UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
Pós-Graduação da FACC

EDITAL Nº 002/FACC - PÓS-GRADUAÇÃO/2021

Processo nº 23108.038531/2021-13

PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR DE CURSO QUE ATUARÁ COMO BOLSISTA PARA COORDENAR O CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* (ESPECIALIZAÇÃO) EM GESTÃO PÚBLICA, NA MODALIDADE A DISTÂNCIA, DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente processo seletivo tem como objetivo selecionar bolsistas, professores da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), para coordenar cursos de Especialização *Lato Sensu* em Gestão Pública, na modalidade de educação a distância, no contexto de programas e projetos do sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), com gestão efetivada por meio do Sistema de Gestão de Bolsas da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Para efeito da presente Chamada Pública, caracteriza-se como bolsista, o(a) docente aprovado(a), que receberá bolsas benefício, do fomento viabilizado pelo Edital N. 075 CAPES – 2014, no âmbito da Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFMT, no período de 19/12/2014 a 15/10/2015, atendendo à legislação de bolsas vigente na Lei nº
11.273 de 06/02/2006 e o disposto nas Portarias CAPES n° 183/de 21/10/2016, nº 15 de 23/01/2017, nº 102 de 10/05/2019, supletivamente ao Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior - SINAES para reconhecimento e renovação do reconhecimento de curso de graduação a distância (MEC, 2017) e suas complementações ou de Legislação aplicável.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Para efeito do presente processo seletivo serão considerados os professores de cursos de ensino de graduação que possuam vínculo efetivo com a Universidade Federal de Mato Grosso, atendendo ao disposto na LEI nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012, as resoluções internas da UFMT, a carga horária e a Legislação referente ao recebimento de bolsas.

2.2. Em consonância ao estabelecido no item 3 desta Chamada Pública, podem concorrer ao presente processo seletivo professores do quadro permanente da UFMT.

2.3. A atuação do coordenador deverá estar de acordo com o PPC, atendendo à demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes, com tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso) e a representatividade nos colegiados superiores é pautada em um plano de ação documentado e compartilhado, dispõe de indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos e administra a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria continua.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Ser docente efetivo da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (FACC) da UFMT, com matrícula confirmada no ato da inscrição (SIAPE);

3.2. Possuir Bacharelado em Administração, Administração Pública ou áreas afins;

3.3. Ter experiência de no mínimo 1 ano no magistério Superior;

3.4. Ter experiência no magistério Superior na EaD da UFMT;

3.5. Ter experiência, com mais de um ano no exercício em Coordenação de Curso de Gestão Pública *Lato Sensu* modalidade EaD;

3.6. Titulação mínima de Mestre

3.7. Estar apto ao recebimento de bolsas, consoante à determinação que consta no item 5 desta Chamada Pública e nos atos normativos apresentados no início da presente chamada pública

3.8. Atender às exigências da Lei nº 11.273 de 06/02/2006 e o disposto nas Portarias CAPES n° 183/de 21/10/2016, nº 15 de 23/01/2017 e nº 102 de 10/05/2019 suas complementações ou de Legislação aplicável.

4. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA SELEÇÃO

4.1. A análise das candidaturas dos docentes, que pleiteiam recebimento de bolsas, será realizada por Banca de Seleção composta por 3 (três) representantes docentes que serão indicados pela Direção da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (FACC) e homologados pela Congregação da referida Faculdade. A Banca de Seleção se responsabilizará pela organização do processo de análise e deferimento das candidaturas mediante a comprovação dos seguintes itens:

4.1.1. Comprovante de atuação enquanto professor(a) formador de curso na modalidade a distância do curso de Especialização em Gestão Pública pretendido na UFMT.

4.2. Ter Bacharelado em Administração, Administração Pública ou áreas afins e no mínimo titulo de mestre.

4.3. Comprovar maior tempo de experiência na docência superior na Modalidade EaD da UFMT.

4.4. Comprovar experiência na Coordenação de Curso de Gestão Pública *Lato Sensu* (EaD).

4.5. O candidato que apresentar declaração falsa, inexata ou, ainda que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste Processo Seletivo, terá sua inscrição cancelada. Em consequência, serão anulados todos os fatos dela decorrentes, mesmo que aprovado, e que o fato seja constatado posteriormente à realização de qualquer uma das avaliações do processo seletivo.

5. DA MODALIDADE DE BOLSA

5.1. Além dos requisitos e critérios estabelecidos neste processo seletivo, o pagamento de bolsas deverá observar atos normativos da agência de fomento e do programa UAB/CAPES e da UFMT em conformidade com a legislação vigente, de acordo com Lei nº 11.273 de 06/02/2006 e o disposto nas Portarias CAPES n° 183/de 21/10/2016 e nº 15 de 23/01/2017 e nº 102 de 10/05/2019 e suas complementações ou de Legislação aplicável, que tratam das 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), seguindo os critérios e modalidades gerais dispostos a seguir:

5.1.1. A carga horária do bolsista CAPES – Coordenador de Curso será de 20 horas semanais e deverá ser cumprida conforme cronograma definido pela Coordenação Geral UAB;

5.1.2. O pagamento das bolsas fica condicionado à realização das atividades e atribuições pactuadas em termo de compromisso previamente assinado com a Coordenação UAB, observando as atribuições e processos de coordenação de curso

recomendados pela coletânea de procedimentos formalizada entre a Secretaria de Tecnologia Educacional (SETEC), Pró-Reitoria de Ensino de Pós- Graduação (PROPG);

5.1.3. O pagamento da bolsa por atividades pactuadas no presente edital será realizado na forma de bolsa de fomento, conforme estabelecido pela CAPES, no valor de:

5.1.3.1. **Coordenador de Curso I:** valor de R$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais) sendo exigida experiência de 03 (três) anos no magistério superior e titulação mínima de Mestre;

5.1.3.2. **Coordenador de Curso II**: valor de R$ 1.100,00 (mil e cem reais) sendo exigida experiência de 1 (um) ano no magistério superior e titulação mínima de Mestre;

5.1.4. A vigência das bolsas referidas é adstrita ao período de junho de 2021 a dezembro de 2022, de acordo com a demanda do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) em Gestão Pública - ofertado pela modalidade de Educação a Distância, podendo ser renovável por mais 24 meses, ou por período de reoferta de disciplinas pelo curso. Conforme a Portaria CAPES 102/2019 a validade dos processos seletivos será de até 4 (quatro) anos;

5.1.5. 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 FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria. Caso o bolsista não possua conta corrente, deverá providenciar abertura da conta, junto ao banco de sua preferência;

5.1.6. 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;

5.1.7. 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 corrente bancária, em nome do bolsista, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela CAPES;

5.1.8. A presente seleção de professor bolsista não altera seu vínculo empregaticio docente e, caso o bolsista selecionado opte por não continuar no projeto, após início de suas atividades, será realizada a substituição do profissional pelo próximo candidato classificado e se for o caso a devolução das bolsas percebidas;

5.1.9. A seleção proposta não gera nenhum vínculo empregaticio, seja ele de natureza estatutária ou celetista, sendo de caráter temporário na qualidade de bolsista;

5.1.10. A aprovação do processo de seleção em questão, não gera a obrigatoriedade de pagamento pelas atividades que não forem realizadas;

5.1.11. O bolsista poderá ser desvinculado do programa UAB a pedido.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) BOLSISTA

6.1. O(a) bolsista integrante do Sistema UAB deverá firmar junto à UFMT o Termo de Compromisso, Declaração de não acúmulo de bolsas e Declaração antinepotismo, específica de que não possui outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente, por meio do qual se obrigam a:

6.1.1. Realizar, sem prejuízo de outras exigências de sua instituição de ensino, as atividades descritas no Termo de Compromisso UAB/CAPES de Coordenador de curso;

6.1.2. Manter seus dados atualizados por meio da constante interlocução com sua instituição de ensino;

6.1.3. Observar as orientações relativas aos procedimentos de implementação e pagamento das bolsas de acordo com o curso ou programa do Sistema UAB no qual o bolsista desempenhe as suas atividades;

6.1.4. Participar, quando convocado pela CAPES, de comissão *ad hoc*, reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos;

6.1.5. Disponibilizar, de acordo com orientações e critérios estabelecidos pela CAPES, quaisquer recursos educacionais desenvolvidos a partir de portaria. Os recursos educacionais serão desenvolvidos em licenciamento aberto, resguardado o devido crédito de autoria, na modalidade declarada pelo bolsista nos termos declarados e reconhecida firma em cartório. A titulo de exemplo, são entendidos

como recursos educacionais materiais didáticos, vídeos, objetos educacionais, jogos, dados, processos, metodologias e sistemas, dentre outros;

6.1.6. Nenhum bolsista será autorizado a atuar no curso/disciplinas ofertadas, sem que seu cadastro seja autorizado pela gestão de bolsas UAB/UFMT, ficando a Instituição de Educação Superior/CAPES, isentas de qualquer compromisso com o candidato que não cumprir suas obrigações;

6.1.7. Devolver à CAPES eventuais benefícios pagos indevidamente ou a maior, nos prazos e termos de atualização determinados pelo Tribunal de Contas da União (TCU). As devoluções de valores decorrentes de pagamento efetuado pela CAPES a titulo de bolsas de estudo e pesquisa no âmbito do Sistema UAB, independentemente do fato gerador que lhes deram origem, deverão ser efetuadas em agência do Banco do Brasil S/A, mediante utilização da Guia de Recolhimento da União (GRU);

6.1.8. O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas 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.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) BOLSISTA E CUMPRIMENTO DA CARGA

7.1. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso zelando pela boa gestão do curso bem como atendendo a demanda existente bem como desenvolver a relação com os docentes e discentes, com tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso).

7.2. Elaborar plano de ação de atividades/ações com de indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos e administra a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria continua.

7.3. Ter atuação e representatividade nos colegiados superiores.

7.4. Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino.

7.5. Participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância e sistema de avaliação do aluno.

7.6. Realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso.

7.7. Elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno.

7.8. Participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação.

7.9. Realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com o coordenador UAB.

7.10. Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso; Verificar “*in loco*” o bom andamento do curso.

7.11. Acompanhar e supervisionar as atividades: dos tutores, dos professores, do coordenador de tutoria e dos coordenadores de polos bem como sua presença no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

7.12. Informar para o coordenador UAB a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento.

7.13. Auxiliar o coordenador UAB na elaboração da planilha financeira do curso.

7.14. Elaborar relatórios do objeto pactuado no edital, identificando as atividades de ensino no âmbito de suas atribuições, para encaminhamentos à DED/CAPES/MEC, ou quando solicitado.

7.15. Confirmar disponibilidade do polo para os encontros presenciais.

7.16. Homologar o plano de ensino postado, em até dois dias antes do início de cada disciplina no AVA.

7.17. Administrar alterações do Plano de Ensino junto aos docentes em no máximo quatro dias corridos após as solicitações de alterações/ajustes.

7.18. Estabelecer as regras e distribuir competências aos tutores.

7.19. Estabelecer e acompanhar os prazos das disciplinas, dos tutores, professores e secretaria de curso.

7.20. Analisar os processos dos discentes e realizar os devidos encaminhamentos, como em casos de pedidos de segunda chamada, trancamento de matrícula, transferência de polo e de curso, entre outros.

7.21. Avaliar o mérito de pedidos de segunda chamada por meio de decisão do colegiado de curso ou ad referendum.

7.22. Definir a sequência das disciplinas para o repercurso.

7.23. Elaborar o calendário semestral.

7.24. Realizar o processo seletivo para Professor Formador, das disciplinas do semestre vigente.

7.25. Realizar o processo seletivo para Professor Conteudista, das disciplinas do semestre vigente, somente depois da autorização da CAPES.

7.26. Realizar processo seletivo para Tutores presenciais nos Polos de Apoio UAB-UFMT.

7.27. Encaminhar o fascículo para o revisor e depois a SPMA para diagramação.

7.28. Emitir lista dos alunos aptos a colar com a exação curricular de cada discente.

7.29. Reunir com os discentes pré-formandos para explicar a finalização do Curso de Especialização.

8. DAS VAGAS

8.1. As vagas, objeto do presente edital, serão disponibilizadas conforme Quadro 1 a seguir, que dispõe sobre Vaga(s), Quantidade(s) e Requisito(s):

Quadro 1 - Vaga(s), Quantidade(s), Requisito(s) e Período em meses.

Vaga(s)/Curso	**Quantidade(s)/semestre**	**Requisito(s)**	**Período em meses**
01 vaga - Coordenador do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) em Gestão Pública - modalidade de Educação a Distância	Máximo de 06 bolsas por semestre	Atender aos requisitos dispostos no item 3 do presente edital.	Até 24 meses

9. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

9.1. As inscrições deverão ser realizadas por meio eletrónico encaminhando no ato da inscrição o formulário de inscrição preenchido (Conforme Anexo I) e cópia simples e legível dos seguintes documentos:

9.1.1. Documento de identificação oficial com foto;

9.1.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

9.1.3. Certificado de Graduação emitido por instituição reconhecida pelo MEC ou CEE (Conselho Estadual de Educação);

9.1.4. Certificado de Pós-Graduação emitido por instituição reconhecida pelo MEC (Especialização, Mestrado e Doutorado) ou CEE;

9.1.5. Comprovante do tempo de atuação como professor efetivo da UFMT com mais de um ano de exercício de magistério, apresentar apenas histórico funcional;

9.1.6. Comprovante de tempo de atuação em Educação a Distância (Tutor/Orientador; Professor formador; Professor Conteudista; Coordenador de Curso; Coordenador Pedagógico de Polo), podendo ser declaração da instituição em que comprove o vínculo de bolsista e/ou período laborado, assinado pelo coordenador do curso e/ou cópia de Carteira de Trabalho (CTPS) com o registro das informações de identificação e úteis;

9.1.7. Currículo *Lattes* ou seu link da Plataforma Lattes;

9.1.8. Formulário Anexo I – devidamente preenchido e assinado por extenso pelo(a) candidato(a).

10. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

10.1. As fases do processo seletivo serão assim distribuídas conforme segue:

10.1.1. Análise do currículo e documentação apresentada à Banca de Seleção;

10.1.2. Publicação da relação de candidaturas deferidas pela Banca de Seleção;

10.1.3. Escolha de um candidato, que será feita pelo Congregação da FACC.

10.1.4. Divulgação do resultado.

10.1.5. Para apoiar a decisão do processo de escolha, a banca deverá analisar o currículo do candidato e documentações apresentadas, com a finalidade de verificar o cumprimento dos requisitos mínimos para o docente ocupar a vaga e bolsista, e os critérios dispostos no quadro 2.

Quadro 2 - Análise de titulação e requisitos mínimos.

Requisitos de titulação:	**Sim ou Não**	**Área, Área afim ou fora da área objeto do curso**
Possui Mestrado ou Doutorado (certificado ou ata de defesa)		
Experiência profissional	**Sim ou Não**	**Área, Área afim ou fora da área objeto do curso**
Possui experiência como docente em nível superior		

Possui experiência como docente na		

modalidade a distância		
Outros requisitos e itens do edital	**Sim, Não ou parcialmente**	**Caso Não ou Parcialmente descrever quais itens não cumpre**
Cumpre todos os requisitos apresentados no presente edital?		

10.2. Ao final da análise da documentação e currículo, a banca irá elaborar parecer consubstanciado que contemple as informações do Quadro 2 supracitado, emitindo parecer sobre a análise da documentação apresentada pelo candidato e da conformidade consoante as normas da CAPES, UFMT e do presente edital, com recomendação dos candidatos aptos para a próxima etapa do processo eleitoral, mediante Publicação da relação de candidatos selecionados como aptos pela banca.

10.3. A etapa de Eleição será realizada conforme cronograma previsto no item 14 do presente edital;

10.4. O processo eleitoral será realizado por voto aberto, em que se constituirão eleitores os membros da Congregação da FACC;

10.5. Ser o candidato que receba o maior número de votos pela Congregação da FACC, e em caso de empate, serão observados os critérios de desempate previstos no item 11 do presente edital;

10.6. Ao(a) declarado(a) vencedor(a) a Congregação da FACC deverá:

10.6.1. Constar em ata o registro da reunião convocada para tal finalidade, membros presentes e o relato dos candidatos e respectiva ordem, conforme número de votos obtidos;

10.6.2. Promover a assinatura de todos os presentes;

10.6.3. Publicar em mural e na internet os resultados do processo eleitoral.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

11.1. Em caso de empate entre candidatos, será eleito o candidato com maior tempo de experiência como docente na modalidade a distância.

11.2. A interposição de recursos deverá ser encaminhada à Coordenação da UAB, via protocolo Sistema Eletrônico de Informações - FACC Secretaria, em até 24 horas após a publicação dos resultados do presente edital.

11.3. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com as necessidades do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* (Especialização) em Gestão Pública - Modalidade de Educação a Distância, Programa UAB/UFMT.

11.4. Os candidatos classificados e não convocados para o início das atividades no curso permanecerão no cadastro reserva por até 12 meses. Diante das necessidades do curso, os classificados poderão ser convocados.

12. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À VINCULAÇÃO

12.1. O candidato selecionado deverá apresentar no momento da contratação os seguintes documentos:

12.1.1. Ficha de inscrição (Modelo Anexo I);

12.1.2. Diploma de graduação e comprovante da formação indicada no currículo;

12.1.3. Comprovante de residência (mês atual);

12.1.4. Currículo Vitae ou Lattes documentado;

12.1.5. RG e CPF;

12.1.6. Cartão bancário ou extrato bancário em nome do candidato;

12.1.7. Resultado da Seleção;

12.1.8. Declaração anti nepotismo (Modelo Anexo II);

12.1.9. Termo de Compromisso – Padrão Universidade Aberta do Brasil;

12.1.10. Declaração de Não Acúmulo de Bolsas;

12.1.11. Cópia de comprovação de magistério SUPERIOR em anos;

12.1.12. Cópia de vínculo público institucional.

13. DA BANCA EXAMINADORA

13.1. A Banca Examinadora do processo seletivo será composta por docentes designados por portaria emitida pela Direção da FACC/UFMT por ;

13.2. A banca deverá prezar pelo princípio da impessoalidade no processo seletivo, e em especial, observar o disposto no Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010 sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal;

14. DO CRONOGRAMA

14.1. As ações do processo seletivo em questão, serão orientadas conforme cronograma previsto no Quadro 3 a seguir:

Quadro 3 - Cronograma e ações do processo seletivo

AÇÕES	DATAS	LOCAL
14.1.1. Divulgação do Edital	22/06/2021	No endereço eletrônico www.setec.ufmt.br
14.1.2. Publicação da banca examinadora	23/06/2021	No endereço eletrônico www.setec.ufmt.br
14.1.3. Recurso a Chamada Pública. (Documento a ser elaborado com arguições para o recurso, a ser entregue via SEI	24 e 25/06/2021	Enviar via SEI (FACC–Diretor).
14.1.4. Resultado do recurso a Chamada Pública	28/06/2021	No endereço eletrônico: www.setec.ufmt.br
14.1.5. Inscrição (preenchimento de formulário anexo I) e entrega de documentos descritos no item	29/06 a 21/07/2021	Enviar via SEI (FACC–Diretor).
14.1.6. Resultado das inscrições deferidas	22/07/2021	No endereço eletrônico: www.setec.ufmt.br
14.1.7. Recebimento de recurso quanto ao resultado das inscrições deferidas	23/07/2021	Enviar via SEI (FACC–Diretor).
14.1.8. Publicação do resultado dos recursos recebidos pela Comissão	26/07/2021	No endereço eletrônico: www.setec.ufmt.br

Designada ao Processo Seletivo		
14.1.9. Eleição pela Congregação da FACC	27/07/2021	FACC
14.1.10. Publicação do Resultado do Seletivo	28/07/2021	No endereço eletrônico: www.setec.ufmt.br
14.1.11. Recebimento de recurso frente ao resultado publicado	29/07/2021	Enviar via SEI (FACC–Diretor).
14.1.12. Publicação do Resultado Final	30/07/2021	No endereço eletrônico: www.setec.ufmt.br
14.1.13. Entrega da documentação (Item 17) exigida	31/07 a 03/08/2021	Enviar via SEI (FACC–Diretor).

15. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DAS BOLSAS

15.1. O Coordenador de Curso que não atender às atribuições de bolsitas previstas no presente edital, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, poderá ter o seu recebimento de bolsas cancelado pela Coordenação Geral UAB, a qualquer tempo;

15.1.1. A coordenação UAB deverá informar a PROPG/UFMT sobre o não atendimento das atribuições de bolsista, e da impossibilidade de pagamento de bolsas, que por sua vez proferirá decisão sobre o ato de designação da coordenação de curso junto a unidade acadêmica e departamento de origem do curso/docente;

15.1.2. Quando houver substituição da coordenação, é facultado ao bolsista interpor recurso da decisão no prazo de dez dias úteis, ao Colegiado Pleno do Departamento;

15.2. 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;

15.3. A bolsa será cancelada na hipótese de omissão de incompatibilidade superveniente ou infringência à legislação aplicável aos pagamentos de bolsa no âmbito do Sistema UAB**.**

15.4. O cancelamento da bolsa acarretará ao bolsista o dever de restituir à Capes o investimento feito indevidamente em seu favor e de acordo com a legislação federal vigente;

15.5. Incorreções nos dados enviados para pagamento das bolsas, causadas por informações dolosamente falseadas, prestadas pelos bolsistas quando de seu cadastro ou pelo gestor do Sistema UAB no atesto da frequência às atividades previstas, implicará no imediato desligamento do responsável e no impedimento de sua participação em qualquer outro programa de bolsas executado pela CAPES, pelo prazo de 5(cinco) anos, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, independentemente da sua responsabilização civil, penal e administrativa;

15.6. As devoluções de valores decorrentes de pagamento efetuado pela CAPES a titulo de bolsas no âmbito do Sistema UAB, independentemente do fato gerador que lhes deram origem, deverão ser efetuadas em agência do Banco do Brasil S/A, mediante utilização da Guia de Recolhimento da União (GRU), disponível em: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.

16 DAS OBRIGAÇÕES DOS INTEGRANTES DO SISTEMA CAPES - ABERTA DO PROGRAMA UNIVERSIDADE BRASIL (UAB)

16.1. Os bolsistas integrantes do Sistema UAB deverão firmar junto à IES o Termo de Compromisso, por meio do qual são obrigados a:

16.1.1. Realizar, sem prejuízo de outras exigências de sua instituição de ensino, as atividades descritas no Termo de Compromisso;

16.1.2. Manter seus dados atualizados por meio da constante interlocução com sua instituição de ensino;

16.1.3. Observar as orientações relativas aos procedimentos de implementação e pagamento das bolsas de acordo com o curso ou programa do Sistema UAB no qual o bolsista desempenha as suas atividades;

16.1.4. Se estrangeiro, comprovar a regularidade da sua permanência no País;

16.1.5. Participar, quando convocado pela Capes, de comissão *ad hoc*, reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos;

16.1.6. Devolver à Capes eventuais benefícios pagos indevidamente ou a maior, nos prazos e termos de atualização determinados pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

16.1.7. Firmar declaração específica de que não possui outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente;

16.1.8. Disponibilizar, de acordo com orientações e critérios estabelecidos pela CAPES, quaisquer recursos educacionais desenvolvidos no cumprimento das atribuições como bolsista CAPES. Os recursos educacionais serão desenvolvidos em licenciamento aberto, resguardado o devido crédito de autoria. A titulo de exemplo, são entendidos como recursos educacionais materiais didáticos, vídeos, objetos educacionais, jogos, dados, processos, metodologias e sistemas, dentre outros;

17. DA CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES

17.1. Os candidatos aprovados dentro do limite de vagas ofertadas no processo seletivo serão convocados para atuar como Coordenador de Curso UAB/UFMT abrangido por este Edital e deverão apresentar os documentos abaixo (Originais e Cópias):

17.1.1. Termo de compromisso do bolsista, disponível no site http://www.setec.ufmt.br, deverá ser preenchido, entregue assinado e com firma reconhecida obrigatoriamente em cartório;

17.1.2. Declaração de que não recebe outros pagamentos de bolsas em desacordo com legislação vigente, disponível no site http://www.setec.ufmt.br, deve ser assinada e com firma reconhecida, obrigatoriamente em cartório;

17.1.3. RG (Identidade);

17.1.4. CPF (quando não constar no documento de identidade);

17.1.5. Cópia dos dados bancários do titular selecionado;

17.1.6. Comprovante de residência atual (máximo dois últimos meses) correspondente ao polo de atuação;

17.1.7. Cópia e original do diploma de graduação;

17.1.8. Cópia e original do diploma de especialização, mestrado ou doutorado;

17.1.9. Currículo Vitae/Lattes impresso com os comprovantes dos titulos apontados.

17.2. O candidato que não comparecer e/ou não apresentar qualquer um dos documentos discriminados acima ficará impossibilitado de preencher a vaga, sendo convocado o próximo candidato na lista de aprovados para a referida vaga.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será efetuada contratação do candidato com maior pontuação final;

18.2. A participação do candidato no Processo de Seleção Simplificada não implica em obrigatoriedade de sua contratação, apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Coordenação do Projeto o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e necessidade do Projeto e em cumprimento à ordem de classificação final;

18.3. Fica sob a exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os expedientes referentes a esse processo de seleção por meio do seguinte endereço eletrônico: www.setec.ufmt.br.

18.4. Os candidatos poderão submeter recursos a Chamada Pública, que será avaliado pela banca na data especificada no cronograma. O recurso deverá ser

destinado a banca do processo seletivo, e será elaborado em texto simples, contendo exposição dos motivos datada e assinada pelo requerente, com a entrega via Processo Eletrônico – SEI: FACC - Secretaria.

18.5. O processo de pagamento de bolsas é condicionado ao financiamento do sistema Universidade Aberta do Brasil, e se houver interrupção do financiamento, a qualquer momento o vínculo como bolsista poderá ser interrompido;

18.6. Os casos omissos nesta chamada pública serão resolvidos pelo colegiado do curso em primeira instância e congregação da FACC em segunda instância;

19. DOS ANEXOS

19.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

19.1.1. Anexo I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O(A) CANDIDATO(A);

19.1.2. Anexo II - DECLARAÇÃO;