

EDITAL Nº 08/2020 – PROGEP/UERN - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA COORDENADORIA GERAL E COORDENADORIA ADJUNTA, NA CONDIÇÃO DE BOLSISTA, VINCULADO AO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB

A Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – FUERN, por intermédio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP no uso de suas atribuições legais, considerando a Resolução nº 15/2020 – CONSUNI que indica Conselheiros do CONSUNI para compor Comissão do Processo Seletivo Interno, torna público, por meio deste Edital, a abertura do Processo Seletivo Simplificado Interno para provimento de 01 (uma) vaga para Coordenadoria Geral e 01 (uma) vaga para Coordenadoria Adjunta, na condição de bolsista, vinculado ao Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES do Ministério da Educação – MEC, observando as disposições contidas neste Edital, bem como as normas estabelecidas no Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, na Resolução CD/FNDE nº 26, de 5 de junho de 2009, nas Portarias CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, nº 15, de 23 de janeiro de 2017, nº 249, de 08 de novembro de 2018, nº 102, de 10 de maio de 2019, Portaria CAPES/CNPq nº 01 de 12 de dezembro de 2007 e na Instrução Normativa CAPES/DED nº 2, de 19 de abril de 2017, que estabelecem orientações e diretrizes para concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes da preparação e execução de cursos dos programas de formação superior, inicial e continuada no âmbito do Sistema da Universidade Aberta do Brasil (UAB).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado interno é regido por este Edital, promovido pela Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - FUERN e conduzido pela Comissão de Processo Seletivo, instituída pela Resolução nº 15/2020 – CONSUNI. Tem como objetivo a seleção de profissionais para desempenhar as funções de Coordenadoria Geral e Coordenadoria Adjunta, na condição de bolsista, dentro do Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB.

1.2. O Processo Seletivo tem validade de 04 (quatro) anos, a contar da data de divulgação do resultado final, conforme Portaria CAPES nº 102/2019, de 10 de maio de 2019;

1.3. O período de contratação do bolsista será de 04 (quatro) anos, a contar da data da primeira vinculação, de acordo com a Portaria CAPES nº 102/2019, de 10 de maio de 2019;

1.4. As atribuições, pré-requisitos e atividades do bolsista estão discriminados neste Edital;

1.5. A presente seleção não gera qualquer vínculo empregatício com a FUERN, seja ele de natureza estatutária ou celetista, sendo de caráter temporário, na qualidade de bolsista da CAPES, podendo ser interrompido o vínculo a qualquer tempo, mediante comprovada justificativa.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.1. Poderão inscrever-se os candidatos que atendam aos seguintes requisitos:

2.1.1. Ser docente efetivo da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande Norte – FUERN, em pleno exercício de suas atividades funcionais, comprovado por meio de Declaração de Vínculo, emitida pela Diretoria de Pessoal – DP/PROGEP;

2.1.2. Possuir formação de nível superior com Doutorado em qualquer área, tanto para o cargo de Coordenador Geral, como para o cargo de Coordenador Adjunto;

2.1.3 Possuir, no mínimo, 05 anos de experiência no Magistério Superior;

2.1.4. Possuir, no mínimo, 05 anos de experiência em Gestão Superior;

2.1.5. Possuir, no mínimo, 02 anos de experiência em gestão administrativa relacionada à modalidade a distância;

2.1.6. Possuir, no mínimo, 02 anos de experiência em gestão acadêmica relacionada à modalidade a distância;

2.1.7. Ter disponibilidade para realizar as atividades inerentes à função de Coordenadoria Geral ou Adjunta em horários flexíveis, inclusive viagens de acompanhamento administrativo / pedagógico de apoio presencial, nos 15 (quinze) polos que a FUERN mantém cursos, conforme cronograma elaborado pela Diretoria de Educação a Distância – DEAD.

3. DAS VAGAS E DO VALOR DAS BOLSAS

3.1. O presente Edital servirá para preenchimento imediato de 01 (uma) vaga para Coordenadoria Geral e de 01 (uma) vaga para Coordenadoria Adjunta do Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB, e formação de cadastro de reserva.

3.2. Cada candidato poderá concorrer a apenas 1 (uma) função.

3.3. Os candidatos selecionados farão jus a bolsa CAPES de Coordenador Geral ou de Coordenador Adjunto no valor de R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais) mensais, conforme Portaria CAPES nº 15/2017.

3.4. As bolsas do sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FINE.

3.5. Ao ser classificado dentro do número de vagas e convocado, a vinculação do bolsista no sistema de pagamento é condicionada à apresentação da documentação exigida para este fim, conforme item 11.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão efetuadas por e-mail (selecao.progep@uern.br -Titulo: Inscrição Edital 08/2020) onde o candidato deverá enviar a Ficha de Inscrição (Anexo I) devidamente preenchida, juntamente com os documentos constantes no item 4.2 deste Edital, todos digitalizado no formato PDF, das 8h do dia 28/09/2020 às 17h do dia 26/10/2020, conforme estabelecido no cronograma constante do item 9.

4.2. Deverá ser apresentada a seguinte documentação obrigatória para inscrição:

- 4.2.1. Certidão de vínculo como professor da FUERN de acordo com o exigido no subitem 2.1.1;
 - 4.2.2. Diploma e/ou Certificado, conforme titulação exigida no subitem 2.1.2;
 - 4.2.3. Currículo Lattes atualizado (CNPq);
 - 4.2.4. Documento que comprove experiência em gestão superior na FUERN;
 - 4.2.4. Documento que comprove experiência em gestão relacionada à modalidade a distância;
 - 4.2.5. Comprovante de residência atualizado;
 - 4.2.6. CPF e RG.
- 4.3. Ao efetuar a inscrição, o candidato está ciente e declara total concordância com os termos deste Edital, aos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4. Não serão aceitas inscrições de candidatos que não atendam rigorosamente aos requisitos exigidos neste Edital.
- 4.5. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o infrator pela falsidade praticada, na forma da lei.
- 4.6. A homologação das inscrições será divulgada no endereço: <http://www.uern.br/default.asp?item=uern-selecoes> , conforme disposto no cronograma constante no item 9 deste Edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. O Processo Seletivo Simplificado Interno constará de uma única etapa: Análise de Currículo.
- 5.2. Nessa análise, serão considerados apenas os itens do Currículo Lattes do candidato que possam ser efetivamente comprovados e pertinentes à área de atuação, conforme Anexo II deste Edital.
- 5.3. Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras somente serão pontuados se estiverem devidamente revalidados e atenderem ao disposto da Resolução CNE/CES nº 3, de 22 de junho de 2016, Conselho Nacional de Educação.
- 5.4. A apresentação de títulos para pontuação no processo seletivo não exige o candidato de apresentar os documentos exigidos para a formalização do Termo de Vinculação.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, pela soma simples das notas obtidas em função da análise curricular, conforme Anexo II.
- 6.2. Ocorrendo igualdade na nota final de classificação, o desempate será definido considerando-se os critérios na seguinte ordem:
 - 6.2.1. Maior pontuação em experiência em Gestão Superior na UERN;
 - 6.2.2. Maior pontuação em experiência em gestão administrativa em Educação a Distância;
 - 6.2.4. Maior idade.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1. O Resultado Preliminar do Processo Seletivo será divulgado no endereço <http://www.uern.br/default.asp?item=uern-selecoes>, conforme previsto no cronograma constante no item 9 deste Edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. Admitir-se-á recurso contra o Resultado Preliminar, devidamente fundamentado e que expresse as circunstâncias que o justifique.

8.2. O formulário de recurso contra o resultado da análise curricular encontra-se no Anexo III deste Edital.

8.3. A interposição de recursos poderá ser feita em período conforme previsto no cronograma do item 9, até as 17h.

8.4. O recurso deverá ser enviado pelo próprio(a) candidato(a), *exclusivamente* para o e-mail selecao.progep@uern.br com o assunto *Recurso Edital 08/2020*.

8.5. O resultado do recurso estará à disposição do interessado no endereço eletrônico <http://www.uern.br/default.asp?item=uern-selecoes>, de acordo com o cronograma do item 9 deste Edital.

9. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	25/09/2020
Período de inscrição	28/09/2020 a 26/10/2020
Divulgação da lista de inscrições homologadas	Até 28/10/2020
Resultado preliminar da Análise Curricular	Até 17h de 05/11/2020
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Análise Curricular	Até 17h de 06/11/2020
Resultado dos recursos contra Análise Curricular	Até 10/11/2020
Resultado final	Data prevista: 13/11/2020

10. DAS ATRIBUIÇÕES

10.1. Da Coordenadoria Geral:

- 10.1.1.** Coordenar as atividades administrativas, financeiras e pedagógicas dos cursos ofertados pela FUERN, no âmbito do Sistema UAB;
- 10.1.2.** Planejar a oferta de cursos pelo Programa UAB em conjunto com a Direção do Núcleo de Tecnologias para Educação da FUERN;
- 10.1.3.** Acompanhar a gestão das coordenações ligadas ao Programa UAB;
- 10.1.4.** Coordenar a normatização e regulamentação da UAB na FUERN;
- 10.1.5.** Articular e estabelecer parcerias com as prefeituras para oferta de novos cursos nos polos;
- 10.1.6.** Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos Coordenadores de Curso e Coordenadores de Polo;
- 10.1.7.** Participar de reuniões oficiais na CAPES;
- 10.1.8.** Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
- 10.1.9.** Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB /DED/CAPES, ou quando for solicitado;
- 10.1.10.** Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;
- 10.1.11.** Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista, devidamente assinado, à UAB/DED/CAPES.
- 10.1.12.** Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício;
- 10.1.13.** Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- 10.1.14.** Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
- 10.1.15.** Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC;
- 10.1.16.** Realizar cadastramento e controle de bolsistas;
- 10.1.17.** Gerenciar em conjunto com os órgãos responsáveis da FUERN o planejamento e a execução financeira dos recursos do Programa UAB;
- 10.1.18.** Propor e acompanhar a realização de processo seletivo de bolsistas;
- 10.1.19.** Realizar reuniões periódicas com as coordenações de curso, com a Equipe Pedagógica e a Coordenação de Tutoria, tendo em vista, a gestão de todas as atividades acadêmico- operacionais;
- 10.1.20.** Participar de grupos de trabalho no âmbito da FUERN para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- 10.2.** Da Coordenadoria Adjunta:
 - 10.2.1.** Desempenhar as atividades delegadas pela Coordenação UAB;
 - 10.2.2.** Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;

- 10.2.3. Participar de grupos de trabalho no âmbito da FUERN para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- 10.2.4. Organizar e arquivar informações relativas as ações da Coordenação Geral UAB e dos cursos desenvolvidos na FUERN no âmbito do Programa UAB;
- 10.2.5. Conferir e arquivar informações de registro de cumprimento de carga horária dos bolsistas;
- 10.2.6. Verificar e propor ações “in loco” para o aprimoramento do bom desenvolvimento dos cursos;
- 10.2.7. Verificar “in loco” a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPES;
- 10.2.8. Elaborar editais de seleção de professores e tutores em conjunto com os Coordenadores de Cursos;
- 10.2.9. Participar do processo de seleção de professores e tutores;
- 10.2.10. Planejar ações de capacitação dos bolsistas;
- 10.2.11. Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso, enviando relatório semestrais à Coordenação Geral para atualização no sistema CAPES.

11. DA CONVOCAÇÃO

- 11.1. A convocação dos candidatos a exercerem as funções de Coordenadoria Geral e Coordenadoria Adjunta obedecerá à ordem de classificação dos inscritos.
- 11.2. Havendo desligamento de quaisquer um dos classificados, facultar-se-á à UERN substituí-lo, convocando outro candidato inscrito, observando os requisitos necessários para a função.
- 11.3. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar todos os documentos comprobatórios e obrigatórios relacionados abaixo, observando o prazo estabelecido pela CAPES/UAB:
 - 11.3.1. Original e cópias de RG e CPF;
 - 11.3.2. Comprovante de endereço;
 - 11.3.3. Original e cópia de Diploma de Graduação;
 - 11.3.4. Original e cópia de Diploma de Doutorado;
 - 11.3.5. Comprovante de Certidão de vínculo com a FUERN;
 - 11.3.6. Formulário de cadastramento de bolsista da Universidade Aberta do Brasil que será preenchido no momento da entrega da documentação;
 - 11.3.7. Declaração de que não recebe nenhuma outra bolsa de fomento governamental ou institucional, em conformidade com os impedimentos impostos pela Portaria CAPES Nº 183/2016 que será entregue e assinada no momento da entrega da documentação.

12. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

12.1. A comissão do processo seletivo simplificado será composta por 03 (três) servidores da UERN, pertencentes ao Conselho Universitário - CONSUNI.

Parágrafo único: caberá aos membros da comissão a escolha do seu presidente.

12.2. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado Interno terá como finalidade a realização das etapas deste Processo Seletivo, quais sejam: Inscrições dos candidatos; Análise de Currículos; e Análise dos Recursos.

12.3. É de responsabilidade Comissão do Processo Seletivo Simplificado Interno, confeccionar os relatórios dos resultados de cada uma das fases deste Processo Seletivo, quais sejam: Homologação das inscrições, resultado preliminar e resultado final.

12.4. É vedada a participação, na Comissão do Processo Seletivo Simplificado Interno, de membro que seja: Cônjuge de candidato(a), mesmo que separado judicialmente, divorciado ou companheiro; Ascendente ou descendente de candidato(a), ou colateral até terceiro grau, seja parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção; Sócio de candidato(a) em atividade profissional.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e atualização de seus endereços residencial e eletrônico, durante o processo de seleção, não se responsabilizando a FUERN por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

13.2. A aprovação do candidato na seleção não implicará obrigatoriedade da sua vinculação, cabendo a FUERN o direito de convocar os candidatos de acordo com as suas necessidades, na estrita observância da ordem classificatória.

13.3. O não pronunciamento do candidato no prazo estabelecido autorizará a FUERN a excluí-lo do Processo Seletivo e convocar o candidato seguinte, conforme a ordem de classificação.

13.4. Será vedado o pagamento de bolsas ao participante que possuir vinculação com outro programa CAPES, exceto aos bolsistas de produtividade vinculados a programas de Pós-Graduação no país, conforme Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 01, de 12 de dezembro de 2007.

13.5. Os casos omissos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado Interno, designada pela Resolução nº 15/2020 – CONSUNI.

Mossoró (RN), 25 de setembro de 2020.

Profa Me. Jéssica Neiva de Figueiredo Leite Araújo
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGEP – UERN
Portaria nº 0210/2019 – GR/UERN

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DO EDITAL: 08/2020-PROGEP/UERN		
FUNÇÃO: () COORDENAÇÃO GERAL () COORDENAÇÃO ADJUNTA		
NOME COMPLETO:		
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		
E-MAIL:		
CPF:		
RG:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	ORG. EXPEDIDOR:
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO: () Masculino () Feminino
ESTADO CIVIL:	NATALIDADE/UF:	

Mossoró, ____ de _____, de 2020.



Assinatura do Candidato

Ficha recebida pelo (a) servidor(a): _____

NOME DO CANDIDATO:	
Nº DO EDITAL: XX/2020	FUNÇÃO: () COORDENAÇÃO GERAL () COORDENAÇÃO ADJUNTA

Documentação exigida (original e cópia):

- () Cópia do CPF e RG.
- () Certidão de vínculo como professor da FUERN de acordo com o exigido no subitem 2.1.1;

- () Diploma e/ou Certificado, conforme titulação exigida no subitem 2.1.2;
- () Currículo Lattes atualizado (CNPq);
- () Documento que comprove experiência em gestão superior na FUERN;
- () Documento que comprove experiência em gestão relacionada a modalidade a distância;
- () Cópia do comprovante de residência atualizado;

Mossoró, ____ de _____, de 2020.

Documentação recebida pelo (a) servidor(a): _____

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR

Nº DO EDITAL: 08/2020-PROGEP/UERN	
EXPERIÊNCIA E TÍTULOS	PONTUAÇÃO
I – Experiência no Magistério Superior	05 pontos por semestre de atuação
II- Experiência em Gestão Superior	08 pontos por semestre de atuação
III – Experiência em Gestão Administrativa relacionada à modalidade à distância	10 pontos por semestre de atuação
IV - Experiência em Gestão Acadêmica relacionada à modalidade a distância;	02 pontos por semestre de atuação.

Observações

Data: ____ / ____ / ____



Assinatura do candidato