



Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf)

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - CEP.: 56304-917 - Centro – Petrolina - PE

E-mail: processoseletivo.sead@univasf.edu.br

<http://portais.univasf.edu.br/sead>

EDITAL N.º 10, DE 26 DE MARÇO DE 2024

SELEÇÃO PARA COORDENADORIA GERAL E COORDENADORIA ADJUNTA DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB) NO ÂMBITO DA UNIVASF

A Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf), por meio da Secretaria de Educação a Distância (Sead), faz saber aos interessados que, no período de **27 de março a 26 de abril de 2024**, estarão abertas as inscrições para a **seleção de Coordenadoria Geral e Coordenadoria Adjunta**, em atendimento ao disposto na **Portaria nº 102, de 10 de maio de 2019**, que regulamenta o art. 7º da Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, seção 1, página 17, alterada pelas portarias: nº 15, de 23 de janeiro de 2017, e nº 139, de 13 de julho de 2017, com vistas à concessão de bolsas aos profissionais da Educação a Distância para atender a demandas do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), respeitadas, ainda, as recomendações delineadas no Parecer nº 00009/2024/PROCURADORES/PFUNIVASF/PGF/AGU e as disposições legais contidas neste Edital (Processo Sipac n. 23402.004754/2024-97).

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente Chamada tem como objeto a para a **seleção de Coordenadoria Geral e Coordenadoria Adjunta**, na condição de bolsista da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), no âmbito do Sistema UAB e será regida por este Edital.

1.2 O período de atuação do(a) Coordenadoria Geral e da Coordenadoria Adjunta será de até 4(quatro) anos, sendo permitida a recondução do(a) bolsista, desde que seja selecionado(a) em processo seletivo quadrienal, nos termos da Portaria CAPES nº 102/2019.

1.3 A inscrição nesse Processo Seletivo implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas nesse Edital e dos seus apêndices e anexos, não devendo o(a) candidato(a) alegar seu desconhecimento. Ao efetivar a inscrição, o(a) candidato(a) declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições.

1.4 A seleção será executada por Comissão colegiada, designada por portaria institucional, composta por representantes dos três níveis de atuação da Sead, quais sejam: Ensino, Pesquisa e Extensão, incluindo, ainda, representante da Assistência Estudantil, observada a previsão de que trata o subitem 1.4.1, sendo:

- a) 1(um/uma) representante da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- b) 1(um/uma) representante da Pró-Reitoria de Ensino;
- c) 1 (um/uma) representante da Pró-Reitoria de Extensão;
- d) 1(um/uma) representante da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil.



Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf)

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - CEP.: 56304-917 - Centro – Petrolina - PE

E-mail: processoseletivo.sead@univasf.edu.br

<http://portais.univasf.edu.br/sead>

1.4.1 A Composição da Comissão Colegiada foi homologada pela Decisão do Conselho Universitário da Univasf, para atendimento ao disposto na Portaria CAPES nº 102/2019, a qual estabelece que os processos seletivos para as modalidades de Coordenadoria Geral UAB e Coordenadoria Adjunta deverão ser realizados por colegiado superior ou equivalente na instituição.

1.4.2 De acordo com a Decisão n. 016/2024 – CONUNI, os nomes dos(as) servidores(as) que integram a Comissão Colegiada são os descritos no quadro 1 deste edital:

Quadro 1 – Integrantes da Comissão Colegiada.

NOME	REPRESENTAÇÃO
Marcelo Silva de Souza Ribeiro	Pró-Reitoria de Ensino
Clébio Pereira Ferreira	Pró-Reitoria de Assistência Estudantil
Maria Helena Tavares de Matos	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Michelle Christini Araújo Vieira	Pró-Reitoria de Extensão

1.5 Não é permitido acúmulo de bolsas. Portanto, candidatos(as) já participantes de outros programas de fomento a estudo e pesquisa do Governo Federal, com bolsas, deverão estar atentos(as) para evitar a sobreposição de períodos de vinculação entre os programas.

1.6 O(a) candidato(a) selecionado(a) deverá exercer suas atribuições, como bolsista do Sistema UAB, sem prejuízo à jornada de trabalho do cargo efetivo na Univasf.

2 DAS VAGAS

2.1 São **duas** vagas no total, sendo **1(uma)** para Coordenadoria Geral (Coordenador Institucional da Universidade Aberta do Brasil) e **1(uma)** para Coordenadoria Adjunta, conforme descrição do quadro 2 deste Edital.

Quadro 2 – Vagas e requisitos mínimos

Vaga por Modalidade bolsista	Requisitos mínimos e obrigatórios
01 Coordenadoria Geral UAB/Univasf	<ul style="list-style-type: none">✓ Ser docente ativo do quadro permanente da Univasf✓ Possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência no magistério superior.
01 Coordenadoria Adjunta UAB/Univasf	<ul style="list-style-type: none">✓ Estar em efetivo exercício do magistério da rede pública de ensino ou vinculado a um dos programas de formação para a educação básica desenvolvidos pelo Ministério da Educação, inclusive na modalidade a distância;✓ Possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência no magistério superior.



Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf)

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - CEP.: 56304-917 - Centro – Petrolina - PE

E-mail: processoseletivo.sead@univasf.edu.br

<http://portais.univasf.edu.br/sead>

3 DOS REQUISITOS GERAIS PARA A CANDIDATURA

3.1 O(A) candidato(a) poderá participar do Processo de Seleção de que trata este Edital se atender às seguintes exigências:

- a) Estar em efetivo exercício do magistério e preencher os requisitos mínimos obrigatórios previstos no quadro 2 do item 2.1 deste edital;
- b) não estar em afastamento integral/parcial;
- c) apresentar certidão de quitação eleitoral;
- d) estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- e) ter experiência docente de, no mínimo, 3 (três) anos no magistério superior, nos termos da Portaria/MEC nº183/2016 e suas alterações.
- f) possuir conhecimentos básicos de informática e de internet, sobretudo em Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem (AVEA), preferencialmente, na plataforma Moodle e na Nova Plataforma EAD da Sead/Univasf;

3.2 O(A) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) deverá:

- a) ter disponibilidade de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais a serem cumpridas nas dependências da Secretaria de Educação a Distância da Univasf;
- b) ter disponibilidade para realizar as atividades inerentes à função (Coordenadoria Geral ou Coordenadoria Adjunta), de segunda-feira a sábado, inclusive para viagens a critério da Secretaria de Educação a Distância da Univasf;
- c) ter disponibilidade para participação em reuniões semanais com as coordenadorias de cursos;
- d) não se encontrar em situação de afastamento das funções do cargo de origem durante o período em que atuar como bolsista;
- e) observar as normas e diretrizes estabelecidas pela CAPES para o sistema UAB.

3.3 É vedada a inscrição de servidores(as) que se encontrem na condição de discentes dos cursos ofertados na modalidade a distância.

3.4 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá optar por 1(uma) das modalidades previstas neste Edital, sendo vedada a inscrição simultânea para outra modalidade, bem como para outra função de bolsista.

4 DAS ATRIBUIÇÕES, DA CARGA HORÁRIA E DA BOLSA

4.1 O perfil elaborado para cada coordenadoria leva em consideração as competências previstas na Instrução Normativa nº 03/2022 e na IN n. 07/2022 – Regimento Interno da Secretaria de Educação a Distância (Sead), da Univasf, as atribuições descritas no Formulário de Cadastramento/Termo de Compromisso do Bolsista, as diretrizes da Portaria CAPES nº 15/2017, que altera a Portaria nº 183/2016, com observância da Proposta Pedagógica da Univasf.



Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf)

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - CEP.: 56304-917 - Centro – Petrolina - PE

E-mail: processoseletivo.sead@univasf.edu.br

<http://portais.univasf.edu.br/sead>

- 4.1.1 Compete à Coordenadoria Geral UAB/Univasf (Coordenadoria Institucional):
- I. coordenar a distribuição de vagas, no âmbito do Sistema UAB, a serem ofertadas em editais da Sead/Univasf;
 - II. coordenar as atividades administrativas, financeiras e pedagógicas dos cursos ofertados no âmbito do Sistema UAB/Univasf;
 - III. promover e acompanhar as atividades acadêmicas e pedagógicas, bem como realizar, em conjunto com as coordenadorias de curso e à coordenação pedagógica, a atualização do projeto pedagógico dos cursos;
 - IV. realizar reuniões periódicas com as coordenadorias de cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais;
 - V. coordenar a normatização e a regulamentação da Educação a Distância na Univasf;
 - VI. propor a articulação institucional prevista no Sistema UAB;
 - VII. participar de grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos, bem como para o aprimoramento e adequação do sistema EAD;
 - VIII. receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelas coordenadorias de curso e coordenadorias de polo;
 - IX. participar, quando convocado, de reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos organizados pela CAPES, representando a Univasf;
 - X. acompanhar as seguintes ações: gestão dos sistemas de banco de dados; seleção e avaliação de bolsistas integrantes do Sistema UAB;
 - XI. gerir recursos oriundos da CAPES, promovendo a utilização adequada dentro da Univasf;
 - XII. elaborar e apresentar os documentos e relatórios solicitados pela CAPES referentes aos cursos ofertados pela Sead/Univasf, inclusive sobre cumprimento de objeto;
 - XIII. realizar o cadastramento de bolsistas no Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES, mediante apresentação do Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado, pelo(a) bolsista, observando a comprovação dos requisitos para cada beneficiário(a);
 - XIV. acompanhar a liberação e fazer a certificação de lotes de pagamento de bolsas;
 - XV. fazer a prestação de constas dos recursos liberados pelo MEC;
 - XVI. acompanhar as demandas de viagens aos polos de apoio presencial;
 - XVII. manter arquivados, na Sead, a documentação relativa aos cursos e de todos os(as) bolsistas;
 - XVIII. acompanhar as atividades dos(as) bolsistas nas modalidades de Coordenadoria Adjunta, Coordenadoria de Curso e Coordenadoria de Tutoria;
 - XIX. receber da coordenadoria de Curso, relatório de atividades, certificando que os(as) bolsistas cumpriram suas atividades;
 - XX. propor e acompanhar a realização de processos seletivos de profissionais bolsistas;
 - XXI. solicitar e acompanhar a realização de processos seletivos de discentes para cursos a distância;



Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf)

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - CEP.: 56304-917 - Centro – Petrolina - PE

E-mail: processoseletivo.sead@univasf.edu.br

<http://portais.univasf.edu.br/sead>

4.1.2 A Coordenadoria Adjunta UAB é a Instância responsável por auxiliar a Coordenadoria Geral UAB em todas suas atribuições, tais como:

- I. participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
- II. participar de grupos de trabalho no âmbito da Univasf para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- III. manter arquivo com as informações relativas aos cursos ofertados pela Sead/Univasf;
- IV. auxiliar a Coordenadoria Geral na utilização dos recursos, liberados pelo MEC, e na prestação de contas desses recursos;
- V. verificar *in loco* o andamento dos cursos e a adequação da infraestrutura dos polos;
- VI. elaborar relatórios periódicos para a Diretoria de Educação a Distância (DED) da CAPES;
- VII. realizar, em conjunto com as coordenadorias de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação de profissionais bolsistas do Programa UAB;
- VIII. acompanhar o registro acadêmico dos(as) alunos(as) matriculados(as) nos cursos a distância, apresentando relatório semestral à Coordenadoria Geral;
- IX. planejar ações de capacitação para os(as) profissionais da EAD;
- X. desempenhar outras atividades delegadas pela Coordenadoria Geral UAB.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição será realizada, gratuitamente, no período de **27 de março a 26 de abril de 2024**, por meio do Sistema de Inscrições em Processos Seletivos, link: <https://www.sistemas.univasf.edu.br/ps>, mas seu deferimento será condicionado à análise dos documentos anexados e conferidos pelo(a) candidato(a), conforme listados no item 5.3 deste edital.

5.2 O(a) candidato(a) deverá, no ato de inscrição, anexar e conferir a documentação exigida (item 5.3 e suas alíneas), seguindo as orientações disponibilizadas no sistema de inscrição. O formato (extensão) dos arquivos deverá ser PDF. Cada arquivo não poderá ultrapassar o tamanho de 1MB.

5.2.1 Não serão aceitos documentos enviados através de e-mail.

5.2.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido nesse Edital

5.2.3 Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail: processoseletivo.sead@univasf.edu.br

5.3 Após efetuar o cadastro e a inscrição pela internet (item 5.1), o(a) candidato(a) deve anexar, no mesmo sistema, a seguinte documentação:

- a) Memorial descritivo acadêmico, contendo resumo da atuação profissional e, principalmente, como servidor(a) da Univasf, enfatizando a experiência com a Educação a Distância e com gestão.



Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf)

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - CEP.: 56304-917 - Centro – Petrolina - PE

E-mail: processoseletivo.sead@univasf.edu.br

<http://portais.univasf.edu.br/sead>

- b) cópia do documento de Identificação oficial com foto;
- c) cópia do diploma de graduação;
- d) cópia da última titulação
- e) Comprovante de experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos no magistério superior, nos termos das Portarias/MEC nº 183/2016 e 15/2017;
- f) documento comprobatório de experiência com trabalho em Educação a Distância, se houver;
- g) documento comprobatório da experiência em gestão, se houver;
- h) documento comprobatório de vínculo ativo no magistério, expedido pela Gestão de Pessoas, informando que não se encontra afastado(a) das atividades do cargo de efetivo na instituição de origem.
- i) declaração de disponibilidade de tempo para as atividades da coordenadoria (modelo do apêndice I).

5.4 O(A) candidato(a) que anexar a documentação em desacordo com o que estabelece o edital terá sua inscrição indeferida e, conseqüentemente, não estará habilitado(a) a participar do Processo.

5.4.1 Não será permitida a complementação ou substituição documental após a inscrição ser efetivada.

5.5 O(a) candidato(a) que tiver a sua inscrição indeferida, será informado(a) – no mesmo sistema de inscrição - sobre o indeferimento, bem como sobre qual(quais) documento(s) não atendeu(ram) ao Edital.

5.6 Recursos contra indeferimento de inscrição só serão aceitos quando inseridos, até dois dias corridos após a divulgação do indeferimento, na área de recursos, do mesmo sistema de inscrição, observando o período estabelecido nesta Chamada.

5.7 O(a) candidato(a) deverá acompanhar, até a finalização do Processo, todos os fatos referentes à sua inscrição na área acompanhamento da inscrição do sistema de processo seletivo (<https://www.sistemas.univasf.edu.br/ps>) .

5.8 Os(as) candidatos(as) com inscrição deferida serão convocados(as) para a defesa do Memorial em data a ser agendada pela Comissão Colegiada do processo seletivo.

6 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DE PONTUAÇÃO

6.1 A seleção, para fins da pontuação, acontecerá em **única fase**, de caráter classificatório e eliminatório e constará de defesa oral de Memorial acadêmico e suas comprovações, documentos anexados no ato da inscrição. Para a análise, serão consideradas, além da correção ortográfica e linguística, a coerência, a objetividade e as motivações do(a) candidato(a) para participar da seleção para a Coordenadoria, considerando, ainda, a experiência com a Educação a Distância e com atividades de gestão.



Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf)

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - CEP.: 56304-917 - Centro – Petrolina - PE

E-mail: processoseletivo.sead@univasf.edu.br

<http://portais.univasf.edu.br/sead>

- 6.2A análise do Memorial descritivo e de suas comprovações será feita por, no mínimo, 3 (três) membros da Comissão Gestora de que trata o item 1.4 desta Chamada. Nesta análise, serão atribuídos pontos de 0 (zero) a 100 (cem), considerando o Barema do quadro 3 deste Edital.
- 6.2.1 Caberá a cada membro da comissão, isoladamente, atribuir uma nota, considerando a pontuação máxima do Barema, conforme a performance do(a) candidato(a) no Memorial e sua capacidade de defesa oral. O resultado será a apuração da média aritmética simples das notas atribuídas pelos examinadores, considerando duas casas decimais.
- 6.2.2 A apresentação oral será de, no máximo, 30 (trinta) minutos.
- 6.3 O Memorial deve conter o mínimo 2 (duas) e o máximo de 5 (cinco) páginas. O(a) candidato(a) deve usar fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5, e margens: superior 3,0 cm, inferior 2,0 cm, esquerda 3,0 cm, direita 2,0 cm para o documento.
- 6.4 Será eliminado(a) o(a) candidato(a) que não anexar, no ato da inscrição, o Memorial com os documentos previstos para a realização da inscrição, bem como não fizer a defesa oral do Memorial apresentado.
- 6.5 Também será eliminado(a) o(a) candidato(a) que, na **apuração da média** das notas, atribuídas **pelos examinadores**, obtiver nota **inferior a 70,0 (setenta)** na defesa do Memorial.

Quadro 3 – Barema de avaliação da defesa do Memorial Acadêmico

Item	Habilidades	Valor do item
01	Conhecimento e experiências sobre o sistema UAB e sobre a EAD	0 a 20
02	Relevância/importância da EAD na vida pessoal/profissional	0 a 20
03	Interesse e expectativas em relação à Coordenadoria UAB	0 a 20
04	Experiências profissionais com gestão e gestão da EAD	0 a 20
05	Capacidade de produção textual e de defesa oral do Memorial	0 a 20
	TOTAL	Até 100

6.5.1 O **Memorial** terá **nota zero**, nos casos detalhados a seguir:

- Fuga ao tema e/ou ao gênero proposto(s);
- Texto com menos de duas e com mais de cinco páginas;
- Texto com letra (fonte) que impossibilite a leitura e a compreensão do texto;
- Texto contendo plágio (cópias de textos de outros/as autores/as sem citar a fonte).
- Texto sem apresentação oral.

7 DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

7.1O **resultado preliminar** será divulgado no ambiente do processo seletivo (<https://www.sistemas.univasf.edu.br/ps>) e no portal SEaD (<http://sead.univasf.edu.br/editais/>) até o dia **07 de maio de 2024**.

7.2Em caso de discordância sobre a classificação obtida, o(a) candidato(a) poderá



Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf)

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - CEP.: 56304-917 - Centro – Petrolina - PE

E-mail: processoseletivo.sead@univasf.edu.br

<http://portais.univasf.edu.br/sead>

interpor recurso pelo mesmo sistema de inscrição (<https://www.sistemas.univasf.edu.br/ps>), no prazo de até 2 dias, corridos, após a divulgação do resultado parcial, indicando o ponto ou etapa do questionamento, com a devida justificativa. Decorrido esse prazo, não serão aceitas quaisquer reclamações sobre a classificação.

7.2.1 Serão desconsiderados questionamentos que não estiverem devidamente justificados

7.3 O(a)s candidato(a)s serão sequenciados, em ordem decrescente de resultado final de classificação.

7.4 No caso de empate no resultado final de classificação entre os(as) candidatos(as) para a mesma modalidade/coordenadoria, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) candidato(a) com maior tempo de experiência comprovado em EAD;
- b) candidato(a) com mais tempo de experiência em gestão e gestão em EAD;
- c) candidato(a) com maior tempo comprovado de atividades de Magistério presencial;
- d) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- e) candidato(a) com a maior idade dentre os empatados, considerando-se ano, mês e dia.

7.4.1 Para a contagem dos períodos de que trata o item 7.4 e suas alíneas, a comissão levará em consideração as declarações apresentadas no ato da inscrição, previstas nas alíneas do item 5.3 deste edital.

8 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

8.1 A homologação do resultado final será publicada, até o dia **10 de maio de 2024**, no Portal SEaD (<http://sead.univasf.edu.br/editais/>).

8.2 A partir da divulgação do resultado, o processo fica encerrado no ambiente do Sistema de inscrição. O acompanhamento das convocações deve ser feito pelo Portal SEaD (<http://sead.univasf.edu.br/editais/>).

8.3 O(a)s candidato(a)s classificado(a)s deverão acompanhar as convocações pelo Portal SEaD (<http://sead.univasf.edu.br/editais/>).

9 DA BOLSA E DA CARGA HORÁRIA

9.1 O(A) coordenador(a) selecionado(a) que vier a assumir a função de Coordenadoria Geral ou Coordenadoria Adjunta, no âmbito do sistema UAB/Univasf, somente fará jus ao recebimento de 01 (uma) bolsa mensal no valor de R\$ 2.100,00, conforme previsto na Portaria Capes nº 33, de 16 de fevereiro de 2023.



Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf)

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - CEP.: 56304-917 - Centro – Petrolina - PE

E-mail: processoseletivo.sead@univasf.edu.br

<http://portais.univasf.edu.br/sead>

- 9.2A duração da bolsa será de até 04(quatro) anos, permitida a recondução do(a) bolsista para igual período, mediante nova aprovação em processo seletivo quadrienal, nos termos da Portaria CAPES nº 102/2019.
- 9.2.1 Após o período de que trata o item 9.2, o(a) bolsista deverá respeitar interstício de 4 (quatro) anos para participar de um novo processo seletivo destinado a ocupar a mesma modalidade de bolsa.
- 9.3 Para cadastro no Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES, o(a) coordenador(a) selecionado deverá apresentar à Coordenação do curso: o **Termo de Compromisso de Bolsista CAPES** assinado e com **firma reconhecida em cartório**; declaração de **disponibilidade de tempo** (mesmo modelo utilizado na inscrição), **declaração de não acúmulo** de bolsas, (disponíveis no Portal Sead: <http://portais.univasf.edu.br/sead/documentos-uab/documentos-uab/>), comprovante de formação acadêmica e titulação exigida; cópia de documento de identificação com foto; CPF; comprovante da experiência em magistério; comprovante de residência; quitação eleitoral; documento militar quando for o caso e declaração de que não se encontra afastado(a) das atividades do cargo de origem.
- 9.4 Para receber a bolsa, o(a) coordenador(a) **não** poderá, concomitantemente, receber outra de outros programas de fomento, conforme especificado no item 1.5 deste edital.
- 9.5 As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico do serviço público, portanto, não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou caso fortuito e força maior.
- 9.6 O pagamento da bolsa estará condicionado à entrega do relatório mensal de atividades ao seu respectivo coordenador, o qual emitirá o parecer (apto ou inapto) indispensável para a ordem de pagamento da bolsa.
- 9.7 O(A) coordenador(a) classificado(a) e convocado(a) poderá, a qualquer momento, **ser desligado(a) de suas atividades**, na hipótese de omissão de incompatibilidade superveniente ou infringência à legislação aplicável aos pagamentos de bolsa no âmbito do Sistema UAB, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos do artigo 11 da Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016.
- 9.7.1 No caso de cancelamento da bolsa, por pagamento indevido, acarretará ao(à) bolsista o dever de restituir à Capes o investimento feito indevidamente em seu favor e de acordo com a legislação federal vigente.
- 9.8 De acordo com o artigo 12 da Portaria CAPES nº 183/2016, incorreções nos dados enviados para pagamento das bolsas, causadas por informações dolosamente falseadas, prestadas pelos(as) bolsistas quando de seu cadastro ou pelo gestor do Sistema UAB no atesto da frequência às atividades previstas, implicarão 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.



Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf)

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - CEP.: 56304-917 - Centro – Petrolina - PE

E-mail: processoseletivo.sead@univasf.edu.br

<http://portais.univasf.edu.br/sead>

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 10.2 A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o(a) candidato(a), anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 10.3 A classificação do(a) candidato(a) no processo seletivo não implicará a obrigatoriedade de convocação, cabendo à administração da Sead/Univasf o direito de aproveitar os(as) candidatos(as) de acordo com as suas necessidades, na estrita observância da ordem classificatória, na forma das listagens elaboradas pela comissão colegiada descrita no item 1.4 desse Edital.
- 10.4 A seleção somente terá validade para as modalidades previstas neste Edital.
- 10.5 A validade do processo seletivo será de até 04(quatro) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, pela Univasf, e publicados na página eletrônica da Univasf (<https://www.sistemas.univasf.edu.br/ps>) e no página da Sead (<http://sead.univasf.edu.br/editais/>).
- 10.5.1 Ultrapassada a validade de que trata o item 10.5, a concessão de nova bolsa para um(a) mesmo(a) beneficiário(a) dependerá necessariamente da sua aprovação em novo processo seletivo.
- 10.6 O resultado deste processo seletivo será comunicado à CAPES, por meio do sistema eletrônico de gestão UAB, no prazo de até 30(trinta) dias após a homologação, conforme determina a Portaria CAPES nº 102/2019.
- 10.7 Qualquer cidadão(ã) poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico processoseletivo.sead@univaf.edu.br, até 02 dias úteis após a publicação do ato.
- 10.7.1 O(A) impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação.
- 10.7.2 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão Gestora da Seleção.
- 10.7.3 Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.
- 10.7.4 As respostas às impugnações serão encaminhadas ao endereço eletrônico do(a) impugnante até 02 dias úteis do término do prazo de impugnação.
- 10.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria da Univasf.

Petrolina, 26 de março de 2024.

TÉLIO NOBRE LEITE
Reitor



Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf)

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - CEP.: 56304-917 - Centro – Petrolina - PE

E-mail: processoseletivo.sead@univasf.edu.br

<http://portais.univasf.edu.br/sead>

APÊNDICE I

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu _____, matrícula _____, servidor(a) do quadro permanente da Univasf, declaro que:

() disponho de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais a serem cumpridas nas dependências da Sead/Univasf;

() tenho disponibilidade para realizar as atividades inerentes à função de () Coordenadoria Geral ou () Coordenadoria Adjunta), de segunda-feira a sábado, inclusive para viagens a critério da Secretaria de Educação a Distância da Univasf;

() possuo conhecimentos básicos de informática e de internet, sobretudo em Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem (AVEA), inclusive, na plataforma Moodle e na Nova Plataforma EAD da Sead/Univasf;

() tenho disponibilidade para participação em reuniões semanais com os(as) coordenadorias de cursos;

() desempenharei todas as atribuições inerentes à função de _____, discriminadas no Edital ____/2024, junto à Secretaria de Educação a Distância da UNIVASF em parceria com o Sistema Universidade Aberta do Brasil.

() tenho disponibilidade para participar de eventos, relacionados ao Sistema UAB, bem como estou ciente de que a **não participação acarretará o cancelamento da bolsa.**

() não estou afastado(a) das atividades do meu cargo de origem.

() Tenho COMPATIBILIDADE de horário com vínculo de origem e comprometo-me a apresentar essa compatibilidade no ato da convocação.

Petrolina, ____ de _____ de 2024.

Nome do candidato e assinatura



Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf)

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - CEP.: 56304-917 - Centro – Petrolina - PE

E-mail: processoseletivo.sead@univasf.edu.br

<http://portais.univasf.edu.br/sead>

APÊNDICE II - CRONOGRAMA

Etapa/Atividade	Data ou período de realização	Local
Publicação do Edital	27/03/2024	https://sistemas.univasf.edu.br/ps/
Período de Inscrição	27/03 a 26/04/2024	https://sistemas.univasf.edu.br/ps/ (cadastrar usuário e senha)
Período de impugnação do edital	Até 01/04/2024	E-mail: processoseletivo.sead@univasf.edu.br
Deferimento/indeferimento de inscrição	Até 30/04/2024	https://sistemas.univasf.edu.br/ps/
Recurso contra indeferimento de inscrição	Até dois dias corridos após a divulgação do indeferimento.	https://sistemas.univasf.edu.br/ps/ (acesso com usuário e senha)
Período da Defesa do Memorial	De 03 a 06/05/2024	Local a ser divulgado pela Comissão
Divulgação do Resultado do Processo Seletivo	Até 07/05/2024	https://sistemas.univasf.edu.br/ps/ http://sead.univasf.edu.br/editais/
Interposição de recursos contra resultado	Até dois dias corridos após a divulgação do resultado preliminar	https://sistemas.univasf.edu.br/ps/ (acesso com usuário e senha)
Julgamento de recursos	Até 10/05/2024	https://sistemas.univasf.edu.br/ps/
Resultado final	Até 10/05/2024	https://sistemas.univasf.edu.br/ps/ http://sead.univasf.edu.br/editais/