



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRESIDENCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR
GERAL UAB E COORDENADOR ADJUNTO UAB NO ÂMBITO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ- UNIFAP**

EDITAL N. 001/2020 – PROGRAD/DEAD/UNIFAP

A Comissão do Processo de Seleção, instituída pela Portaria n. 0570/2020, de 30 de março de 2020, no uso de suas atribuições, em atendimento à Portaria CAPES n. 102 de 10 de maio de 2019, que regulamenta a Portaria CAPES n. 183, de 21 de outubro de 2016, em observância a Lei n. 11.273 de 6 de fevereiro de 2006, e ainda, tendo em vista o que consta nos autos do processo n. 23125.007058/2020-81, torna pública o processo seletivo simplificado com vistas à concessão de bolsas UAB, para as modalidades de Coordenadoria Geral e Coordenadoria Adjunta do programa Universidade Aberta do Brasil no âmbito da Universidade Federal do Amapá- UNIFAP

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente processo seletivo para Coordenador Geral e Coordenador Adjunto da UAB será regido por este Edital e executado por Comissão especificamente designada para este fim, nomeada por meio da Portaria n. 0570/2020, de 30 de março de 2020.
- 1.2. Local de atuação: Campus Marco Zero do Equador, Departamento de Educação à Distância – DEAD.
- 1.3. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para Coordenador Geral da UAB e 1 (uma) vaga para Coordenador Adjunto da UAB.
- 1.4. Validade: 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado do processo seletivo, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos.
- 1.5. O Coordenador Geral e Adjunto serão selecionados com base nos critérios estabelecidos no presente instrumento.
- 1.6. A Atuação do Coordenador Geral e Adjunto não gerará quaisquer vínculos empregatícios com a UNIFAP, sendo sua atribuição e remuneração definida de acordo com o sistema de bolsas Capes, conforme portarias Capes n. 183/2016 e nº15/2017.
- 1.7. É vedado o pagamento de bolsas pelo Sistema UAB ao participante que possuir vinculação a outro programa de bolsa de estudo, cujo pagamento tenha por base a Lei n. 11.273 de 06/02/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.
- 1.8. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado do processo de seleção.
- 1.9. Os candidatos classificados em posições excedentes poderão ser chamados, caso haja desistência ou caso seja constatada a inaptidão de um ou mais dos candidatos selecionados.
- 1.10. São requisitos para a contratação:
 - I - Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira com situação regular no país;
 - II - Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - III - Estar quite com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
 - IV - Ter disponibilidade para desenvolver as atividades propostas.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRESIDENCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

- 1.11. O mandato do (a) Coordenador(a) Geral e do(a) Coordenador(a) Adjunto(a) será de 4 (quatro) anos, sendo possível uma recandidatura, respeitando processos seletivos quadrienais, podendo permanecer atuando na modalidade por até 8 (oito) anos. Atingido o período de 8 (oito) anos, o(a) bolsista deverá respeitar interstício de 4 (quatro) anos para participar de um novo processo seletivo destinado a ocupar a mesma função, conforme Portaria n. 102 de 10 de maio de 2019.
- 1.12. Em caso de alteração de prazo de mandato para Coordenador Geral e Coordenador Adjunto por edição de nova portaria, passará a prevalecer o novo prazo de mandato estabelecido.

2. DAS ATRIBUIÇÕES, DA CARGA HORÁRIA E DA BOLSA

2.1 As atribuições do(a) Coordenador(a) Geral são:

- a) Representar a UNIFAP na DED/Capes;
- b) Elaborar e gerenciar os processos seletivos de bolsistas UAB;
- c) Manter comunicação com a Capes;
- d) Coordenar os processos seletivos de alunos;
- e) Acompanhar as ações da UAB na UNIFAP;
- f) Gerenciar os recursos UAB quando esses forem transferidos para as fundações de apoio.
- g) Exercer outras funções pré-estabelecidas pela UAB e pela Administração Superior da UNIFAP;
- h) Zelar pelo bom andamento das atividades dos cursos ofertados pela UNIFAP no âmbito do Sistema UAB, em conjunto com as coordenações dos cursos;
- i) Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmicas e operacionais;
- j) Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de polo;
- k) Participar de grupos de trabalho no âmbito da UNIFAP para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- l) Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
- m) Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB/DED/CAPE, ou quando for solicitado;
- n) Realizar cadastramento e controle de bolsistas;
- o) Arquivar as fichas de cadastro de bolsistas;
- p) Arquivar o Termo de Compromisso do Bolsista, devidamente assinado;
- q) Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento;
- r) Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- s) Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos; e
- t) Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC.

2.2 As Atribuições do Coordenador(a) Adjunto(a) são:

- a) Representar a UNIFAP na DED/Capes;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRESIDENCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

- b) Elaborar e gerenciar os processos seletivos de bolsistas UAB;
- c) Manter comunicação com a Capes;
- d) Coordenar os processos seletivos de alunos;
- e) Acompanhar as ações da UAB na UNIFAP;
- f) Gerenciar os recursos UAB quando esses forem transferidos para as fundações de apoio.
- g) Exercer outras funções pré-estabelecidas pela UAB e pela Administração Superior da UNIFAP.
- h) Auxiliar o(a) Coordenador(a) Geral em todas suas funções;
- i) Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
- j) Participar de grupos de trabalho no âmbito da UNIFAP para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- k) Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na UNIFAP no âmbito do Programa UAB;
- l) Verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;
- m) Verificar “in loco” a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos à DED/CAPES;
- n) Realizar, em conjunto com os coordenadores de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
- o) Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso.

2.3 Da Carga Horária destinada à Coordenação Geral e Adjunta:

- 2.3.1 Os(As) candidatos(as) deverão ter disponibilidade para dedicação compatível com as atribuições previstas nos itens 2.1 ou 2.2, de acordo com a vaga pleiteada.
- 2.3.2 A Carga horária mínima a ser cumprida nas dependências do Departamento de Educação à Distância – DeaD será de 20 (vinte) horas semanais, sem prejuízo à carga horária regular na UNIFAP.

2.4 Dos Valores da Bolsa:

- 2.4.1 O valor da bolsa para Coordenador(a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a) é de R\$1.500,00 (Um Mil e Quinhentos Reais), conforme estabelecido pela Portaria CAPES n. 183, de 21 de outubro de 2016 e Portaria CAPES n. 139, de 13 de julho de 2017.
- 2.4.2 Conforme art. 5 da Portaria CAPES no 183 de 21/10/2016, é vedado o pagamento de bolsas pelo Sistema UAB ao participante que possuir vinculação a outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei no 11.273 de 06/02/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1 A inscrição é gratuita e deverá ser realizada realizada *online* no endereço eletrônico <https://www2.unifap.br/ead/> no período de 25 a 27 de maio de 2020, ate às 23 horas e 59



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRESIDENCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

minutos, com os seguintes atos:

3.1.1 Preenchimento da Ficha de Inscrição, disponível no Anexo B, devidamente escaneada, legível, salva em formato de arquivo pdf e nomeada com o título “Ficha de Inscrição”, que deverá ser anexada no campo específico no ato da inscrição.

3.1.2. Apresentação da documentação exigida abaixo, escaneada, legível e organizada em arquivos no formato pdf, nomeadas de acordo com o respectivo item do Edital:

- a) Tabela de Pontuação – Currículo, preenchida e assinada (Anexo C);
 - b) Registro Geral de Identificação;
 - c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - d) Comprovante de Residência;
 - e) Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
 - f) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral.
 - g) Currículo Lattes atualizado;
 - h) Diploma, certificado ou documento comprobatório de conclusão de curso de graduação, devidamente reconhecido pelo MEC/CAPES, na forma da legislação em vigor;
 - i) Diploma, certificado ou documento comprobatório de conclusão de Pós-graduação (lato ou stricto sensu), devidamente reconhecido pelo MEC/CAPES, na forma da legislação em vigor;
 - j) Comprovações de experiências a serem pontuadas na Análise Curricular e documental, obedecendo a sequência dos itens do Anexo C.
- 3.2 O candidato que apresentar a documentação em desacordo com o que estabelece o edital terá sua inscrição indeferida e, conseqüentemente, não estará habilitado a participar do Processo Seletivo.
- 3.3 Não serão permitidas a complementação ou substituição documental após a inscrição ser efetivada e o prazo encerrado.
- 3.4 A documentação que não estiver legível não será considerada para efeitos de pontuação na prova de títulos.
- 3.5 O candidato terá direito a realizar apenas uma única inscrição neste Processo Seletivo.

4. REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO/CONCORRÊNCIA

- a) Ter experiência de magistério superior maior ou igual a três anos, conforme exigência estabelecida pela Portaria CAPES no 139, de 13 de julho de 2017 e item 7 do Ofício CAPES no187/2016-CCB/CGFO/DED/CAPES de 22 de novembro de 2016.

4.1 Requisitos, para pontuação de acordo com **Anexo C**:

- a) Ter conhecimento básico do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle;
- b) Ter experiência em educação a distância, especialmente em funções de coordenação (geral, adjunta, de tutoria ou de curso);
- c) Ter experiência em cargos/funções de coordenação de Curso de Graduação e Pós-Graduação;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRESIDENCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

- d) Atender aos requisitos exigidos para atuação como Coordenador Geral ou Coordenador Adjunto, de acordo com Portarias Capes n. 183/2016 e n. 15/2017;
 - e) Disponibilidade para realizar atividades inerentes à função de Coordenador Geral ou de Coordenador Adjunto em horário flexível, inclusive viagens, a critério da Reitoria da UNIFAP, Pró Reitoria de Ensino de Graduação – PROGRAD e pelo Departamento de Educação a Distância- DEaD/UNIFAP.
- 4.2 No ato da inscrição o candidato estará concordando com as normas e disposições estabelecidas neste edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1 Será responsável pela condução do processo seletivo, Comissão Julgadora nomeada por portaria pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação da UNIFAP, constituída especificamente para este fim.
- 5.2 Somente os (as) candidatos (as) que cumprirem todas as exigências dos Grupos 1 e 2 do **Anexo C** deste edital serão considerados aptos para o desempenho das funções.
- 5.3 Aos(as) candidatos(as) considerados(as) aptos(as) de acordo com o Item 4.2 serão atribuídos os pontos de acordo com o Grupo 3 do **Anexo C** deste edital, através da análise da documentação entregue no ato de inscrição.
- 5.4 Da análise da documentação, seguindo os critérios estabelecidos no Grupo 3 do Anexo C deste edital, resultará lista classificatória, ordenada do(a) candidato(a) com a maior para menor pontuação.
- 5.5 Em caso de empate no resultado final, os candidatos serão classificados conforme os seguintes critérios, sucessivamente aplicados:
 - a. Candidato (a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b. Candidato (a) com a maior idade dentre os empatados, considerando-se ano, mês e dia.
- 5.6 Ao término do processo seletivo, caberá à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo lavrar e aprovar a ata de seleção, contendo o quadro sucinto com a indicação individualizada dos resultados obtidos e com a elaboração de lista com todo(as) candidatos(as) considerados(as) aptos(as), que deverá ser enviada à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, que, por sua vez, após análise, aprovará ou não, em última instância, o processo seletivo. Em seguida, o resultado será encaminhado a Reitoria para efeitos de homologação e nomeação, sem prazo estabelecido, observando a disponibilidade de recursos da UAB, por portaria específica, o(a) Coordenador(a) Geral e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a).
- 5.7 A PROGRAD prestará apoio logístico à Comissão Julgadora para a consecução do processo seletivo.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 6.1 Os resultados serão publicados no site do Departamento de Educação a Distância- DEaD: <https://www2.unifap.br/ead/> conforme cronograma estabelecido no Anexo A.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRESIDENCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

- 6.2 O candidato que desejar interpor recurso sobre o resultado do processo seletivo poderá fazê-lo, obedecendo aos prazos do Cronograma estabelecido no **Anexo A**.
- 6.3 O Formulário de Recurso, Anexo D, deverá ser preenchido, assinado, escaneado, salvo no formato de arquivo em pdf com o título “Recurso Coordenador UAB e/ou CoordenadorAdjunto”, sendo protocolado, via formulário eletrônico, no endereço eletrônico <https://www2.unifap.br/ead/>, respeitando o cronograma do Edital.
- 6.4 Somente serão considerados válidos os recursos realizados no Formulário de Recursos (**Anexo D**) e que estejam devidamente assinados.
- 6.5 Não será aceita documentação comprobatória adicional para fundamentação do recurso, com fins de revisão da nota obtida.
- 6.6 Os recursos deverão ser redigidos de forma objetiva e só serão analisados aqueles que atenderem ao prazo estabelecido no cronograma (**Anexo A**).
- 6.7 Caberá a interposição de recurso junto à Capes quando questionada a legalidade das regras do presente processo seletivo, e desde que seja demonstrado o esgotamento da matéria no âmbito da UNIFAP (Portaria 102/2019, § 1º do art. 5º).

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará a desclassificação do(a) candidato(a) qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.
- 7.2 O pagamento das bolsas ficará condicionado ao cumprimento das atribuições especificadas neste edital.
- 7.3 Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar desconhecimento das instruções contidas no presente Edital.
- 7.4 Todas as publicações referentes a este processo seletivo serão disponibilizadas no site <https://www2.unifap.br/ead/>, sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
- 7.5 Casos omissos serão resolvidos pela comissão de processo de seleção.

**Profa Dra. Elda Gomes Araújo
Pró-Reitora de Ensino de Graduação**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRESIDENCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR GERAL UAB
E COORDENADOR ADJUNTO UAB DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ- UNIFAP**

EDITAL N. 001/2020 – PROGRAD/DEAD/UNIFAP

ANEXO A

CRONOGRAMA

Publicação do Edital	23 de abril de 2020.
Período das Inscrições	25 a 27 de maio de 2020, até às 23 horas e 59 minutos.
Análise documental e resultado provisório	Até 02 de junho de 2020
Interposição de recursos	03 e 04 de junho de 2020
Resultado final após análise de recursos	Até 08 de junho de 2020.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRESIDENCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR GERAL UAB
E COORDENADOR ADJUNTO UAB DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ- UNIFAP**

EDITAL N. 001/2020 – PROGRAD/DEAD/UNIFAP

ANEXO B - FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, pertencente ao quadro efetivo de Servidores da Univeridade Federal do Amapá, ocupante do Cargo Efetivo de _____ Matrícula SIAPE n. _____, ciente das instruções e condições contidas no presente Edital, solicito inscrição para a função:

Coordenador(a) Geral UAB

Coordenador(a) Adjunto UAB.

Constam anexos as seguintes documentações:

- a) Tabela de Pontuação – Currículo, preenchida e assinada (Anexo C);
- b) Registro Geral de Identificação;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante de Residência;
- e) Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral.
- g) Currículo Lattes atualizado;
- h) Diploma, certificado ou documento comprobatório de conclusão de curso de graduação, devidamente reconhecido pelo MEC/CAPES, na forma da legislação em vigor;
- i) Diploma, certificado ou documento comprobatório de conclusão de Pós-graduação (lato ou stricto sensu), devidamente reconhecido pelo MEC/CAPES, na forma da legislação em vigor;
- j) Documento comprobatório de lotação e exercício;
- k) Comprovantes de experiências a serem pontuados na Análise Curricular e documental, obedecendo a sequência dos itens do Anexo C.

Declaro para fins de direito, perante a Comissão deste Edital, que tenho disponibilidade de carga-horária de 20 (vinte) horas semanais para o exercício do cargo de Coordenador (a) Geral UAB ou Coordenador (a) Adjunto UAB, a serem cumpridas presencialmente no DEaD, Campus Marco Zero, bloco B, sala 3.

Estou ciente que a não veracidade das informações por mim prestadas implicará na eliminação neste processo seletivo.

Macapá/AP, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRESIDENCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR GERAL UAB E
COORDENADOR ADJUNTO UAB DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ- UNIFAP**

EDITAL N. 001/2020 – PROGRAD/DEAD/UNIFAP

ANEXO C

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DOCUMENTAL E DE PONTUAÇÃO

GRUPO 1 - INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

ITEM	ATENDE	SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO
Currículo Lattes	() SIM () NÃO	() ACEITA () NÃO ACEITA
Diploma, certificado ou documento comprobatório de conclusão de curso de graduação, devidamente reconhecido pelo MEC/CAPES, na forma da legislação em vigor.	() SIM () NÃO	() ACEITA () NÃO ACEITA
Diploma, certificado ou documento comprobatório de conclusão de curso de conclusão de Pós-graduação (lato ou stricto sensu), devidamente reconhecido pelo MEC/CAPES, na forma da legislação em vigor.	() SIM () NÃO	() ACEITA () NÃO ACEITA

GRUPO 2 - REQUISITOS BÁSICOS

ITEM	ATENDE	SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO
Experiência de magistério superior maior ou igual a três anos	() SIM () NÃO	() ACEITA () NÃO ACEITA

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRESIDENCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

EDITAL N. 001/2020 – PROGRAD/DEAD/UNIFAP

ANEXO C

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DOCUMENTAL E DE PONTUAÇÃO

GRUPO 3 - DECLARAÇÕES, CERTIFICADOS COMPROBATÓRIAS/PONTUAÇÕES

ITEM	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO OBTIDA
Conhecimento básico do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle O(a) Candidato(a) deverá apresentar Certificado de Capacitação de Curso Básico para utilização da Plataforma Moodle, emitido por instituição oficial com Carga Horária mínima de 100 horas.	50 pontos	
Experiência como Gestor do Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES (SGB). O Candidato deverá apresentar Declaração ou documento que a substitua, expedido pela Unidade/Órgão Competente.	50 pontos para cada 6 meses de experiência (Máximo de 150 pontos)	
Experiência como Gestor da plataforma SisUAB O Candidato deverá apresentar Declaração ou documento que a substitua, expedido pela Unidade/Órgão Competente.	50 pontos para cada 6 meses de experiência (Máximo de 150 pontos)	
Experiência como Gestor do Ambiente de Trabalho da UAB (ATUAB) da CAPES. O Candidato deverá apresentar Declaração ou documento que a substitua, expedido pela Unidade/Órgão Competente.	50 pontos para cada 6 meses de experiência (Máximo de 150 pontos)	
Ter experiência em educação a distância, especialmente em funções de coordenação (Geral ou Adjunta). O Candidato deverá apresentar o Ato de designação e dispensa da função.	50 pontos para cada 6 meses de experiência (Máximo de 150 pontos)	
Experiência em cargos/funções de coordenação de Cursos de Graduação e Pós-Graduação. O Candidato deverá apresentar o Ato de designação e dispensa da função.	25 pontos para cada 6 meses de exercício (Máximo de 150 pontos)	
Participação em Fórum de Coordenadores UAB. O Candidato deverá apresentar documento/ato comprobatório por participação.	10 pontos por participação (Máximo de 50 pontos)	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRESIDENCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR GERAL UAB
E COORDENADOR ADJUNTO UAB DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ- UNIFAP**

EDITAL N. 001/2020 – PROGRAD/DEAD/UNIFAP

ANEXO D - FORMULÁRIO DE RECURSO

<p>FORMULÁRIO DE RECURSO PARA: () Coordenadoria Geral UAB () Coordenadoria Adjunta UAB</p>
CANDIDATO(A):
E-MAIL
TELEFONES:
JUSTIFICATIVA - Fundamentação clara e objetiva
OBSERVAÇÕES
Macapá , de de 2020. _____ ASSINATURA DO CANDIDATO