MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - UFMT
Av. Fernando Correa da Costa n 2.367 – Boa Esperança - CEP 78060-900

EDITAL Nº 001/2019/REITORIA/UFMT – MODALIDADE A DISTÂNCIA RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR (A) GERAL E COORDENADOR(A) ADJUNTO(A) DA UAB/ UFMT QUE ATUARÁ COMO BOLSISTA DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL.

1 – DO OBJETIVO

O presente processo seletivo tem como objetivo selecionar bolsistas, professores da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), para atuarem como Coordenador (a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) da UAB/ UFMT, 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 do presente processo seletivo, caracteriza-se como bolsista, o (a) docente aprovado(a), que receberá bolsas benefício, do fomento viabilizado pelo Edital 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 nº 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 - O mandato do (a) Coordenador (a) Geral e do (a) Coordenador (a) Adjunto (a) será de quatro anos. O bolsista poderá permanecer atuando na modalidade por até 8 (oito) anos, respeitando processos seletivos quadrienais.

3 - DOS REQUISITOS

3.1 - Poderão se candidatar aos cargos de coordenador (a) geral e coordenador(a) adjunto(a) do sistema UAB/UFMT, os (as) docentes que reunirem os quesitos listados abaixo:

3.1.1 - Ser docente efetivo na UFMT, com matrícula confirmada no ato da inscrição (SIAPE);

3.1.2 - Comprovar experiência profissional de magistério superior e ser docente em regime de Dedicação Exclusiva com no mínimo três anos de magistério superior, conforme exigência estabelecida pela Portaria CAPES no 139, de 13 de julho de 2017;

3.1.3 - Possuir o título de doutor;

3.1.4 – Comprovar experiência de no mínimo três anos como gestor ou dirigente em cargos de administração superior de universidades públicas (comprovação com ato de designação oficial emitida por dirigente máximo ou autoridade competente) na área de educação a distância e/ou coordenação de cursos ou projetos oficiais registrados no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil;

3.1.5 - Estar apto ao recebimento de bolsas, consoante à determinação que consta no item 5 deste Processo Seletivo e nos atos normativos apresentados no início do presente processo seletivo;

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

3.1.7 – Os candidatos deverão compor "chapas" de coordenador (a) geral e coordenador (a) adjunto (a) do sistema UAB/UFMT, não sendo consideradas candidaturas individuais.

4– DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA SELEÇÃO

4.6 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:

5.2 - 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 Graduação (PROEG) e Coordenação de Administração Escolar da Secretaria de Tecnologia de Informação (STI).

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

5.4 - A vigência das bolsas referidas é adstrita ao período de janeiro de 2020 a janeiro de 2022, podendo ser renovável por mais 24 meses, caso haja cursos de graduação ou pós-graduação do sistema UAB vigentes ou em oferta no período. Conforme a Portaria CAPES 102/ 2019 a validade dos processos seletivos será de até 4 (quatro) anos.

5.5 - 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.

5.6 - 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.

5.7 - 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.

5.8 - A presente seleção de professor bolsista não altera seu vínculo empregatício 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.

5.9 - As seleções propostas não geram nenhum vínculo empregatício, seja ele de natureza estatutária ou celetista, sendo de caráter temporário na qualidade de bolsista.

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

5.11 - 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.

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 título 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 nos cursos de graduação e pós ofertados, 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 título 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 HORÁRIA

7.1 - As atribuições do (a) Coordenador (a) Geral são:

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

7.1.2 - Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais;

7.1.3 - Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de polo;

7.1.4 - Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;

7.1.5 - Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;

7.1.6 - Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB /DED/CAPES, ou quando for solicitado;

7.1.7 - Realizar cadastramento e controle de bolsistas;

7.1.8 - Arquivar as fichas de cadastro de bolsistas;

7.1.9 - Arquivar o Termo de Compromisso do Bolsista, devidamente assinado;

7.1.10 - Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento;

7.1.11 - Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;

7.1.12 - Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;

7.1.13 - Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC.

7.2 - As atribuições do (a) Coordenador (a) Adjunto(a) são:

7.2.1 - Auxiliar o (a) coordenador (a) geral em todas suas atribuições;

7.2.2 – Quando designado pelo coordenador UAB, participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;

7.2.3 - Quando designado pelo coordenador UAB, participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;

7.2.4 - Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na IPES no âmbito do Programa UAB;

7.2.5 – Apoiar a coordenação UAB na verificação "in loco" o bom andamento dos cursos;

7.2.6 - Apoiar a coordenação UAB na verificação "in loco" a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPES;

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

7.2.8 - Apoiar a coordenação UAB no acompanhamento do registro acadêmico dos alunos matriculados no curso.

7.3 – O (a)s candidato(a)s deverão ter disponibilidade para dedicação compatível com as atribuições previstas nos itens 7.1 ou 7.2, conforme o cargo pleiteado, sem prejuízo à carga horária regular e ao atendimento do plano de metas da instituição.

7.4 - O valor da bolsa para coordenador (a) geral e coordenador (a) adjunto(a) é de R$1.500,00, conforme estabelecido pela Portaria CAPES Nº 183, de 21 de outubro de 2016 e Portaria CAPES Nº 139, de 13 de julho de 2017.

7.5 - Conforme art. 5 da Portaria CAPES nº 183 de 21/10/2016 é vedado o pagamento de bolsas pelo Sistema UAB ao participante que possuir vinculação a outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273 de 06/02/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

7.6 - O início do exercício dos cargos de Coordenador (a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) será a partir de 20 de fevereiro de 2020.

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)	**Quantidade (s) /semestre**	**Requisito (s)**	**Período em meses**
Coordenador (a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) da UAB/ UFMT	Máximo de 06 bolsas por semestre	Atender aos requisitos disposto no item 3 do presente Edital.	24 meses

9 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

As inscrições deverão ser realizadas presencialmente por chapa de candidatos ao cargo de Coordenador Geral e Coordenador Adjunto, no prédio da SETEC, sala da Chefia de Gabinete da

SETEC, campus Cuiabá, Universidade Federal de Mato Grosso. Localizado na Avenida Fernando Correa da Costa n 2.367 – Boa Esperança - CEP 78060-900. Aos cuidados de uma servidora efetiva do quadro de funcionários da SEaD/ SETEC.

No ato da inscrição entregar formulário de inscrição da chapa aos cargos de Coordenador Geral e Coordenador Adjunto, preenchido conforme formulário Anexo I e cópia simples e legível de cada um dos candidatos aos cargos que compõe a chapa, contendo os seguintes documentos:

9.1. Documento de identificação oficial com foto;

9.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

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

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

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

9.6. Comprovante de tempo de atuação em Educação a Distância (Tutor, Professor, Coordenador de Curso), 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.

9.7. Currículo *Lattes* impresso.

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

10 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

10.1 - As fases do processo seletivo serão assim distribuídas:

10.1.1 Análise do currículo e documentação apresentada a Banca de Seleção pelas chapas;

10.1.2 Publicação da relação das chapas selecionadas como aptas pela Banca;

10.1.3 As chapas serão escolhidas por meio de processo eletivo em que participarão representantes da reitoria da UFMT, sendo para este certame indicados: a PROEG (Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – ou representante), a PROPG (Pró-Reitoria de Pós-Graduação ou representante) e também os Coordenadores de Curso de Graduação ofertados por meio modalidade a distância no âmbito da UFMT.

10.1.4 Divulgação dos resultados.

10.2 - Para apoiar a decisão do processo eleitoral, a banca deverá analisar o currículo dos membros das chapas candidatas ao pleito por meio das documentações apresentadas, com a finalidade de verificar o cumprimento dos requisitos mínimos para o docente ocupar a vaga de bolsista, e os critérios dispostos no quadro 2:

Quadro 2 - Análise de titulação e requisitos mínimos

Requisitos de titulação:	**Sim ou Não**
Possui doutorado (certificado ou ata de defesa)	
Possui mestrado (certificado ou ata de defesa)	
Possui especialização (certificado)	
Experiência profissional	**Sim ou Não**
Possui experiência como docente em nível superior	
Possui experiência como docente na modalidade a distância	
Possui experiência com gestor – conforme item 3.1.4 do presente edital.	
Outros requisitos e itens do edital	**Sim, Não ou parcialmente**
Cumpre todos os requisitos apresentados no presente edital?	

10.3 - 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 pela chapa e seus respectivos candidatos 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 chapas selecionadas como aptas pela banca.

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

10.5 - O processo eleitoral será realizado por meio de voto secreto em que se constituirão eleitores os membros do colegiado superior da UFMT – Pró-Reitores e Secretários designados por portaria da reitoria de campus que tenham em atividade cursos do sistema Universidade

Aberta do Brasil e coordenadores de curso de graduação ofertados por meio da modalidade EaD no âmbito da UFMT.

10.6 - Para a realização da eleição, por meio de voto secreto, cada membro depositará em repositório fechado (urna ou similar) o seu voto no candidato de sua preferência.

10.7 - Na etapa de Eleição, vencerá o candidato que receba o maior número de votos, e em caso de empate, serão observados os critérios de desempate previstos no item 11 do presente edital.

10.8 - Na etapa de divulgação dos resultados, a Banca de seleção deverá:

10.8.1 - 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;

10.8.2 - Promover a assinatura de todos os presentes;

10.8.3 - Publicar em mural e na internet os resultados do processo seletivo.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

11.1. Em caso de empate entre candidatos, serão considerados os seguintes critérios:

11.1.1. Maior tempo de experiência na gestão acadêmica.

11.1.2. Maior tempo de experiência no magistério do ensino superior na modalidade a distância.

11.2. A interposição de recursos deverá ser encaminhada via protocolo Sistema Eletrônico de Informações da secretaria da SETEC por um dos membros da chapa, em até 24 horas após a publicação dos resultados do presente edital.

11.3. As chapas classificadas e não convocados para o início das atividades permanecerão no cadastro reserva por até 12 meses. Diante das necessidades, os classificados poderão ser convocados.

12 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À VINCULAÇÃO

12.1. O candidato selecionado pela chapa eleita, 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 antinepotismo (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. Será responsável pela condução do processo seletivo uma Banca de Seleção (3 servidores), nomeada pela Reitoria, constituída por portaria nomeada pela Reitoria.

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. Divulgação do edital	20/12/2019	No endereço eletrônico www.setec.ufmt.br
14.2 Publicação da banca examinadora	23/12/2019	No endereço eletrônico www.setec.ufmt.br
14.3. Recurso ao processo seletivo. Documento a ser elaborado com arguições para o recurso, a ser entregue em formato impresso, devidamente datado e assinado	23 a 26/12/2019	Envio via SEI (SETEC-Secretaria)
14.4. Resultado do recurso ao processo seletivo.	27/12/2019	No endereço eletrônico www.setec.ufmt.br
14.5. Inscrição das chapas (preenchimento de formulário anexo I e entrega de documentos	03 a 05/02/2020	Presencialmente no prédio da SETEC, sala da Chefia de Gabinete da SETEC, campus Cuiabá, Universidade Federal de

descritos no item 9)		Mato Grosso. Localizado na Avenida Fernando Correa da Costa n 2.367 – Boa Esperança - CEP 78060-900. Aos cuidados da servidora efetiva Marluce Arruda Feitosa ou Elisângela Fernandes Azevedo do quadro de funcionários da SEaD-SETEC
14.6. Resultado das inscrições deferidas após análise de documentação entregue.	06/02/2020	No endereço eletrônico www.setec.ufmt.br
14.7. Recurso ao resultado	07/02/2020	Envio via SEI (SETEC-Secretaria)
14.8. Resultado do recurso enviado via Sei acerca do resultado publicado	10/02/2020	No endereço eletrônico www.setec.ufmt.br
14.9. Publicação do Resultado final das inscrições	12/02/2020	No endereço eletrônico www.setec.ufmt.br
14.10. Eleição das chapas inscritas	13/02/2020	SETEC (Sala de videoconferência)
14.11. Divulgação do Resultado	14/02/2020	No endereço eletrônico www.setec.ufmt.br
14.12 Recurso ao Resultado	15 a 17/02/2020	Envio via SEI (SETEC-Secretaria)
14.13 Resultado Final	18/02/2020	No endereço eletrônico www.setec.ufmt.br
14.14. Entrega da documentação exigida	19 a 20/02/2020	Presencialmente no prédio da Secretaria de Tecnologia Educacional (SETEC), Setor de Seção de Educação a Distância (SEaD), campus Cuiabá, Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT). Localizado na Avenida Fernando Correa da Costa n 2.367 – Boa Esperança - CEP 78060-900. Aos cuidados da servidora efetiva Marluce Arruda Feitosa ou Elisângela Fernandes Azevedo do quadro de funcionários da SEaD-SETEC

15. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DAS BOLSAS

15.1 O Coordenador (a) Geral e Coordenador (a) Adjunto (a) da UAB/UFMT que não atender às atribuições de bolsistas prevista no presente edital, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, poderá ter o seu recebimento de bolsas cancelado, a qualquer tempo;

15.2 Quando houver substituição da coordenação, é facultado ao bolsista interpor recurso da decisão no prazo de dez dias úteis;

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 As devoluções de valores decorrentes de pagamento efetuado pela Capes a título 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 - PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO 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 título 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 na chapa eleita dentro do limite de vagas ofertadas no processo seletivo serão convocados para atuar como Coordenador UAB/UFMT e Coordenador Ajunto UAB/UFMT abrangido por este Edital e deverão comparecer nos dias 19 e 20/02/2020 para apresentar os documentos abaixo (Originais e Cópias):

a) 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;

b) 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.

c) RG (Identidade);

d) CPF (quando não constar no documento de identidade);

e) Cópia dos dados bancários do titular selecionado;

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

g) Cópia e original do diploma de graduação;

h) Cópia e original do diploma de especialização, mestrado ou doutorado;

i) Currículo Vitae/Lattes impresso com os comprovantes dos títulos 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 número maior de votos.

18.2. A participação do candidato no Processo de Seleção Simplificada não implica em obrigatoriedade de sua contratação, apenas expectativa de convocação e contratação.

18.3. Os candidatos poderão submeter recursos ao Processo Seletivo, 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 SEI.

Cuiabá-MT, 20 de dezembro de 2019.

Myrian Thereza de Moura Serra
Reitora - UFMT
Matricula 417438

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - UFMT
Av. Fernando Correa da Costa n 2.367 – Boa Esperança - CEP 78060-900

EDITAL Nº 001/2019/REITORIA/UFMT – MODALIDADE A DISTÂNCIA RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR(A) GERAL E COORDENADOR(A) ADJUNTO(A) DA UAB/ UFMT QUE ATUARÁ COMO BOLSISTA DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL.

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO DA CHAPA-Nº__

1. DADOS PESSOAIS CANDIDATO(A) COORDENADOR(A) GERAL

NOME:_____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ UF: _____

CPF:_____ DATA DE NASCIMENTO: _____

NATURALIDADE: _____ UF: _____

NACIONALIDADE: _____

2. ENDEREÇO

RUA: _____ Nº:_____

BAIRRO: _____

CIDADE: _____ UF:_____

TELEFONES: _____

E-MAIL: _____

3. DADOS DA FORMAÇÃO

CURSO DE GRADUAÇÃO:_____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:_____

DATA DE CONCLUSÃO: _____/_____/_____ LOCAL:_____

DATA: _____/ _____/_____.

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO (A)

CPF:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - UFMT
Av. Fernando Correa da Costa n 2.367 – Boa Esperança - CEP 78060-900

EDITAL Nº 001/2019/REITORIA/UFMT – MODALIDADE A DISTÂNCIA RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR(A) GERAL E COORDENADOR(A) ADJUNTO(A) DA UAB/ UFMT QUE ATUARÁ COMO BOLSISTA DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL.

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO DA CHAPA-Nº___

1. DADOS PESSOAIS CANDIDATO (A) COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)

NOME:_____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ UF: _____

CPF:_____ DATA DE NASCIMENTO: _____

NATURALIDADE: _____ UF: _____

NACIONALIDADE: _____

2. ENDEREÇO

RUA: _____Nº:_____

BAIRRO: _____

CIDADE: _____UF:_____

TELEFONES: _____

E-MAIL: _____

3. DADOS DA FORMAÇÃO

CURSO DE GRADUAÇÃO:_____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:_____

DATA DE CONCLUSÃO: _____/_____/_____ LOCAL:_____

DATA: _____/ _____/_____.

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO (A)

CPF:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - UFMT
Av. Fernando Correa da Costa n 2.367 – Boa Esperança - CEP 78060-900

EDITAL Nº 001/2019/REITORIA/UFMT – MODALIDADE A DISTÂNCIA RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR(A) GERAL E COORDENADOR(A) ADJUNTO(A) DA UAB/ UFMT QUE ATUARÁ COMO BOLSISTA DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL.

ANEXO II - DECLARAÇÃO

Em consonância com os princípios Constitucionais contidos no artigo 37, *caput* da Constituição Federal, bem como nos termos do artigo 3º, § segundo da Lei nº 8.958/94, **DECLARO** para os devidos fins, sob pena da lei, não me enquadrar nas hipóteses que caracterize nepotismo, por não possuir vínculo de matrimônio ou de união estável, relação de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de autoridade nomeante e tampouco de membro ou servidor ocupante de cargo de direção da Fundação Uniselva e da Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT.

Ainda, **DECLARO** não exercer cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada e incompatível com o cargo para qual serei contratado, conforme estabelece o *caput* do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal.

Assumo, por fim, o compromisso de comunicar ao contratante quaisquer impedimentos supervenientes que possam vir a configurar casos de nepotismo ou impedimento de que trata esta Declaração.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no artigo 299 do Código Penal.

DATA: _____/_____/_____.

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)
CPF: