

# BOLETIM DE PESSOAL E DE **SERVIÇOS**<sub>3</sub>

**EDIÇÃO N.º 42/2020**

Unidade: Reitoria

Publicado em 18 de junho de 2020

Atos do Conselho Superior



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**Presidente da República:** Jair Messias Bolsonaro

**Ministro da Educação:** Abraham Bragança de Vasconcellos Weintraub

**Secretária de Educação Profissional e Tecnológica:** Alexandro Ferreira de Souza

**Reitora do IFRR:** Sandra Mara de Paula Dias Botelho

**Pró-Reitora de Administração:** Regina Ferreira Lopes

**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:** Diogo Saul Silva Santos

**Pró-Reitora de Ensino:** Sandra Grützmacher

**Pró-Reitor de Extensão:** Nadson Castro dos Reis

**Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica:** Fabiana Letícia Sbaraini

**Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Centro:** Joseane de Souza Cortez

**Diretor-Geral do *Campus* Novo Paraíso:** Eliezer Nunes Silva

**Diretor-Geral do *Campus* Amajari:** George Sterfson Barros

**Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste:** Maria Aparecida Alves de Medeiros

**Diretor do *Campus* Avançado do Bonfim:** Leila Ghedin

**Setor responsável pela publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços na Reitoria**

Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

O Boletim de Pessoal e de Serviços do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima é destinado a dar publicidade aos atos e aos procedimentos formais desta instituição.

Referências:

- **Lei 4.965/1966, de 5 de maio de 1966.**

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências.

- **Decreto n.º. 4.520/2002, de 16 de dezembro de 2002.**

Dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça pela Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República, e dá outras providências.

- **Resolução n.º. 274, de 16 de setembro de 2016.**

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para organização e publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

\* O conteúdo dos textos publicados neste Boletim de Pessoal e de Serviços é de responsabilidade dos setores/unidades emissoras dos documentos.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

## **ATOS DA REITORIA**

ED 3/2020 - CONSUP/REITORIA/IFRR.....5.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
REITORIA  
CONSUP  
[www.ifrr.edu.br](http://www.ifrr.edu.br)

### **ED 3/2020 - CONSUP/REITORIA/IFRR**

Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de vaga para os cargos de Coordenador Geral e Coordenador Adjunto do Programa Universidade Aberta do Brasil - UAB que compõe a Diretoria de Políticas de Educação a Distância do Instituto Federal de Roraima.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para formação de quadro reserva para a função de Coordenador Geral da Unidade Aberta do Brasil (UAB), designada pela Portaria Nº 1/2020 - CONSUP/REITORIA/IFRR, de 27/05/2020, no uso de suas atribuições legais torna público, por meio deste Edital, a abertura do Processo Seletivo Simplificado para provimento de cadastro de reserva para a vaga de Coordenadoria Geral; bem como preenchimento imediato de (01) vaga e formação de cadastro de reserva para Coordenadoria Adjunta do 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 na Resolução CD/FNDE Nº 26, de 5 de junho de 2009, no Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, a Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, a Instrução Normativa CAPES de Nº 2 de 19 de abril de 2017, Portaria CAPES n. 102, de 10 de Maio de 2019 e demais legislações vigentes, que estabelecem orientações e diretrizes para a concessão de bolsas, conforme especificado nos itens a seguir:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo tem validade de 4 (quatro) anos, a contar da data da divulgação do resultado final.

1.2 O período de contratação do bolsista será de 1 (um) ano, podendo ser renovado, por interesse da Administração, por até 4 (quatro) anos, a contar da data da primeira vinculação.

1.2.1 A renovação da vinculação estará condicionada a obtenção de resultado satisfatório na avaliação de desempenho dos bolsistas ocupantes das funções Coordenadoria Geral e Adjunta, que será realizada pela Diretoria de Políticas de Educação a Distância do IFRR.

1.2.2 Serão critérios para avaliação de desempenho: a pontualidade, a adequada utilização dos conhecimentos administrativos pedagógicos para organização e encaminhamento das ações inerentes às suas atribuições.

1.3 A seleção em questão não gera qualquer vínculo empregatício com o IFRR/DIPEAD/UAB, seja ele de natureza estatutária ou celetista, sendo de caráter temporário, na qualidade de bolsista da CAPES e podendo ser interrompido o vínculo a qualquer tempo, consideradas as justificativas pertinentes.

1.4 No interesse e a critério do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, obedecendo às normas legais pertinentes e às previsões contidas neste edital, poder-se-á, durante a vigência do processo seletivo, convocar os candidatos classificados observados a estrita ordem de classificação e o número de vagas existentes.

1.5 A participação do candidato servidor do IFRR, no programa do presente Edital, não implicará na redução da carga horária e das atividades normalmente desempenhadas por ele em sua Unidade/Campus de origem.

1.6 Não poderá haver a sobreposição de carga horária entre as atividades específicas do cargo do servidor e as decorrentes da bolsa.

1.7 O prazo para impugnação deste edital será de 2 (dois) dias úteis conforme cronograma constante do item 9, através de preenchimento do formulário de recurso de Impugnação constante no link: **sgc.ifrr.edu.br** e envio para o e-mail **seletivo.uab@ifrr.edu.br**.

## **2. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA COORDENADORIA GERAL E COORDENADORIA ADJUNTA DO PROGRAMA UAB**

### **2.1 Dos Requisitos**

- a) Ser servidor do Quadro Efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - IFRR, ocupante do cargo de docente EBTT ou Técnico Administrativo em Educação.
- b) Possuir formação de nível superior com Pós-Graduação em qualquer área da Educação e/ou Gestão.
- c) Possuir no mínimo, 03 anos de experiência no Magistério Superior.
- d) Ter Disponibilidade de vinte (20) horas semanais, para cumprimento da carga horária de trabalho na DIPEAD/UAB, em horário comercial.
- e) Ter disponibilidade para realizar atividades de acompanhamento das ações administrativo-pedagógicas nos polos de apoio presencial, situados nos quinze (15) municípios de Roraima, conforme cronograma da Diretoria de Diretoria de Políticas de Educação a Distância-DIPEAD.

### **2.2 Das Atribuições**

#### **2.2.1 Da Coordenadoria Geral**

- a) Coordenar a elaboração do Plano de Trabalho do curso no âmbito do Programa.
- b) Supervisionar o planejamento e a realização dos processos de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no Programa.
- c) Acompanhar o planejamento e desenvolvimento dos processos seletivos de alunos.
- d) Realizar e acompanhar o cadastramento de bolsistas da instituição junto ao Programa.
- e) Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e a oferta dos cursos.
- f) Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de cursos e dos coordenadores de polo.
- g) Realizar Visitas de Monitoramento das ações EaD nos Polos de Apoio Presencial.
- h) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema.
- i) Realizar monitoramento das ações gerais no Ambiente Virtual de Aprendizagem.
- j) Participar de grupos de trabalhos para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem, de desenvolvimento de materiais didáticos e adequações do sistema voltado para os programas de fomento.

#### **2.2.2 Da Coordenadoria Adjunta**

- a) Auxiliar a Coordenadoria Geral nas suas atividades atinentes, assim como desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos.
- b) Supervisionar o planejamento e a realização dos processos de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no Programa.

- c) Acompanhar o planejamento e desenvolvimento dos processos seletivos de alunos.
- d) Realizar e acompanhar o cadastramento de bolsistas da instituição junto ao Programa.
- e) Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e a oferta dos cursos.
- f) Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de cursos e dos coordenadores de polo.
- g) Realizar Visitas de Monitoramento das ações EaD nos Polos de Apoio Presencial.
- h) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema.
- i) Realizar monitoramento das ações gerais no Ambiente Virtual de Aprendizagem.
- j) Participar de grupos de trabalhos para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem, de desenvolvimento de materiais didáticos e adequações do sistema voltado para os programas de fomento.

### **3. DAS VAGAS E BOLSAS**

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

3.2 Os candidatos selecionados, quando no exercício da função, 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.

3.3 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 anexo I, na forma de cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais.

3.4 Os documentos digitalizados e enviados aos IFRR por ocasião da inscrição, também devem ser apresentados no momento da vinculação, na forma de cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais.

3.5 Não serão aceitas, para fins de pagamento de bolsas as seguintes categorias de contas bancárias:

- a) conta que possua limite diário para depósitos ou transferência;
- b) conta exclusiva para recebimento de salários;
- c) conta poupança;
- d) conta conjunta.

### **4. DA INSCRIÇÃO**

4.1 A inscrição para as vagas neste edital é gratuita e será realizada, unicamente, através do endereço eletrônico: **sgc.ifrr.edu.br** realizando o preenchimento dos dados e anexando a documentação exigida, digitalizada, legível, em formato PDF.

4.2 Somente terá a inscrição deferida o candidato que enviar toda a documentação, conforme exigido.

4.3 O candidato só poderá realizar a inscrição para uma função/cargo.

4.3 Os documentos a serem submetidos serão:

- a) Link do Currículo Lattes;
- b) Documento que comprove experiência no magistério superior, que poderá ser por meio de Carteira Trabalho e Previdência Social, Contratos de Trabalho, Certidão e/ou Atestado de Tempo de Serviço em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, com data e assinatura do responsável pela emissão, que informe o período, com data de início e término (dia, mês e

ano) do período trabalhado.

c) Diploma e/ou Certificado, conforme titulação exigida no item 2.1 - alínea b.

d) Comprovante de residência atualizado.

e) Cópia do CPF e RG.

4.4 Ao efetuar a inscrição, o candidato está ciente e declara total concordância com os termos deste Edital, aos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.5 Não serão aceitas inscrições condicionais ou de candidatos que não atendam rigorosamente aos requisitos exigidos neste Edital.

4.6 A critério da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para formação de quadro reserva para a função de Coordenador Geral da Unidade Aberta do Brasil (UAB), designada pela Portaria Nº 1/2020 - CONSUP/REITORIA/IFRR, de 27/05/2020, com o apoio da Diretoria de Políticas de Educação a Distância - DIPEAD, o período de inscrição poderá ser alterado.

4.7 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.

4.8 A homologação das inscrições será divulgada, no endereço eletrônico: **sgc.ifrr.edu.br** conforme previsto no cronograma constante do item 9 deste edital.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado 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, por meio dos documentos anexados em formato digital no ato da inscrição, e pertinentes à área de atuação, conforme Quadro I deste Edital.

**Quadro I - Critérios para Análise Curricular**

Item	Formação	Pontuação
I - Titulação (Máximo 20 pontos)	Especialização	10
	Mestrado	15
	Doutorado	20
II - Experiência no Magistério Superior	5 pontos por semestre de atuação	(Máximo de 30 pontos)
III - Experiência em Gestão	5 pontos por semestre de atuação	(Máximo de 20 pontos)
IV - Experiência como docente ou gestor em cursos a distância, reconhecidos pelo MEC.	5 pontos por semestre de atuação	(Máximo de 30 pontos)
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>100</b>

5.3 Para os detentores de títulos de pós-graduação em diversos níveis somente será considerado um título, o de maior nível.

5.4 A experiência profissional poderá ser comprovada através de: Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, Declarações Atestados ou Certidão de Tempo de Serviço ou Contrato de Trabalho (constando o tempo de serviço).

5.5 Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão pontuados se estiverem devidamente revalidados e atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES de Nº 3, DE 22 DE JUNHO DE 2016, Conselho Nacional de Educação.

5.6 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 Quadro I.

6.2 Ocorrendo igualdade na nota final de classificação, o desempate será definido considerando-se os critérios na seguinte ordem:

- a) Maior pontuação em experiência no Magistério Superior.
- b) Maior pontuação em experiência em Educação a Distância.
- c) Maior titulação acadêmica.
- d) Maior idade.

## 7 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1 O Resultado Preliminar do Processo Seletivo será divulgado no endereço eletrônico **sgc.ifrr.edu.br**, conforme previsto no cronograma constante do item 9 deste edital.

7.2 O Resultado Final deste Processo Seletivo será divulgado no endereço eletrônico **sgc.ifrr.edu.br**, conforme previsto no cronograma constante do item 9 deste edital.

7.3 A necessidade de atendimento às ações a que se refere este Edital, ditará as chamadas de quantitativos dos candidatos, rigorosamente de acordo com a lista de classificação.

## 8 DOS RECURSOS

8.1 Admitir-se-á recursos contra o Resultado Preliminar, devidamente fundamentados que expresse as circunstâncias que o justifique.

8.2 O formulário de recurso será disponibilizado por meio do link: **sgc.ifrr.edu.br** e seu envio deverá ser por meio do e-mail **seletivo.uab@ifrr.edu.br**.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita em período conforme previsto em cronograma constante do item 9.

8.4 O resultado do recurso estará à disposição do interessado no endereço eletrônico **sgc.ifrr.edu.br**, conforme previsto no cronograma constante do item 9 deste edital.

## 9 DO CRONOGRAMA

<b>Datas</b>	<b>Cronograma de atividades</b>	<b>Observação</b>
18/06/2020	Publicação do Edital	No endereço eletrônico: <b>sgc.ifrr.edu.br</b>
18/06/2020 a 19/06/2020	Período de impugnação do edital	Por meio do endereço de e-mail: <b>seletivo.uab@ifrr.edu.br</b>
20/03/2020 a 17/03/2020	Período de Divulgação do Edital	No endereço eletrônico: <b>sgc.ifrr.edu.br</b>
20/06/2020 a 27/06/2020	Período de inscrição	No endereço eletrônico: <b>sgc.ifrr.edu.br</b>
28/06/2020	Divulgação da lista de inscrições homologadas	No endereço eletrônico: <b>sgc.ifrr.edu.br</b>
28/06/2020 a 02/07/2020	Análise curricular	-
03/07/2020	Resultado Preliminar da análise curricular	No endereço eletrônico: <b>sgc.ifrr.edu.br</b>
03/07/2020 a 06/07/2020	Recurso contra o resultado preliminar da análise curricular	Por meio do endereço de e-mail: <b>seletivo.uab@ifrr.edu.br</b>
07/07/2020	Divulgação do resultado do recurso contra análise curricular;	No endereço eletrônico: <b>sgc.ifrr.edu.br</b>
07/07/2020	Divulgação do Resultado Final	No endereço eletrônico: <b>sgc.ifrr.edu.br</b>

## 10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seus endereços residencial e eletrônico, durante o processo de seleção, não

se responsabilizando a Diretoria de Políticas de Educação a Distância por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

10.2 A aprovação do candidato na seleção não implicará obrigatoriedade da sua vinculação, cabendo à administração da Diretoria de Políticas de Educação a Distância o direito de convocar os candidatos de acordo com as suas necessidades, na estrita observância da ordem classificatória.

10.3 O não pronunciamento do candidato convocado no prazo estabelecido, autorizará a Diretoria de Políticas de Educação a Distância a excluí-lo do Processo Seletivo e convocar o candidato seguinte, conforme a ordem de classificação.

10.4 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado para formação de quadro reserva para a função de Coordenador Geral da Unidade Aberta do Brasil (UAB), designada pela Portaria Nº 1/2020 - CONSUP/REITORIA/IFRR, se reserva ao direito de alterar datas e prazos estipulados neste Edital, que serão divulgados através do endereço eletrônico **sgc.ifrr.edu.br**.

10.5 Será vedado o pagamento de bolsas ao participante que possuir vinculação com outro programa (Programa PROFUNCIÓNÁRIO/e-TEC, PARFOR, SECADI, etc) de bolsa de estudo cujo pagamento seja realizado pelo Sistema de Gestão de Bolsas (SGB) do FNDE, com base na Lei nº 11.273/2006, exceto aos bolsistas vinculados a programas de Pós-Graduação no país, conforme Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 1, de 12 de dezembro de 2007.

10.6 Os casos omissos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado para formação de quadro reserva para a função de Coordenador Geral da Unidade Aberta do Brasil (UAB), designada pela Portaria Nº 1/2020 - CONSUP/REITORIA/IFRR, de 27/05/2020, junto a Diretoria de Políticas de Educação a Distância (DIPEAD).

Boa Vista, 16 de junho de 2020.

**SANDRA MARA DE PAULA DIAS BOTELHO  
PRESIDENTE DO CONSUP**

**ANEXO I  
DOCUMENTOS PARA VINCULAÇÃO DE BOLSISTAS UAB QUANDO CONVOCADOS**

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Fotocópia do RG - autenticada ou mediante o "confere com original".	1
Fotocópia do CPF - autenticada ou mediante o "confere com original".	1
Fotocópia do Título de eleitor - autenticada ou mediante o "confere com original".	1
Fotocópia dos diplomas (Graduação e Pós-Graduação <i>lato sensu</i> e/ou <i>stricto sensu</i> - todos) - autenticada ou mediante o "confere com original".	1
Fotocópia dos comprovantes de experiência no Magistério Superior, conforme regulamenta a Resolução FNDE 08/2012 e Portaria nº183 de 21 de outubro de 2016, de acordo com a função a exercer - autenticada ou mediante o "confere com original".	1
Fotocópia do comprovante de residência - autenticada ou mediante o "confere com original".	1
Termo de compromisso do Bolsista UAB/CAPES assinado (documento disponibilizado pela DIPEAD/UAB quando da convocação) - uma via com firma reconhecida em cartório	1
Declaração de não acúmulo de Bolsas (documento disponibilizado pela DIPEAD/UAB, após a convocação) - uma via com firma reconhecida em cartório.	1

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sandra Mara de Paula Dias Botelho, REITOR - CD1 - REITORIA**, em 16/06/2020 16:26:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/06/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 28713

Código de Autenticação: 7f5dc81d6d

