



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

EDITAL Nº 01/2020, 06 DE MARÇO DE 2020

**SELEÇÃO DE COORDENADORES DE CURSO PARA ATUAR NOS CURSOS DE
GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A
DISTÂNCIA EaD/UAB/UNIFAP**

A Pró Reitoria de Graduação (PROGRAD), no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de **Coordenadores de Cursos** para atuar no curso de **Graduação e pós-graduação EaD/UAB/UNIFAP**, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), observadas as disposições contidas neste edital, bem como as normas estabelecidas na Lei n.º 11.273/2006, na Portaria Capes n.º 183/2016, na Portaria Capes n.º 15/2017, Instrução Normativa n.º 2/2017 e Portaria Capes n.º 102/2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A presente seleção de Coordenadores de Cursos será regida por este edital e executada por Comissão Específica designada pela PROGRAD, mediante Portaria.
- 1.2. Destina-se ao provimento de vaga, conforme Anexo III, de acordo com a necessidade do curso, a contar da data de publicação dos resultados.
- 1.3. O candidato selecionado atuará em atividades típicas de Coordenação de Curso, conforme descrição das atribuições no item 12 deste edital.
- 1.4. O servidor da UNIFAP selecionado para exercer a função de Coordenador de Curso deverá cumprir a carga horária do Sistema UAB fora de sua jornada de trabalho na Instituição.
- 1.5. Os períodos de atuação presencial do Coordenador de Curso, no Departamento de Educação a Distância (DEaD), serão definidos de acordo com as necessidades específicas do curso.
- 1.6. As etapas relativas ao presente processo de seleção constam no cronograma, Anexo I deste edital.

2. DAS VAGAS

- 2.1. A formação específica, o quantitativo e a distribuição das vagas ofertadas por meio desta seleção, encontram-se dispostos no Anexo III deste edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

- 3.1. Possuir titulação na área de formação exigida, conforme relação de vagas ofertadas no Anexo III.
- 3.2. Ter experiência mínima no magistério, conforme exigências constantes nas modalidades previstas no item 4.2.
- 3.3. Ser servidor docente efetivo da UNIFAP **com lotação e unidade de exercício no Colegiado para qual a vaga será pleiteada.**
- 3.4. Possuir disponibilidade para cumprir turnos de trabalho de 20h semanais presenciais no Departamento de Educação a Distância.
- 3.5. Possuir disponibilidade para participação em reuniões e atividades aos sábados.
- 3.6. O servidor da UNIFAP não poderá estar em afastamento integral/parcial referente qualificação ou licença, pleitear a função de Coordenador de Curso.

4. DOS CRITÉRIOS E MODALIDADES E DO VALOR DA BOLSA DE COORDENADOR DE CURSO

- 4.1. Função: Coordenador do Curso EaD/UAB/UNIFAP.
- 4.2. Modalidades:
 - 4.2.1. Coordenador de Curso I: valor de R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos 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 3 (três) anos no magistério superior.**
 - 4.2.2. Coordenador de Curso II: valor de R\$ 1.100,00 (mil e quatrocentos 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 **formação mínima em nível superior (Mestrado) e experiência de 1 (um) ano no magistério.**
- 4.3. O valor da bolsa encontra-se de acordo com a Portaria Capes n.º 183/2016 e suas atualizações.
- 4.4. As atribuições do Coordenador de Curso estão descritas no item 13 deste edital.
- 4.5. O regime de trabalho será de 20 horas semanais.
- 4.6. O período de atuação do Coordenador selecionado coincidirá com a validade do presente processo seletivo, que será de 4 (quatro) anos, de acordo com a portaria n.º 102, de 10 de maio de 2019.
- 4.7. Ultrapassada a validade do processo seletivo, a concessão de nova bolsa para um mesmo beneficiário dependerá necessariamente da sua aprovação em novo processo seletivo, conforme com a portaria n.º 102, de 10 de maio de 2019.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. Período de inscrição: informações constantes no cronograma (Anexo I) deste edital.
-

5.2. A inscrição será gratuita e deverá ser realizada no DEaD/UNIFAP, das 8h às 12 e das 14 às 18h, de segunda a sexta-feira.

5.3. O candidato deverá protocolar no DEaD sua ficha de inscrição (anexo II), bem como a tabela de pontuação preenchida e assinada (Anexo IV);

5.4. No momento da inscrição o candidato deverá autodeclarar o pleno conhecimento do presente edital, bem como a veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no art. 299 do Decreto-Lei n.º 2.848/1940 (Código Penal).

5.5. Os documentos exigidos para a inscrição estão descritos no item 6 deste edital e deverão ser anexados no momento da inscrição.

5.6. O candidato que não anexar a documentação no momento da inscrição será desclassificado, visto que a Instituição não se responsabiliza por falta de documentos e/ou dificuldade em seu envio.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. O candidato deverá anexar os documentos comprobatórios para a inscrição obrigatoriamente, sendo estes:

a) Tabela de Pontuação - Currículo (Anexo IV) preenchida.

b) Cópia da Carteira de Identidade e CPF, ou da Carteira Nacional de Habilitação, ou da Carteira de Identidade com CPF.

c) Cópia dos documentos (frente e verso) que comprovem a formação e experiência exigida.

d) Cópia dos documentos (frente e verso) que comprovem os critérios de pontuação que constam no Anexo IV.

e) Comprovante de vínculo com a UNIFAP.

6.2. A responsabilidade pela documentação será exclusivamente do candidato.

7. DAS HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES

7.1. A homologação das inscrições depende do atendimento, por parte do candidato, dos requisitos constantes no item 4, bem como do envio de todos os documentos previstos no item 6.

7.2. As listas das inscrições homologadas serão publicadas no endereço eletrônico <https://www2.unifap.br/ead/>, conforme cronograma (Anexo I) deste edital.

8. DA SELEÇÃO

8.1. A seleção do Coordenador de Curso será efetuada por Comissão Específica designada pela PROGRAD, mediante prova de títulos que comprovem as capacidades para desempenho das atividades da Coordenação.

8.1.1. Análise e pontuação de currículo: conferência da titulação e a afinidade com a área de conhecimento do curso, conforme pontuação constante no Anexo IV.

8.1.2. O resultado da seleção será registrada em Ata da Comissão de Operacionalização da Seleção e encaminhada ao Departamento de Educação a

Distância.

8.2. A classificação dos candidatos dar-se-á nominalmente, em ordem decrescente.

8.3. Em caso de empate, a prioridade será dada ao candidato que possuir maior pontuação nos seguintes critérios, na ordem em que são elencados a seguir:

a) experiência em EaD;

b) maior idade;

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. Os resultados serão publicados no endereço eletrônico <https://www2.unifap.br/ead/>, conforme cronograma deste edital (Anexo I).

9.2. O Coordenador de Curso selecionado será convocado pela Coordenação UAB/DEaD/UNIFAP através da página do DEaD.

10. DOS RECURSOS

10.1. Os prazos para interposição de recursos aos resultados do processo seletivo constam no cronograma do edital (Anexo I).

10.2. Os recursos decorrentes deste edital deverão ser protocolados no Departamento de Educação a Distância colocando no campo “**Assunto**” o título: **RECURSO COORDENADOR DE CURSO - EDITAL N. XX/2020** utilizando o Formulário de Recursos (Anexo V).

10.3. Somente serão considerados válidos os recursos realizados no Formulário de Recursos (Anexo V) e que estejam devidamente assinados.

10.4. Serão analisados somente os recursos que forem protocolados até às 18h do dia do prazo final dos recursos descrito no cronograma (Anexo I).

11. DAS OBRIGAÇÕES DOS BOLSISTAS

11.1. Os bolsistas aprovados deverão possuir a capacitação em EaD ou comprometer-se em realizar capacitação ofertada pelo DEaD firmando declaração específica.

11.2. Os bolsistas aprovados, em conformidade com o respectivo perfil, tem as obrigações inerentes ao cargo descritas no artigo 8.º da Portaria Capes n.º 183/2016.

11.3. Dentre as obrigações constantes no artigo 8.º da Portaria Capes n.º 183/2016, ressalta-se a prevista na alínea “g”, a qual informa que o bolsista deverá firmar declaração específica de que não possui outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

12. DAS ATRIBUIÇÕES

12.1. São atribuições do Coordenador de Curso do Sistema UAB/UNIFAP em acordo com o Termo de Compromisso CAPES:

I Assessorar no planejamento, orientação, acompanhamento, implementação e avaliação da proposta pedagógica da instituição, bem como agir de forma que viabilize

- a operacionalização de atividades curriculares do curso;
- II** Coordenar as ações de ensino para a gestão do curso sob sua responsabilidade, em consonância com as políticas de ensino da UNIFAP;
 - III** Zelar pela correta execução da política educacional da UNIFAP, por meio do diálogo com a PROGRAD, Diretoria de Educação a Distância (DEaD) e Coordenação UAB/UNIFAP;
 - IV** Incentivar e favorecer a implementação de atividades no curso, que propiciem a melhoria do nível de aprendizado, estimulando a crítica e a criatividade de todos os envolvidos no processo educacional;
 - V** Propor em conjunto com o Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE) e a Coordenação UAB/UNIFAP, as ações pedagógicas e a organização didático-curricular dos cursos, observadas a legislação e as normas vigentes;
 - VI** Planejar, orientar e supervisionar atividades de ensino e aprendizagem no curso, avaliando-as para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo;
 - VII** Elaborar relatório anual sobre as atividades desenvolvidas na coordenação para compor o relatório de gestão institucional;
 - VIII** Colaborar, incentivar e apoiar a formação e qualificação do corpo docente no campo didático-pedagógico voltado para o curso;
 - IX** Articular com a Coordenação UAB/UNIFAP e a coordenação dos polos a promoção de trabalhos complementares do curso, como palestras, seminários e afins;
 - X** Colaborar com a realização de semanas tecnológicas, mostras de trabalhos científicos, mostra de talentos e eventos semelhantes que incentivem a produção técnica, científica e artístico-cultural dos alunos, em parceria com as demais coordenações, Direção e Pró-Reitorias;
 - XI** Incentivar e auxiliar os docentes, junto à DEaD e Coordenação UAB/UNIFAP, a promover atividades artísticas, culturais e desportivas;
 - XII** Articular com a equipe multidisciplinar, coordenação de tutoria e Coordenação UAB suporte aos docentes que encontrarem dificuldades didáticas, auxiliando para que estas sejam superadas prevenindo problemas na aprendizagem dos discentes;
 - XIII** Acompanhar e assessorar a DEaD e as demais Coordenações de Curso no desenvolvimento de mecanismos de integração dos estudantes com as atividades profissionais relacionadas ao curso;
 - XIV** Acompanhar o desempenho escolar dos estudantes e estimular políticas de permanência e êxito;
 - XV** Orientar o planejamento, a organização e avaliação das atividades do curso;
 - XVI** Trabalhar conjuntamente com a Coordenação UAB/UNIFAP;
 - XVII** Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento de atividades de ensino, inerentes ao curso, desenvolvidos na instituição;
 - XVIII** Participar de atividades de divulgação do curso;
 - XIX** Orientar, acompanhar, planejar, executar, avaliar e revisar o Projeto Pedagógico de Curso, conforme as diretrizes institucionais vigentes;
 - XX** Realizar reuniões periódicas com os docentes, com o Colegiado de Curso, e com o Núcleo Docente Estruturante para planejamento, acompanhamento e avaliação de atividades do curso, organizando as atas com registros das referidas reuniões;
 - XXI** Orientar os docentes em articulação com a coordenação de tutoria da
-

DEaD/UNIFAP para a elaboração dos Planos de Ensino de cada componente curricular de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, revisando-os para aprovação e publicação;

XXII Orientar, periodicamente, os estudantes sobre a estrutura e o funcionamento do curso;

XXIII Motivar a permanência dos alunos no curso, especialmente, os de semestres iniciais;

XXIV Acompanhar a execução dos Planos de Ensino de cada disciplina do curso por meio dos diários de classe e das reuniões com docentes e estudantes;

XXV Acompanhar e exigir o cumprimento do Calendário Acadêmico;

XXVI Orientar os estudantes quanto ao acesso aos setores e serviços disponíveis nos Polos e na sede do Curso;

XXVII Supervisionar a bibliografia indicada para cada componente curricular, sua disponibilidade e utilização;

XXVIII Estimular e promover, no decorrer do curso, palestras, seminários, congressos, cursos dentro e fora da instituição, assim como ciclos de debates, entre outros;

XXIX Acompanhar a execução da carga horária dos componentes curriculares, informando a Coordenação UAB/UNIFAP de qualquer alteração;

XXX Informar à Coordenação de Tutoria e Coordenação UAB/UNIFAP o não acesso dos professores e tutores ao AVA que acarretam prejuízo às atividades do curso;

XXXI Acompanhar, com os docentes e a Coordenação de Tutoria, a frequência dos estudantes pelo acesso ao AVA, prevenindo os possíveis abandonos do curso;

XXXII Acompanhar as atividades de tutoria relativas ao curso;

XXXIII Coordenar as atividades relacionadas à realização de estágios e orientar os alunos sobre os encaminhamentos administrativos necessários, antes do início do estágio;

XXXIV Assessorar nas atividades de avaliação institucional, auxiliar a aplicação do processo avaliativo bem como repassar à Coordenação UAB/UNIFAP e à Comissão Própria de Avaliação (CPA), suas observações sobre os aspectos que possam contribuir para a melhoria do processo de avaliação e do próprio curso;

XXXV Participar do planejamento das atividades relacionadas ao curso, articulando ensino, pesquisa e extensão;

XXXVI Seguir as Diretrizes da Instituição e os critérios de qualidade do ensino superior avaliados pelo Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES);

XXXVII Organizar e manter a atualização de arquivo de documentos referentes às atividades de gestão administrativa, acadêmicas e didático-pedagógicas realizadas no curso. Esse arquivo servirá como base para avaliação *in loco* do curso;

XXXVIII Ser responsável pelas informações do curso a serem cadastradas no sistema E-Mec para fins de cadastro de autorização do funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, observadas as orientações do DEAVI. Do mesmo modo, ser responsável pelas demais atividades decorrentes desse processo, como preenchimento do Formulário Eletrônico para avaliação e organização de materiais e documentos para a comissão de avaliação *in loco*, elaboração de resposta a possíveis diligências decorrentes desse processo, entre outras;

XXXIX Ser responsável pelas ações decorrentes do Exame Nacional de

Desempenho dos Estudantes (ENADE), como: esclarecimento aos estudantes e docentes quanto ao Exame, cadastro dos estudantes aptos a realizar a prova - caso o curso seja contemplado na avaliação do ENADE, publicização dos resultados, realização de ações no curso - em conjunto com o NDE - em decorrência dos resultados da avaliação, e o que mais se fizer necessário em relação ao ENADE;

XL Orientar os estudantes sobre as formas e procedimentos para realização de rematrículas, transferências, aproveitamento, entre outros, conforme regulamentação institucional específica;

XLI Acompanhar a entrega e a revisão dos diários de classe do curso, junto com a Coordenação de Tutoria, encaminhando situações de irregularidade à Coordenação UAB/UAB, para providências;

XLII Participar dos processos decisórios de seleção de docentes, tutores e discentes;

XLIII Dispender especial atenção aos novos docentes com informações sobre o curso, sobre os estudantes e sobre a instituição;

XLIV Formalizar junto à Coordenação UAB/UNIFAP as situações em desacordo com a legislação do serviço público ou educacional e regulamentos institucionais;

XLV Seguir as normas da instituição no que concerne à abertura e/ou tramitação de processos, obedecendo às hierarquias estabelecidas, com despachos claros, objetivos, bem fundamentados, de modo a permitir melhor decisão final pelas instâncias superiores;

XLVI Desenvolver ações para garantir a implantação e o desenvolvimento do curso com elevados padrões de qualidade;

XLVII Planejar e dialogar com os Polos UAB e a Coordenação UAB/UNIFAP a necessidade de insumos de laboratório, equipamentos e materiais para o bom funcionamento do curso;

XLVIII Verificar a existência da bibliografia básica e complementar do curso, encaminhando pedido de aquisição, quando necessário;

XLIX Responder as demandas dos alunos com relação às questões burocráticas (atestados, documentos).

13. DO DESLIGAMENTO DO CURSO

13.1. O Coordenador de Curso que solicitar desligamento deixará de receber, automaticamente, a bolsa concedida pela UAB/Capes.

13.2. O Coordenador de Curso poderá ser desligado do curso, garantido a ampla defesa e o contraditório, pelos seguintes motivos:

a) término de contrato e não renovação;

b) indisciplina do Coordenador em relação ao cumprimento de horários e de atividades inerentes ao cargo;

c) desrespeito com colegas, alunos;

d) redução da demanda de atividades.

14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1. Este processo seletivo será válido por 04 (quatro) anos, a contar da data da

homologação do resultado final.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Não é permitido o recebimento de mais de uma bolsa concomitantemente (exceto bolsistas de mestrado e doutorado Capes/CNPq, segundo Portaria Conjunta Capes/CNPq/N.º 01/2007).

15.2. Este edital poderá sofrer alterações, mediante prévia divulgação no endereço eletrônico do Departamento de Educação a Distância, sendo o candidato responsável por acompanhar as possíveis alterações no edital, não cabendo recurso com a alegação de não ter consultado os endereços supracitados.

15.3. É vedada a complementação posterior de qualquer documento, fora dos prazos estabelecidos pelo cronograma deste edital.

15.4. A Coordenação UAB/UNIFAP poderá convocar candidatos classificados, conforme necessidade do Curso, observando o prazo de validade deste processo seletivo.

15.5. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Seleção e pela PROGRAD.

Macapá, 06 de março de 2020.

Prof.^a Dr.^a Elda Gomes Araújo
Pró-Reitora de Ensino de Graduação
Portaria N. 2129/2018

ANEXO I
CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do Edital	06/03/2020
Período para inscrições e envio da documentação	30/03 a 06/04/2020
Publicação da Lista de Inscrições Homologadas	07/04/2020
Prazo para Interposição de Recursos referentes à Lista Preliminar de Inscrições Homologadas	08/04/2020
Publicação do Resultado dos Recursos e da Lista Final de Inscrições Homologadas	08/04/2020
Divulgação da Pontuação do Currículo e Classificação dos Candidatos	10/04/2020
Prazo para Interposição de Recursos referente à Pontuação do Currículo e Classificação Preliminar dos Candidatos	13/04/2020
Publicação do Resultado dos Recursos e Classificação Final dos candidatos	14/04/2020

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____

Matrícula SIAPE _____ solicito inscrição para a função de Coordenador de Curso Ead em:

- | | | |
|---|--|----------------------------------|
| <input type="radio"/> Administração Pública | <input type="radio"/> Educação Física | <input type="radio"/> Matemática |
| <input type="radio"/> Letras Inglês | <input type="radio"/> Letras Português | <input type="radio"/> Sociologia |

- Esp. Gestão em Saúde (405h)
- Esp. em Políticas de promoção da igualdade racial na Escola – UNIAFRO (360h)
- Esp. Mídias na Educação. (360h)

Anexando, para tanto, os documentos:

- Tabela de Pontuação - Currículo (Anexo IV) preenchida e assinada;
- Cópia da Carteira de Identidade e CPF, ou da Carteira Nacional de Habilitação, ou da Carteira de Identidade com CPF;
- Cópia dos documentos (frente e verso) que comprovem a formação e experiência exigida;
- Cópia dos documentos (frente e verso) que comprovem os critérios de pontuação que constam no Anexo IV;
- Comprovante de vínculo com a UNIFAP

Declaro para fins de direito, perante a Comissão de Operacionalização da presente Seleção, a DEaD e a PROGRAD que tenho disponibilidade para o exercício do cargo de Coordenador de Curso EaD, carga-horária de 20 (vinte) horas semanais 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

ANEXO III
RELAÇÃO DE VAGAS PARA COORDENADOR DE CURSO

CURSO EaD	REQUISITOS/FORMAÇÃO	VAGAS
Administração Pública - EaD	Experiência mínima no magistério e formação na área de Administração ou áreas afins, observadas as exigências constantes nas modalidades previstas no item 4.2.	01
Educação Física - EaD	Experiência mínima no magistério e formação na área de Educação Física ou áreas afins, observadas as exigências constantes nas modalidades previstas no item 4.2.	01
Letras Inglês - EaD	Experiência mínima no magistério e formação na área de Letras/Inglês ou áreas afins, observadas as exigências constantes nas modalidades previstas no item 4.2.	01
Letras Português- EaD	Experiência mínima no magistério e formação na área de Letras/Português ou áreas afins, observadas as exigências constantes nas modalidades previstas no item 4.2.	01
Matemática - EaD	Experiência mínima no magistério e formação na área da Matemática ou áreas afins, observadas as exigências constantes nas modalidades previstas no item 4.2.	01
Sociologia - EaD	Experiência mínima no magistério e formação na área da Sociologia ou áreas afins, observadas as exigências constantes nas modalidades previstas no item 4.2.	01
Esp. Gestão em Saúde	Experiência mínima no magistério e formação na área da Saúde ou áreas afins, observadas as exigências constantes nas modalidades previstas no item 4.2.	01
Esp. em Políticas de Promoção da Igualdade Racial na Escola – UNIAFRO	Experiência mínima no magistério e formação na área da Sociologia ou áreas afins, observadas as exigências constantes nas modalidades previstas no item 4.2.	01
Esp. Mídias na Educação.	Experiência mínima no magistério e formação em Pedagogia ou Informática ou Ciências da Computação ou Sistema de Informação ou áreas afins, observadas as exigências constantes nas modalidades previstas no item 4.2.	01

ANEXO IV

TABELA DE PONTUAÇÃO

Nome:

1º) Anexe as cópias dos títulos, numeradas de acordo com o ITEM que pretende pontuar, considerando a PONTUAÇÃO MÁXIMA em cada item da tabela de pontuação.

2º) Não serão avaliados os títulos apresentados fora do prazo, contendo rasuras, ilegíveis e que não contemplem os itens a seguir.

Item	Titulação	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação Pretendida	Reservado à Banca
1	Formação acadêmica em nível de Doutorado	15 pontos por título	15 pontos		
2	Formação acadêmica em nível de Mestrado	10 pontos por título	10 pontos		
3	Formação acadêmica em nível de Especialização	5 pontos para cada 20 horas	05 pontos		
4	Experiência no magistério	5 pontos por semestre	25 pontos		
5	Experiência comprovada em Coordenação de curso	5 pontos para cada semestre	20 pontos		
6	Experiência comprovada atuação na UAB (coordenador, tutor, professor)	5 pontos para cada semestre	25 pontos		
TOTAL			100 pontos		

* Para o cálculo da pontuação a ser atribuída aos itens, deverão ser desprezadas as frações de anos, horas e semestres restantes que não totalizarem um período completo, necessário para atribuição de pontuação.

ANEXO V
RECURSOS

FORMULÁRIO DE RECURSOS	
Nome do Candidato:	
Edital N°:	
CPF:	E-mail:
Telefone Residencial, Comercial e/ou Celular:	
JUSTIFICATIVA – Fundamentação Teórica (máx. 10 linhas)	
OBSERVAÇÃO (máx. 04 linhas)	

_____ /AP, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)