



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

Edital nº 182 de 22 de novembro de 2019

**SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL,
COMO COORDENADOR-GERAL, COORDENADOR-ADJUNTO E COORDENADORES DE CURSO.**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS - torna pública a abertura das inscrições para o processo de seleção de bolsistas na função de COORDENADOR-GERAL, COORDENADOR-ADJUNTO E COORDENADORES DE CURSO, a fim de atuar no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), na modalidade a distância, atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com a lei nº 11.273/2006 e suas alterações, com as Portarias CAPES nº 183 de 21/10/2016, nº 15 de 23/01/2017, nº 102 de 10/05/2019 e suas respectivas alterações, Instrução Normativa nº 2 de 19/04/2017 e, demais regras previstas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por Comissão de Seleção designada por ato administrativo expedido pela Diretoria de Ensino a Distância.

1.2 O cronograma de atividades para execução do presente Edital está disposto no **Anexo I**.

1.3 O candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, sendo que a efetivação da inscrição do candidato implica o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições deste processo seletivo, estabelecidas neste Edital e nas normas pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4 O candidato deverá comprovar vínculo como SERVIDOR EFETIVO do quadro do IFSULDEMINAS na função de PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO (EBTT) e possuir no mínimo 01 (um) ano de experiência no MAGISTÉRIO SUPERIOR, além das especificidades de cada vaga constantes nos Quadro 1, 2 e 3 do item 2 deste edital;

1.5 A participação no programa do presente edital não implicará em redução das atividades normalmente desempenhadas pelo candidato na sua unidade de lotação.

1.6 Conforme a Portaria CAPES nº 183 de 21/10/2016, 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 FNDCE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

1.7 A aprovação e a convocação do candidato no presente processo seletivo assegura apenas a expectativa de direito à concessão de bolsa do Sistema UAB, estando seu pagamento condicionado à disponibilidade orçamentária da CAPES, de forma que o candidato está ciente de que se o repasse de verbas para o pagamento de bolsas for suspenso devido a alguma eventualidade, as atividades a serem realizadas pelo candidato convocado serão suspensas, considerando que o recebimento da bolsa concedida pela CAPES não gera vínculo empregatício com o IFSULDEMINAS.

1.8 A remuneração será realizada por meio de bolsa, de caráter temporário, a ser depositada em conta corrente posteriormente fornecida pelo candidato selecionado.

1.9 Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail diretoria.ead@ifsuldeminas.edu.br ou sanadas pelo telefone (35) 3449 6261, de segunda a sexta-feira, das 07h às 19h.

2. DAS VAGAS, DOS REQUISITOS E DAS INFORMAÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 As vagas estão distribuídas e especificadas conforme os Quadros 1, 2 e 3, que contemplam o detalhamento de remuneração, carga horária semanal, forma de cumprimento da carga horária, requisitos mínimos para concorrência, Unidade de Atuação, Endereço da Unidade de Atuação e demais dados.

Quadro 1 – Coordenador-Geral e Coordenador-Adjunto

Código de Vaga:	18201	Função:	Coordenação-Geral ou Coordenação-Adjunta da UAB/IFSULDEMINAS
Unidade de Atuação (U.A.):	Reitoria do IFSULDEMINAS – Avenida Vicente Simões, 1111, Bairro Nova Pousa Alegre – Pousa Alegre, MG.		
Carga Horária:	20 horas semanais	Forma de Cumprimento:	Trabalho Remoto
Valor da Bolsa:	R\$1.500,00 (Mil e quinhentos reais) por mês.		
Requisitos Mínimos para Concorrer:	a) Experiência mínima de 3 (três) anos no MAGISTÉRIO SUPERIOR, de acordo com a Portaria CAPES nº 15 de 23/01/2017; b) Disponibilidade de 20 horas semanais para atuar na função; c) Não ocupar cargo de direção (CD) bem como possuir redução de carga horária para fins de capacitação para funcionários do serviço público federal; d) Não estar em gozo de licença e/ou afastado de suas atividades profissionais; e) Não exceder 60 horas de trabalho semanal.		
Modo de Processo Seletivo:	Fase única eliminatória e classificatória composta de prova de títulos e experiência profissional.		
Quantidade da Vagas:	2 (duas), sendo 1 (uma) para Coordenação-Geral e 1 (uma) para Coordenação-Adjunta.		

Quadro 2 – Coordenação de Curso de Licenciatura em Pedagogia

Código de Vaga:	18202	Função:	Coordenador de Curso de Licenciatura em Pedagogia
Unidade de Atuação (U.A.):	IFSULDEMINAS – Campus Inconfidentes – Praça Tiradentes, 416, Centro – Inconfidentes, MG		
Carga Horária:	Até 20 horas semanais	Forma de Cumprimento:	Trabalho Remoto
Valor da Bolsa:	R\$1.400,00 (Mil e quatrocentos reais) para Coordenador de Curso I ou R\$1.100,00 (Mil e cem reais) para Coordenador de Curso II.		
Requisitos Mínimos para Concorrer:	a) Ser Licenciado em Pedagogia e possuir Doutorado b) Experiência mínima de 3 (três) anos no MAGISTÉRIO SUPERIOR (Para receber bolsa como Coordenador de Curso I) ou experiência		

	<p>mínima de 1 (um) ano no MAGISTÉRIO SUPERIOR (Para receber bolsa como Coordenador de Curso II), de acordo com a Portaria CAPES nº 15 de 23/01/2017;</p> <p>c) Disponibilidade de 20 horas semanais para atuar na função;</p> <p>d) Não ocupar cargo de direção (CD) bem como possuir redução de carga horária para fins de capacitação para funcionários do serviço público federal;</p> <p>e) Não estar em gozo de licença e/ou afastado de suas atividades profissionais;</p> <p>f) Não exceder 60 horas de trabalho semanal.</p> <p>g) Estar lotado no Campus Inconfidentes.</p>
Modo de Processo Seletivo:	Fase única eliminatória e classificatória composta de experiência profissional.
Quantidade da Vagas:	1 (uma), sendo que os demais classificados comporão cadastro de reserva.

Quadro 3 – Coordenação de Curso de Formação Pedagógica para Graduados Não-Licenciados

Código de Vaga:	18202	Função:	Coordenador de Curso de Formação Pedagógica para Graduados Não-Licenciados
Unidade de Atuação (U.A.):	IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho – Estrada de Muzambinho, km 35 - Bairro Morro Preto – Muzambinho, MG		
Carga Horária:	Até 20 horas semanais	Forma de Cumprimento:	Trabalho Remoto
Valor da Bolsa:	R\$1.400,00 (Mil e quatrocentos reais) para Coordenador de Curso I ou R\$1.100,00 (Mil e cem reais) para Coordenador de Curso II.		
Requisitos Mínimos para Concorrer:	<p>a) Ser Licenciado e possuir Doutorado;</p> <p>b) Experiência mínima de 3 (três) anos no MAGISTÉRIO SUPERIOR (Para receber bolsa como Coordenador de Curso I) ou experiência mínima de 1 (um) ano no MAGISTÉRIO SUPERIOR (Para receber bolsa como Coordenador de Curso II), de acordo com a Portaria CAPES nº 15 de 23/01/2017;</p> <p>c) Disponibilidade de 20 horas semanais para atuar na função;</p> <p>d) Não ocupar cargo de direção (CD) bem como possuir redução de carga horária para fins de capacitação para funcionários do serviço público federal;</p> <p>e) Não estar em gozo de licença e/ou afastado de suas atividades profissionais;</p> <p>f) Não exceder 60 horas de trabalho semanal.</p> <p>g) Estar lotado no campus Muzambinho</p>		
Modo de Processo Seletivo:	Fase única eliminatória e classificatória composta de prova de experiência profissional.		
Quantidade da Vagas:	1 (uma), sendo que os demais classificados comporão cadastro de reserva.		

2.2 Para o caso das vagas 18201, o candidato que ficar classificado em primeiro lugar deverá optar se exercerá a função de Coordenador-Geral ou Coordenador-Adjunto da UAB, sendo que o próximo candidato da lista ocupará a função não escolhida pelo primeiro colocado.

2.3 As atribuições dos bolsistas ocupantes de cada uma das vagas disponíveis neste edital estão dispostas no **Anexo V**.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O Processo Seletivo, para todas as vagas, se dará em fase única, de natureza eliminatória e classificatória, que constará da análise dos documentos enviados pelos candidatos, conforme as instruções dispostas no ítem 4 deste edital, compondo uma **Prova de Títulos (T) e/ou de Experiência Profissional (E)**, no valor de 100 pontos, sendo que toda a pontuação do candidato na referida prova será aferida pela Comissão do Processo Seletivo a partir da **pontuação declarada** pelo próprio candidato no formulário de inscrição.

3.1.2 O candidato deverá efetuar o preenchimento da sua Pontuação Declarada de acordo com os quadros de pontuação de cada vaga disponíveis no **Anexo III** deste edital.

3.1.3 Em nenhuma hipótese será revista para além da pontuação declarada na ficha de inscrição a pontuação efetiva do candidato, mesmo que na documentação enviada constem comprovantes que ensejem tal ação.

3.1.4 O candidato que não comprovar na documentação enviada a pontuação declarada na ficha de inscrição terá sua pontuação revista, para menos, até um total de 10 (dez) pontos em cada quesito, sendo que, em caso de divergência maior do que 10 (dez) pontos entre a pontuação declarada e a pontuação aferida em qualquer um dos quesitos o candidato será eliminado do processo seletivo.

3.2 O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos obtidos na análise documental.

3.3 Na Prova de Experiência Profissional, no cômputo final da avaliação do tempo de experiência, somente serão considerados meses completos, não sendo admitidas frações.

3.3.1 Caso os comprovantes enviados estejam discriminados em dias de trabalho, deve ser considerado como 1 (um) mês o período de 24 dias de trabalho;

3.3.2 Caso os comprovantes enviados estejam discriminados em horas de trabalho, deverá ser considerado como 1 (um) dia o período de 5 horas de trabalho, sendo que, neste caso, será considerado 1 (um) mês o período de 120 (cento e vinte) horas de trabalho.

3.3.3 Para a contagem de tempo de experiência profissional, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período, a Comissão do Processo Seletivo levará em consideração apenas um dos vínculos, excetuando-se os casos em que os vínculos sejam referentes a atuações de diferentes naturezas.

3.3.4 Para comprovação de experiência profissional em instituição privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor.

3.3.5 Cópias de Contratos como comprovante de experiência profissional apenas serão aceitas nos casos em que a documentação for clara quanto ao cumprimento do contrato até o fim do vínculo em questão.

3.3.6 Tempo de estágio não remunerado e monitoria não será considerado para o cômputo de experiência profissional.

3.4 Caso haja dúvidas quanto a veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada ou à experiência profissional, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará.

3.5 Além dos casos já previstos, será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a) cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- d) dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

3.6 Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Ser maior de 60 anos
- b) Maior tempo de experiência profissional (comprovado);
- c) Maior titulação;
- d) Maior idade.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para submeter-se ao Processo Seletivo, os candidatos deverão atender e comprovar atendimento aos requisitos mínimos do presente Edital, constantes nos Quadros 1, 2 e 3 do item 2.

4.2 As inscrições são gratuitas e deverão ser encaminhadas de 25/11/2019 a 27/12/2019 até às 23h59, exclusivamente por e-mail, remetido ao endereço eletrônico edital182@ifsuldeminas.edu.br, com o assunto: Inscrição Edital 182/2019, contendo como ANEXO **um arquivo único, no formato PDF, em folhas numeradas, que conste as seguintes cópias de documentos, na ordem abaixo**, que serão analisadas como constitutivas do cadastro do candidato e como parte da prova de títulos e de experiência profissional, de que trata o item 3 do presente edital:

I. DOCUMENTAÇÃO CADASTRAL OBRIGATÓRIA (Pré-requisitos):

- a) Formulário de Inscrição (**Anexo II**) devidamente preenchido – inclusive, com a pontuação declarada – e assinado.
- b) Cédula de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título eleitoral e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Prova de Quitação com o serviço Militar, para o sexo masculino;
- f) Comprovantes dos Requisitos Mínimos para participação no Edital;

II. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA A PROVA DE TÍTULOS E/OU DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Esses documentos não constituem pré-requisitos para participação no Processo Seletivo. Entretanto, serão analisados na prova de títulos e devem vir numerados na sequência da documentação cadastral obrigatória e na seguinte ordem:

4.2.1 Serão considerados documentos de identificação para efeito de inscrição: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade e possibilite a conferência da foto e da assinatura ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

4.2.2 Caso a forma de envio e de composição da documentação não obedeça estritamente às normas constantes nos itens acima, a inscrição do candidato será indeferida.

4.2.3 A falta de qualquer documento descrito, na forma, no prazo e no local estipulado neste Edital, acarretará a desclassificação imediata do candidato.

4.3 É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento da ficha de inscrição, em que o mesmo deverá declarar nos espaços indicados a pontuação declarada de acordo com seus títulos e experiência devidamente comprovados.

4.3.1 A formulário de inscrição deverá ser assinado pelo candidato, com assinatura idêntica à do documento de identidade enviado na documentação, sob pena de eliminação do processo seletivo

4.3.2 Não serão consideradas as inscrições em que o candidato não tenha preenchido a sua pontuação declarada.

4.4 Será desclassificado do processo seletivo o candidato que enviar a documentação fora dos padrões determinados ou em mais de um arquivo ou em arquivo em formato diverso de .PDF, sendo que a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por envios de arquivos corrompidos.

5 DOS RECURSOS

5.1 Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à Comissão de Concurso, no prazo de 24 horas a contar da publicação do resultado preliminar, através de e-mail a ser enviado ao endereço eletrônico edital182@ifsuldeminas.edu.br, com o título: **Recurso Edital 182/2019**, devendo o candidato enviar como anexo em formato PDF, o formulário de recursos disponível no **anexo IV** deste edital, devidamente preenchido.

5.1.1 Qualquer recurso que seja encaminhado fora dos padrões acima será desconsiderado pela Comissão do Processo Seletivo.

5.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato;

5.3 Não será aceita, sob qualquer pretexto, para fundamentar o recurso, a anexação de documentos não apresentados no ato da inscrição para o certame;

5.4 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso julgado e não caberá recurso contra o resultado final.

6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em conta corrente nominal e será responsabilidade da CAPES.

6.2 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 anos a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

6.3 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

6.4 Todos os resultados ou eventuais editais de retificação ou complementares serão publicados na página eletrônica do presente processo seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

6.5 Em caso de não preenchimento das vagas, a Comissão do Processo Seletivo poderá realizar editais complementares a este, simplificados e emergenciais, para preenchimento de vagas remanescentes.

6.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e a Coordenação Geral da Rede e-Tec IFSULDEMINAS.

Pouso Alegre, 22 de novembro de 2019

Marcelo Bregagnoli¹
Reitor do IFSULDEMINAS

1 A versão original do presente edital, com o conteúdo idêntico ao desta cópia, assinada pelo Reitor, encontra-se disponível para conferência na Diretoria de Educação à Distância do IFSULDEMINAS, situada na Av. Vicente Simões, 111 – Pouso Alegre (MG).

ANEXO I**Edital nº 182 de 22 de novembro de 2019
SELEÇÃO PARA BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO À
FORMAÇÃO DOCENTE NO IFSULDEMINAS****CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Publicação do Edital	22/11/2019
Inscrições	De 25/11/2019 a 27/12/2019 até às 23h59
Resultado preliminar	04/01/2020
Recursos	Até 24h após o resultado
Publicação do resultado consolidado	06/02/2020

As datas constantes neste cronograma constituem mera previsão, sendo que a Comissão do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, realizar alterações neste cronograma e informá-las através de publicações na página do edital, sendo que devem ser sempre mantidos os prazos de 24 horas para interposição de recursos.

ANEXO II

Edital nº 182 de 22 de novembro de 2019
SELEÇÃO PARA BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO À
FORMAÇÃO DOCENTE NO IFSULDEMINAS

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Marque a vaga a qual pretende concorrer:

- () 18201 – Coordenador-Geral ou Coordenador-Adjunto da UAB
 () 18202 – Coordenador de Curso de Licenciatura em Pedagogia
 () 18203 – Coordenador de Curso de Formação Pedagógica para Graduados não Licenciados

Nome Completo:					
Unidade de Atuação:					
Logradouro e nº:					
Bairro:		Município:			
CEP:		U.F.:		Complemento:	
Telefone 1:				Telefone 2:	
e-mail:				Nascimento:	
RG:				CPF:	

Preencha as informações abaixo conforme documentação comprobatória enviada, respeitando sempre o limite máximo de pontos permitidos em cada quesito, de acordo com o quadro de pontuação da vaga pretendida constante no anexo IV deste edital:

Declaro cumprir os requisitos mínimos para a vaga pretendida de acordo com os comprovantes anexados nas páginas _____ desta documentação enviada.

Na coluna 2 o candidato deverá colocar o número de pontos que perfaz em cada um dos quesitos de avaliação. Na coluna 4 o candidato deverá anotar em quais páginas da documentação entregue estão os comprovantes da pontuação declarada naquele quesito.

1	2	3	4
Pontuação Declarada na T1*:		Páginas:	
Pontuação Declarada na E1:		Páginas:	
Pontuação Declarada na E2:		Páginas:	
Pontuação Declarada na E3:		Páginas:	
Pontuação Declarada na E4:		Páginas:	
Pontuação Declarada na E5**:		Páginas:	

* Apenas para a vaga 18201

** Apenas para as vagas 18202 e 18203

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e preencho plenamente os requisitos descritos e aceito as condições estabelecidas no teor deste Edital 146/2019 e seus Anexos, dos quais não poderei alegar desconhecimento.

_____, _____ de _____ de _____
 (local) (dia) (mês) (ano)

 Assinatura do candidato (Conforme documento de identificação)

ANEXO III

Edital nº 182 de 22 de novembro de 2019
SELEÇÃO PARA BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO À
FORMAÇÃO DOCENTE NO IFSULDEMINAS

QUADROS DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL

Quadro 1 – Pontuação da Prova Títulos e de Experiência Profissional
Coordenação-Geral ou Coordenação-Adjunta da UAB – Vaga 18201.

	Descrição	Pontuação		Pontuação máxima
T1	Diploma de Pós-Graduação Stricto Sensu, sendo considerado apenas 1 (um) diploma, sempre o de maior nível acadêmico.	Mestrado	10 pontos	20
		Doutorado	20 pontos	
E1	Coordenação de Programas de Graduação e Pós-Graduação na modalidade EaD no ensino público.	1,25 ponto por mês (no máximo 24 meses)		30
E2	Docência em cursos de nível superior na modalidade EaD.	2 pontos por disciplina (no máximo 5 disciplinas)		10
E3	Experiência em operação de sistemas eletrônicos de programas da CAPES.	1 ponto por mês (no máximo 20 meses)		20
E4	Experiência em Coordenação de Ambientes Virtuais de Aprendizagem	1 ponto por mês (máximo 20 meses)		20
Total				100 pontos

Quadro 2 – Pontuação da Prova Títulos e de Experiência Profissional
Coordenação de Curso de Licenciatura em Pedagogia e Formação Pedagógica para Graduados não Licenciados
Vagas 18202 e 18203.

	Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
E1	Coordenação de Programas de Graduação e Pós-Graduação na modalidade EaD no ensino público.	1,25 ponto por mês (no máximo 24 meses)	30
E2	Docência em cursos de nível superior na modalidade EaD.	2 pontos por disciplina (no máximo 5 disciplinas)	10
E3	Publicação de Capítulo de Livro	2 pontos por capítulo (no máximo 10 capítulos)	20
E4	Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso	2 pontos por trabalho (máximo 10 trabalhos)	20
E5	Publicação de Artigo em periódico com conselho editorial	2 pontos por publicação (máximo 10 publicações)	20
Total			100 pontos

ANEXO V**Edital nº 182 de 22 de novembro de 2019
SELEÇÃO PARA BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO À
FORMAÇÃO DOCENTE NO IFSULDEMINAS****ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS SELECIONADOS****1** São atribuições específicas do Coordenador-Geral da UAB:

- a) coordenar as atividades dos cursos ofertados pelo IFSULDEMINAS, no âmbito do Sistema UAB;
- b) realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais;
- c) participar de reuniões oficiais na Capes;
- d) receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de pólo;
- e) participar de grupos de trabalho no âmbito do IFSULDEMINAS para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- f) participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
- g) encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB /DED/Capes, ou quando for solicitado;
- h) realizar cadastramento e controle de bolsistas.
- i) propor e acompanhar a realização de processo seletivo de bolsistas;
- j) encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;
- k) encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício;
- l) fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- m) acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
- n) fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC.

2 São atribuições do Coordenador-Adjunto UAB:

- 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;
- f) verificar “in loco” a adequação da infraestrutura dos pólos 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 Programa;
- h) acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso.
- i) realizar cadastramento e controle de bolsistas.
- j) propor e acompanhar a realização de processo seletivo de bolsistas;
- k) encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;
- l) encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício;
- m) fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- n) acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
- o) fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC.

3 São atribuições do Coordenador de Curso:

- a) Auxiliar os docentes e discentes nas suas demandas para que possam desenvolver suas atividades acadêmico-científicas de forma satisfatória e com qualidade;
- b) Elaborar e divulgar com antecedência os horários das disciplinas do período letivo vigente;
- c) Manter constante comunicação, atuando como interlocutor entre os membros da comunidade acadêmica;
- d) Zelar pelo cumprimento dos compromissos dos corpos docente e discente;
- e) Zelar pelo cumprimento do projeto pedagógico de curso e deste regimento;
- f) Propor mudanças no projeto pedagógico de curso, buscando aprimoramento do curso, respeitando as câmaras para aprovação;
- g) Auxiliar o processo seletivo;
- h) Aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas e verificar o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas;

- i) Representar o curso junto aos órgãos da unidade de ensino;
- j) Convocar e presidir as reuniões de docentes do curso e do colegiado de curso;
- k) Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- l) Coordenar os trabalhos de elaboração do currículo pleno do curso, bem como de suas modificações, para submissão aos órgãos competentes;
- m) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais do curso e do IFSULDEMINAS;
- n) Promover semestralmente ações de avaliação do curso, permitindo a manifestação dos discentes sobre todos os aspectos;
- o) Auxiliar sobre as propostas de temas de TCC advindas do corpo docente e discente;
- p) Viabilizar as condições necessárias para o desenvolvimento dos TCCs;
- q) Organizar os grupos de professores orientadores e quando necessário, auxiliar o processo de substituição do mesmo;
- r) Elaborar o cronograma para a apresentação do TCC;
- s) Encaminhar à SRA, ao final do período letivo, as atas de defesa e aprovação do TCC para arquivamento.