de 2011, os discentes regularmente matriculados nos cursos do programa Universidade Aberta do Brasil do IFSC não poderão atuar como coordenadores de curso.

12.12 Podem candidatar-se a este edital pessoas que atendam aos requisitos das vagas e não sejam ocupantes de Cargo de Direção (CD) no IFSC.

12.13 O horário de desenvolvimento das atividades poderá ser alterado temporária ou permanentemente em razão do interesse justificado do Programa, da Administração ou definições legais internas ou externas.

12.14 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo, consultada a Coordenação Geral UAB e Departamento EaD/CERFEaD.

Florianópolis, 26 de abril de 2019.



MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER
REITORA

Documento n^o **.23292.015700/2019-27**

(Autenticado digitalmente em 26 de abril de 2019.)

REITORIA (11.01)
PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO



ANEXO I

EDITAL Nº 06/2019 CERFEAD/IFSC

Declaração de disponibilidade de carga horária (servidores do IFSC)

Eu, _____,
CPF _____, Matrícula SIAPE nº _____, lotado no
Câmpus _____, Setor _____, inscrito para a vaga de
Coordenadoria de Tutoria I – área/unidade _____, declaro para os
devidos fins que possuo disponibilidade de carga horária semanal para atuação na referida vaga,
conforme quadro abaixo sem prejuízo às minhas atividades no cargo efetivo do IFSC:

(marcar com X o(s) período(s) disponível(is) no ano de 2019)

	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 conforme horários disponibilizados no site do IFSC, SIG-RH ou agenda de atividades docentes.

Obs 2: No caso de servidores docentes, NÃO poderá, também, ser indicado como disponível(is) o(s) dia(s)/turno(s) reservado(s) para planejamento e organização do ensino.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato/servidor

Ciência da Chefia Imediata:

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

Assinatura da chefia imediata do servidor

Nome: _____
Cargo: _____