



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
REITORIA

EDITAL Nº 14/2024
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA COORDENADOR(A) GERAL e COORDENADOR(A) ADJUNTO DA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB)

A Reitoria da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) torna pública, aos docentes concursados do quadro da Instituição, lotados na Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia (UAEADTec), a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para Coordenador(a) Geral e para Coordenador(a) Adjunto da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UAEADTec, e observadas as disposições contidas neste Edital, bem como as normas estabelecidas na Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, alterada pela Lei nº 11.502, de 11 de julho de 2017, e nas legislações de concessão e pagamento de bolsas: Portaria Capes CNPQ nº 2, de 10 de abril de 2013, Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017, Portaria CAPES nº 102 de 10 de maio de 2019 e Portaria CAPES Nº 33, de 16 de fevereiro de 2023.

1. DO OBJETIVO

1.1 O Processo Seletivo tem por objetivo selecionar um(a) COORDENADOR(a) GERAL e um(a) COORDENADOR(A) ADJUNTO da Universidade Aberta do Brasil (UAB) para atuar na Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia (UAEADTec) da Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE, bem como formar cadastro de reserva (CR) para eventuais necessidades de convocações. O cronograma do processo seletivo simplificado está descrito no Anexo I.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O presente processo de seleção simplificada objetiva o preenchimento de vagas para Coordenador(a) Geral e para Coordenador(a) Adjunto, da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UAEADTec, conforme Anexo II.

2.2 Em conformidade com o Art. 6º, §4 da Portaria CAPES nº 102/2019, a participação no processo seletivo será restrita aos(às) docentes efetivos(as) da UFRPE lotados na UAEADTec.

2.3 O(A) Coordenador(a) Geral é o responsável institucional pelos aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos de todas as ações no âmbito do Sistema UAB, utilizando os critérios estabelecidos pelas Portarias CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, Portaria CAPES nº 15, de 23 de Janeiro de 2017, Instrução Normativa CAPES nº 2, de 19 de Abril de 2017, Portaria CAPES nº 139, de 13 de julho de 2017 e Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019.

2.4 O(A) Coordenador(a) Adjunto auxiliará o(a) Coordenador(a) ia Geral nas suas atividades relacionadas, utilizando os critérios estabelecidos pelas Portarias CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, Portaria CAPES nº 15, de 23 de Janeiro de 2017, Instrução Normativa CAPES nº 2, de 19 de Abril de 2017, Portaria CAPES nº 139, de 13 de julho de 2017 e Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019.

2.5 De acordo com a Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, o(a) Coordenador(a) Geral e o(a) Coordenador(a) Adjunto poderão permanecer atuando na modalidade por até 8 (oito) anos, respeitando processos seletivos quadrienais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
REITORIA

2.6 O(A) Coordenador(a) Geral e o(a) Coordenador(a) Adjunto realizarão suas atividades na Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia da UFRPE e estarão subordinados à Direção da referida Unidade.

2.7 O processo seletivo será realizado por uma comissão de seleção, designada pela Reitoria, formada por docentes do quadro efetivo da Instituição, com a seguinte configuração: 03 (três) membros, sendo 01 (um) presidente.

2.8 A seleção, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada por meio de análise curricular para comprovação das informações cadastradas na Ficha de Pontuação para Análise de Currículo (Anexo III).

2.9 A Ficha de Pontuação para Análise de Currículo, juntamente com a documentação comprobatória dos itens descritos, serão analisadas e contabilizadas, conforme itens descritos na mesma.

2.9.1 A documentação comprobatória de cada item, referente a pontuação descrita na ficha, deve ser anexada no momento da inscrição;

2.9.2 Apenas a documentação apresentada no momento da inscrição será objeto de análise e contabilização de pontuação para classificação dos candidatos;

2.10 Para o exercício da sua função, os(as) candidatos(as) aprovados(as) deverão preencher plenamente os requisitos expressos nas Lei 11.273/2006 e 11.502/2007, e nas legislações de concessão e pagamento de bolsas: Portaria Capes CNPQ nº 2, de 10 de abril de 2013, Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017, Portaria CAPES nº 102 de 10 de maio de 2019. A bolsa somente poderá ser recebida se atendidos os critérios dos normativos citados e não constituirá acúmulo de bolsa de estudo ou pesquisa, conforme disposto no artigo 1º inciso III da lei 11.273/2006, excetuando-se os casos disciplinados pela Portaria conjunta CAPES/CNPQ Número 01 de dezembro de 2007, Portaria Conjunta CAPES/CNPQ N.º2, de 10 de abril de 2013, Portaria Conjunta CAPES/CNPQ N.º 02, de 22 de julho de 2014.

2.11 A inobservância dos requisitos citados acima implicará o cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas na Resolução FNDE/CD nº 26 de 06 de junho de 2009, com redação atualizada pela Resolução FNDE/CD nº 8 de 30 de abril de 2010.

2.12 As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do Processo Seletivo correrão à custa dos(as) candidatos(as), que não terá(ão) direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os candidatos deverão atender às seguintes condições:

- a) Ser professor efetivo da UFRPE, lotado na UAEADTec.
- b) Possuir experiência de, no mínimo, 03 (três) anos no magistério superior.
- c) Atender à Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016 (Regulamenta as diretrizes para a concessão e pagamento de bolsas aos participantes da preparação e execução dos cursos e programas de formação superior inicial e continuada do âmbito do Sistema Universidade Aberta



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
REITORIA

do Brasil - UAB), à Portaria Nº 15, de 23 de janeiro de 2017 (que altera a Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, que regulamenta as diretrizes para concessão e pagamento de bolsas aos participantes da preparação e execução dos cursos e programas de formação superior, inicial e continuada no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB)), à Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006 (que autoriza concessão de bolsas de estudos e de pesquisa a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica), à Portaria nº 139, de 13 de julho de 2017 (Altera a Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, que regulamenta as diretrizes para concessão e pagamento de bolsas aos participantes da preparação e execução dos cursos e programas de formação superior, inicial e continuada no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB)), à Instrução Normativa nº 2, de 19 de abril de 2017 (que estabelece procedimentos de pagamento e parâmetros atinentes à concessão das bolsas UAB regulamentadas pela Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016 e pela Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017), Portaria CAPES Nº 102, de 10 de maio de 2019 (Regulamenta o Art. 7º da Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, que prevê a realização de processo seletivo com vistas à concessão das bolsas UAB criadas pela Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006), CAPES/CNPQ nº 2 DE 2013 e CAPES/CNPQ nº 2 DE 2014 (que versam sobre acúmulo de bolsa CAPES/CNPQ) e demais leis e normas editadas pela CAPES.

d) Ter disponibilidade para desenvolver atividades junto à Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia (UAEADTec), com carga horária mínima de 20 horas semanais presenciais.

e) Ter disponibilidade para participar de reuniões presenciais com a equipe da UAEADTec e UAB/CAPES.

f) Ter disponibilidade para viagens aos polos presenciais na realização das atividades dos cursos, principalmente nos finais de semana.

3.2 Do procedimento das inscrições

3.2.1 As inscrições serão realizadas através do e-mail editais.ead@ufrpe.br no período descrito no Cronograma (Anexo I):

3.2.2 Todas as informações preenchidas na Ficha de Pontuação para Análise de Currículo (Anexo III) deverão ser comprovadas por documentação comprobatória, a ser enviada em um único arquivo em formato Adobe Reader (.pdf) no ato de inscrição. **O arquivo deve ser nomeado com o nome completo do(a) candidato(a).**

3.2.3 O(A) candidato(a) que não comprovar todas as informações pontuadas no formulário de inscrição será automaticamente desclassificado.

3.2.4 Após realizada a inscrição, não serão permitidas e/ou consideradas retificações das informações declaradas.

3.2.5 A candidatura para a vaga de Coordenador(a) Geral e para Coordenador(a) Adjunto poderá ser realizada a partir de apenas uma INSCRIÇÃO desde de que o(a) candidato(a) selecione as duas opções no campo **PERFIL DE INSCRIÇÃO**, na Ficha de Pontuação para Análise de Currículo. Em outros termos, no ato de inscrição, o(a) candidato(a) poderá selecionar até 2 (duas) opções de perfil. Contudo, o(a) candidato(a) será convocado(a) conforme critérios de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
REITORIA

aprovação do item 6.1.1.1.

3.2.6 A Comissão de Seleção não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição via Internet por motivos de ordem técnica dos computadores, aparelhos telefônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.2.7 A Comissão de Seleção se reserva o direito de solicitar, a qualquer momento, caso necessário, cópias ou documentos originais para verificação caso haja alguma dúvida sobre a veracidade das informações;

3.2.8 Os documentos deverão seguir rigorosamente a seguinte sequência:

- a) Documentos pessoais (item 7.3).
- b) Documentação comprobatória de lotação na UAEADTec;
- c) Ficha de Pontuação para Análise de Currículo (Anexo III) preenchida;
- d) Documentação comprobatória de titulação;
- e) Documentação comprobatória de experiência docente;
- f) Documentação comprobatória de experiência profissional;
- g) Declaração de Autenticidade e Veracidade Documental (Anexo IV);
- h) Currículo Lattes atualizado nos últimos 180 dias.

4. DAS OBRIGAÇÕES E DOS DEVERES

4.1 São obrigações e deveres do(a) Coordenador(a) Geral:

- a) Coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino, no âmbito do Sistema UAB.
- b) Responder por todas as ações no âmbito acadêmico-operacional do Sistema UAB na Instituição.
- c) Representar a Instituição no âmbito da Capes e nos Fóruns de discussão e deliberação relacionados aos cursos e ao Sistema UAB.
- d) Realizar reuniões periódicas com os(as) coordenadores(as) dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais.
- e) Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos(as) coordenadores(as) de cursos e coordenadores de polo.
- f) Coordenar a equipe multidisciplinar vinculada ao Sistema UAB.
- g) Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos.
- h) Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema.
- i) Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB/DED/CAPES, ou quando for solicitado.
- j) Realizar cadastramento e controle de bolsistas.
- k) Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício.
- l) Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo II), devidamente assinado, à UAB/DED/CAPES.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
REITORIA

- m) Fazer a prestação de contas dos pagamentos efetivados no SGB, com certificação dos lotes de pagamento.
- n) Responder pela execução dos recursos de custeio e capital liberados pela UAB para o fomento dos cursos.
- o) Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos.
- p) Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC.

4.2 São obrigações e deveres do(a) Coordenador(a) Adjunto:

- a) Auxiliar o Coordenador UAB em todas suas atribuições.
- b) Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema.
- c) Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos.
- d) Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na IPES no âmbito do Programa UAB.
- e) Verificar “in loco” o bom andamento dos cursos, sugerindo medidas voltadas para a melhoria contínua dos cursos.
- f) Verificar “in loco” a adequação da infraestrutura dos Polos de Apoio Presencial (Anexo VI) aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPES.
- g) Realizar, em conjunto com os coordenadores de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no Sistema UAB.
- h) Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso, atualizando as informações no SISUAB.

4.3 As atividades deverão ser realizadas com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 O processo de seleção se dará por:

- a) Inscrição a ser realizada exclusivamente de forma on-line, através do e-mail editais.ead@ufrpe.br.
- b) Análise e classificação do enquadramento do candidato em perfil disposto no Anexo II.
- c) Comprovação, a partir da documentação apresentada pelo(a) candidato(a), de todas as informações preenchidas na ficha de inscrição, de acordo com o perfil disposto no Anexo II (Item 3.2.8). **A não comprovação de qualquer uma das informações apresentadas acarretará a desclassificação do(a) candidato(a).**

5.2 O(A) candidato(a) poderá ser desclassificado(a) em qualquer fase da seleção, caso seja detectada incompatibilidade de perfil ou descumprimento de itens do edital.

6. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO NA SELEÇÃO

6.1 Os critérios para aprovação no processo seletivo são:

6.1.1 Análise curricular de acordo com a pontuação disposta no Anexo III.

6.1.1.1 O(A) candidato(a) inscrito(a) poderá concorrer aos perfis de Coordenador(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
REITORIA

Geral e Coordenador(a) Adjunto, desde que selecione as 2 (duas) opções de perfil contidas neste Edital. Será aprovado(a) tanto para a vaga de Coordenador(a) Geral quanto para a vaga de Coordenador(a) Adjunto o(a) candidato(a) que obtiver maior pontuação, nos respectivos perfis, respeitada a ordem classificatória de cada vaga.

6.1.2 Atualização do Currículo Lattes nos últimos 180 dias, antes da entrega da documentação.

6.1.3 Apresentação da documentação comprobatória, contendo todas as informações declaradas no ato da inscrição.

6.1.4 Ter, no ato da inscrição, vínculo como professor efetivo na UFRPE.

6.1.5 Critérios de desempate ordenados por prioridade são:

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

7.1 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá enviar a documentação comprobatória das informações contidas no formulário.

7.2 A documentação comprobatória deverá ser enviada em um único arquivo em formato Adobe Reader (.pdf).

7.3 Os documentos necessários à comprovação das informações contidas no formulário de inscrição são:

- a) Cópia legível do Documento de Identidade.
- b) Cópia legível do CPF (Cadastro de Pessoa Física), exceto estrangeiros.
- c) Cópia do Currículo Lattes, devendo estar atualizado no prazo máximo de 180 dias a contar da data de entrega da documentação à Comissão de Seleção.
- d) Para estrangeiros, cópia simples do visto temporário ou permanente.
- e) Declaração de Autenticidade e de Veracidade Documental preenchida e assinada (Anexo IV).
- f) Comprovação das informações disponibilizadas no formulário de inscrição:
 - Titulação: Cópias legíveis dos Diplomas de Graduação e Pós-Graduação (quando for o caso). As declarações de graduação e pós-graduação, no caso de substituição ao diploma, serão aceitas apenas com validade de até 06 (seis) meses a partir da data de emissão do documento. Todos os diplomas de graduação e de pós-graduação *stricto sensu* obtidos no exterior devem ser reconhecidos por universidades brasileiras regularmente credenciadas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
REITORIA

que possuam cursos na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, em consonância com a Lei federal nº 9.394.

- Experiência Docente (modalidades a distância, presencial e/ou semipresencial): Declarações emitidas pelo Sig@/UFRPE ou declaração emitida pelo setor de recursos humanos da IES (Cópias legíveis de declarações datadas, assinadas e carimbadas pela instituição, indicando o nível do ensino, período e/ou semestre de atuação e preferencialmente contendo a carga horária das disciplinas);
- Experiência Profissional: Cópias legíveis de declarações datadas, assinadas e carimbadas pelas respectivas secretarias/coordenações de cursos/setor competente ou cópias legíveis das Portarias de Designação do servidor para a função.

7.3.1 Os(As) docentes deverão apresentar documento que comprovem o vínculo (Termo de posse, contracheque, carteira funcional ou equivalente) com a especificação do Departamento ou Unidade Acadêmica de lotação.

7.4 Em caso de alteração do nome civil do(a) candidato(a) (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento, outro estado civil ou por razões de outra ordem, o(a) candidato(a) deverá enviar, junto com as documentações, cópia do documento oficial que comprove a alteração.

7.5 Caso a documentação apresentada não esteja de acordo com a pontuação informada pelo(a) candidato(a), este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8. DOS RECURSOS

8.1 Será facultado ao candidato apresentar um único recurso, conforme modelo disponível no Anexo V, relativo à etapa prevista no Cronograma deste Edital.

8.2 Na interposição dos recursos não será permitido qualquer acréscimo de documentos ou anexar qualquer documento comprobatório que altere as informações cadastradas no ato da inscrição.

8.3 Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser interpostos na data prevista no Cronograma do processo seletivo, dirigido à Comissão de Seleção e encaminhado através do endereço eletrônico editais.ead@ufrpe.br

8.4 Não será aceita interposição de recursos por fax, ofício, via postal ou outro meio que não sejam os descritos no item 8.3 deste Edital.

8.5 Não serão analisados os recursos interpostos **fora dos prazos** ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste Edital.

8.6 A Comissão do Processo Seletivo deverá emitir um parecer definitivo em até 24h após o recebimento do recurso, considerando dia útil.

8.7 O(A) candidato(a) deverá utilizar-se de linguagem clara, consistente e objetiva em seu pleito.

8.8 Recursos inconsistentes ou que desrespeitem a comissão serão preliminarmente indeferidos.

8.9 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão de recurso ou recurso de recurso.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA ATUAÇÃO

9.1 Os(As) candidatos(as) CLASSIFICADOS(AS) e/ou CADASTRO DE RESERVA serão convocados(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
REITORIA

de acordo com as vagas estabelecidas no Edital, levando em consideração a necessidade na UAEADTec, durante o período de vigência deste Edital.

9.1.1 A contratação dos(as) candidatos(as) do cadastro de reserva dependerá da demanda da Instituição, não tendo o(a) candidato(a) direito de pleitear a vaga.

9.2 Os(As) candidatos(as) serão convocados(as) de acordo com a inexistência ou regularização de pendências de prestações de contas com diárias e passagens recebidas pela Unidade, bem como em outros Órgãos da Administração Pública Federal.

9.3 Após a publicação do resultado final, os(as) candidatos(as) serão convocados **pela Direção da Unidade Acadêmica**, através do e-mail disponibilizado na inscrição.

9.4 É de responsabilidade dos(as) candidatos(as) a atualização de seus dados cadastrais junto à Direção da UAEADTec/UFRPE para fins de convocação.

9.5 Os(As) candidatos(as) convocados(as) deverão entregar:

a) Cópia legível do Título de Eleitor e do comprovante de quitação eleitoral da última votação.

b) Cópia do comprovante de quitação militar, para candidatos do sexo masculino.

c) Preencher, assinar e reconhecer, em cartório, firma da Ficha de Cadastramento e da Declaração de não acúmulo de bolsas, conforme solicitação da CAPES/UAB. Poderão ser aceitas assinaturas com certificação digital, incluindo assinaturas obtidas por meio do portal de assinaturas do gov.br (<https://assinador.iti.br/>). As documentações necessárias à vinculação do bolsista serão informadas pela Coordenação de Tutoria e estão disponíveis no site <http://www.ead.ufrpe.br/pt-br/uab-ufrpe>

9.6 Os(As) candidatos(as) convocados(a) deverão participar de reuniões para transição e apropriação de informações e procedimentos acadêmico-operacionais ligados à função que irá exercer.

10. DA REMUNERAÇÃO E DURAÇÃO DA BOLSA

10.1 Os(As) candidatos(as) convocados(as) serão remunerados(a) por meio de bolsa de pesquisa concedida pela CAPES no âmbito do Sistema UAB, paga diretamente ao beneficiário, por meio de crédito em conta corrente previamente indicada.

10.2 O prazo de vigência do vínculo corresponderá ao período de 04 (quatro) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do processo seletivo.

10.3 A bolsa será paga durante o período de atuação na função, conforme a Ficha de Cadastro do Bolsista (UAB) ou Termo de Compromisso do bolsista, e será paga a depender da experiência comprovada, conforme Portaria Capes nº 183 de 21 de outubro de 2016:

a) **Coordenadoria Geral UAB: valor de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)** concedido para atuação em atividades de coordenação dos cursos implantados no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida experiência de 03 (três) anos no magistério superior (Redação dada pela Portaria CAPES nº 183/2016).

b) **Coordenadoria Adjunta UAB: valor de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)** concedido para atuação em atividades de coordenação dos cursos implantados no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
REITORIA

experiência de 03 (três) anos no magistério superior (Redação dada pela Portaria CAPES nº 183/2016).

10.4 As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei Nº 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria

10.5 É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB;

11. DO DESLIGAMENTO

11.1 Os(As) candidatos(as) convocados(a) poderão ser desligados(a) da respectiva função pelos seguintes motivos:

- a) Término do compromisso firmado com a Instituição e sua não renovação.
- b) O não cumprimento de suas obrigações junto ao setor financeiro da Unidade, com relação a prestação de contas de diárias e passagens concedidas para os encontros presenciais dos cursos.
- c) Indisciplina do(a) coordenador(a) no que tange ao cumprimento de horários e atividades inerentes ao cargo.
- d) Desempenho insatisfatório do(a) coordenador(a) no exercício de suas atribuições no âmbito do Sistema UAB.
- e) Desrespeito com colegas, alunos, professores e tutores.
- f) Por interesse do(a) próprio(a) candidato(a).

11.2 O(A) candidato(a) que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, e, caso tenha sido contratado, terá seu contrato rescindido e será gerada GRU para devolução das bolsas recebidas.

11.3 O(A) bolsista UAB poderá ser desligado(a) do programa, a qualquer tempo, por solicitação, por descumprimento das atribuições ou por restrições orçamentárias e financeiras do órgão de fomento.

11.4 O(A) candidato(a) aprovado(a) que não cumprir as atividades aqui definidas ou descumprir os prazos acordados a contar da data de contratação, sem justificativa, será considerado desistente, sendo imediatamente substituído(a) pelo(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), obedecendo a ordem de classificação.

11.5 O(A) bolsista UAB poderá ser desligado(a) do programa caso sejam identificadas pendências na prestação de contas de diárias e passagens com prazos legais de resposta extrapolados.

12. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

O prazo de validade da Seleção Simplificada será de até 04 (quatro) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

13.2 O(A) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
REITORIA

estabelecidas será automaticamente eliminado(a) do processo de seleção.

13.2.1 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará a desclassificação, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

13.3 O(A) candidato(a) convocado(a) que não desempenhar suas atribuições no exercício da função, conforme as diretrizes propostas, será automaticamente desligado(a) do programa.

13.4 O exercício da função pelos(a) candidatos(as) aprovados(as) não gera vínculo empregatício com a UAB ou com a UAEADTec/UFRPE.

13.5 Se estrangeiro, o(a) candidato(a) deverá comprovar a regularidade da sua permanência no país.

13.6 No caso de servidor da UFRPE, atender às resoluções internas e à legislação referente ao recebimento de bolsas e carga horária.

13.7 O bolsista deverá devolver à Capes eventuais benefícios pagos indevidamente, nos prazos e termos de atualização determinados pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

13.8 O bolsista deverá firmar declaração específica de que não possui outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

13.9 Serão incorporados ao presente Edital, para todos os efeitos, quaisquer publicações complementares que venham a ser publicadas pela Comissão, pertinentes ao processo de seleção, objeto deste Edital.

13.10 É de inteira responsabilidade dos(as) candidatos(as) acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a esta seleção pública na página eletrônica www.ead.ufrpe.br

13.11 Caso exista qualquer dúvida acerca das instruções contidas neste Edital, o candidato deve entrar em contato com a Comissão do Processo Seletivo, através do endereço eletrônico editais.ead@ufrpe.br

13.12 Os casos omissos serão deliberados e resolvidos pela Comissão de Seleção designada pela Reitoria da Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE.

Recife, 24 de abril de 2024.

Gabriel Rivas de Melo
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria