



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO E EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Rua Barão de Mauá, 30 – Jucutuquara – 29040-860 – Vitória – ES
27 3198-0900

EDITAL 09/2019 – SELEÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE BOLSISTAS QUE ATUARÃO COMO EQUIPE MULTIDISCIPLINAR NO CENTRO DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO E EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (CEFOR/IFES)

O REITOR do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO (Ifes), no uso de suas atribuições legais e de acordo com as disposições da legislação pertinente, em parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB), faz saber, pelo presente edital, as normas do processo de seleção de cadastro de reserva de bolsistas que atuarão como Equipe Multidisciplinar no Centro de Referência em Formação e em Educação a Distância (Cefor).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital rege o processo de seleção de cadastro de reserva de Equipe Multidisciplinar para atuar no Cefor/Ifes, em caráter temporário e na condição de bolsista da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

1.2 A atuação como bolsista de Equipe Multidisciplinar não originará qualquer vínculo empregatício com o Cefor/Ifes, sendo sua atribuição e remuneração definidas pela Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016.

2. FUNÇÕES, HORÁRIO DE TRABALHO E REGIME DE ATUAÇÃO

2.1 Para a composição da Equipe Multidisciplinar UAB/Cefor, serão disponibilizadas vagas para cadastro de reserva com horário de trabalho e regime de atuação em áreas assim especificadas conforme **TABELA** abaixo:

FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REGIME DE ATUAÇÃO
Gestor de Pesquisa e Extensão	Graduação em qualquer área	20h	Presencial
Apoio à Gestão do Programa UAB	Graduação em Pedagogia	20h	Presencial
Gestor de Tecnologias Educacionais	Graduação em Desenho Industrial	20h	Presencial
Apoio Pedagógico aos cursos EaD	Graduação em Pedagogia	20h	Presencial
Desenvolvedor de Software	Graduação em Informática	20h	Presencial
Apoio Administrativo e Financeiro ao Programa UAB	Graduação em Direito ou Administração ou Ciências Contábeis ou Gestão Pública ou Economia	20h	Presencial
Apoio à Comunicação	Graduação em Comunicação Social	20h	Presencial

3. DAS ATIVIDADES

3.1 Gestor de Pesquisa e Extensão

- a) Organizar e gerenciar o processo seletivo de tutores;
- b) Orientar a coordenação UAB sobre o processo de seleção de tutores;
- c) Organizar e gerenciar as capacitações das equipes dos cursos EaD
- d) Organizar e gerenciar as capacitações de tutores EaD, professores EaD, orientadores de TCC na modalidade EaD, design educacional;
- e) Desenvolver ações de apoio ao corpo docente dos cursos, aos coordenadores de curso e à equipe multidisciplinar;
- f) Desenvolver ações de apoio ao corpo docente dos cursos, aos coordenadores de curso e à equipe multidisciplinar em relação à pesquisa;
- g) Desenvolver ações de apoio ao corpo docente dos cursos, aos coordenadores de curso e à equipe multidisciplinar em relação à extensão.

3.2 Apoio à Gestão do Programa UAB

- a) Atender ao público;
- b) Manter e organizar arquivos;
- c) Apoiar aos professores e cursos;
- d) Realizar atas de reuniões;
- e) Controlar os trâmites dos processos relacionados aos cursos;
- f) Fazer correspondências (memorandos, ofícios, etc.);
- g) Fazer relatórios;
- h) Abrir processos;
- i) Controle diversos.

3.3 Gestor de Tecnologias Educacionais

- a) Orientar e gerenciar a equipe na produção de material educacional para cursos EaD;
- b) Organizar e gerenciar capacitações sobre os Ambientes Virtuais de Aprendizagem;
- c) Desenvolver ações de apoio ao corpo docente dos cursos, aos coordenadores de curso e à equipe multidisciplinar;
- d) Orientar os coordenadores de curso sobre o planejamento das salas virtuais dos cursos;
- e) Criar material institucional ou orientar a criação de acordo com os critérios definidos pelo programa UAB;
- e) Desenvolver ações de apoio ao corpo docente dos cursos, aos coordenadores de curso e à equipe multidisciplinar.

3.4 Apoio Pedagógico aos cursos EaD

- a) Orientar os coordenadores de curso sobre o planejamento das salas virtuais dos cursos;
- b) Orientar os coordenadores de curso sobre a metodologia EaD utilizada na instituição;
- c) Orientar os coordenadores de curso sobre a adaptação da linguagem do conteúdo proposto para o ambiente virtual do Moodle;
- d) Orientar os coordenadores de curso sobre a promoção da avaliação contínua do curso, de materiais impressos e virtuais a fim de propor melhorias no processo de ensino e de aprendizagem;
- e) Criar material institucional ou orientou a criação de acordo com os critérios definidos pelo programa UAB;
- f) Avaliar e orientar sobre atualizações necessárias nos PPCs dos cursos;

g) Orientar a coordenação UAB sobre a promoção da avaliação contínua do curso, de materiais impressos e virtuais a fim de propor melhorias no processo de ensino e de aprendizagem.

3.5 Desenvolvedor de Software

- a) Gerenciar o suporte técnico das ações de EaD promovidas pelo Ifes;
- b) Planejar e acompanhar a implantação de melhorias no AVA para o Ifes, de acordo com as tendências tecnológicas;
- c) Gerenciar o suporte e a administração do AVA e do portal do Cefor;
- d) Gerenciar a integração dos sistemas específicos da EaD com os demais sistemas do Ifes;
- e) Definir as diretrizes e os processos de trabalho e apoiar os campi na configuração de serviços do AVA institucional;
- f) Implantar, dar suporte e gerenciar os AVAs;
- g) Projetar integração entre os AVAs e outros sistemas de informação;
- h) Pesquisar e implantar tendências tecnológicas referentes aos AVAs;
- i) Dar manutenção, desenvolver relatórios e projetar novas funcionalidades para os AVAs.

3.6 Apoio Administrativo e Financeiro ao Programa UAB

- a) Desenvolver atividades relacionadas à gestão de patrimônio, materiais e suprimentos relacionados aos cursos a distância;
- b) Apoiar administrativa e financeiramente ao Programa UAB;
- c) Auxiliar na organização, controle e fiscalização de processos e procedimentos relativos a compras, contratações e prestação de serviços relacionados aos cursos a distância.

3.7 Apoio à Comunicação

- a) Produzir notas e reportagens internas;
- b) Auxiliar na produção e divulgação de editais de seleção relacionados aos cursos a distância;
- c) Planejar ações de comunicação interna e externa;
- d) Atualizar informações jornalísticas em redes sociais e no site institucional;
- e) Apoiar as demandas do setor de Comunicação Social.

4. REQUISITOS BÁSICOS

4.1 São requisitos exigidos aos candidatos a bolsista para constituir a Equipe Multidisciplinar do Cefor/Ifes:

- a) Possuir curso de graduação na área específica conforme quadro de vagas descrito na **TABELA 1**;
- b) Comprovar, no mínimo, um ano de experiência no Magistério Superior, de acordo com a Portaria Capes nº 183 de 2016;
- c) Cumprir, **presencialmente**, a carga-horária de 20 (vinte) horas de trabalho no Cefor/Ifes, conforme agenda de trabalho a ser estabelecida junto à Coordenação UAB/Cefor.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O candidato deverá entregar a documentação exigida no **item 5.4** em ENVELOPE LACRADO, com a Ficha de Identificação do **ANEXO II – FICHA DE IDENTIFICAÇÃO** devidamente colada no exterior do envelope.

- a) A documentação **completa** deve ser entregue no Cefor, situado à Rua Barão de Mauá, 30, Jucutuquara, Vitória, ES, no horário entre 9:00h e 16:00h.

b) Em hipótese alguma será aceita inscrição via Correios ou qualquer outra forma de entrega que não seja presencialmente.

c) Não haverá conferência de documentação no momento da inscrição e a responsabilidade em relação à juntada dos documentos é exclusiva do candidato.

5.2 Não serão aceitos envelopes que não estejam lacrados e/ou sem ficha de identificação fixada. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados do **ANEXO II – FICHA DE IDENTIFICAÇÃO**, sob pena de indeferimento.

5.3 O candidato receberá comprovante de sua inscrição para o controle.

5.4 Documentos exigidos para a inscrição:

- a) Cópia do diploma de graduação OU declaração de conclusão emitido por Instituição reconhecida pelo MEC (frente e verso).
- b) Cópia do Documento de Identificação (frente e verso).

Serão considerados, para efeito de inscrição, os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo), carteiras expedidas pela Diretoria-geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar, bem como as carteiras expedidas por ordens ou conselhos que, por lei federal, são consideradas documentos de identidade e que contenham foto e impressão digital.

- c) Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou documento em que conste o número.
- d) Cópia de documento comprobatório de experiência mínima de magistério, conforme definido no campo **4.1.b**:

Serão aceitos como comprobatórios do tempo de serviço em magistério os seguintes documentos: Página de rosto, identificação e contrato de trabalho da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), que comprovem a experiência, OU; Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Unidades Regionais da Secretaria de Educação, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada, OU; Declaração expedida pelo Diretor da escola onde atuou, contendo carimbo da unidade de ensino e número da autorização de seu diretor, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada. OBS.: É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado, concomitantemente, em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, nas autarquias, nas fundações públicas, nas sociedades de economia mista e nas empresas públicas e privadas.

- e) **Para servidores do Ifes**, declaração da chefia imediata informando a carga horária semanal e, no caso dos docentes, além disso, a carga horária em atividades de ensino, bem como sua anuência na atuação, conforme **ANEXO VII – DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**.
- f) Cópia dos certificados dos cursos e outros documentos passíveis de pontuação, conforme **FICHA DE AVALIAÇÃO COMUM – ANEXO III**.
- g) Não serão aceitos documentos “cortados” ou ilegíveis.

5.5 O período da inscrição está definido no cronograma contido no **ANEXO I– CRONOGRAMA**. Todos os eventos contidos neste cronograma serão publicados na página do Cefor (<http://cefor.ifes.edu.br>) e na página do Ifes (<http://www.ifes.edu.br>), na área correspondente a este edital.

5.6 A inscrição e a vinculação do candidato será indeferida se for constatada alguma irregularidade, a qualquer tempo, em sua documentação, bem como o não cumprimento das exigências do edital.

5.7 A inscrição implica reconhecimento e aceitação, pelo candidato, das condições totais previstas neste Edital.

5.8 O candidato que participar desta seleção automaticamente certifica serem verdadeiras as informações contidas na inscrição, bem como o reconhecimento e o cumprimento dos requisitos de

autenticidade dos documentos. O preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de inscrição acarretará no indeferimento da inscrição do candidato.

6. SELEÇÃO

6.1 O processo seletivo será realizado em duas etapas, compostas por Prova de Títulos (classificatória) e Entrevista (eliminatória e classificatória).

7. PROVA DE TÍTULOS

7.1 Para a prova de títulos, o candidato deverá observar o **ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO COMUM** e verificar a documentação exigida, que deverá ser entregue no momento da inscrição.

7.2 Os títulos, suas pontuações e o limite máximo de pontos estão discriminados no **ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO** a **ANEXO IV – FICHA DE AVALIAÇÃO DE ITENS ESPECÍFICOS – TÍTULOS**.

7.3 Em caso de empate na pontuação final da Prova de Títulos entre os candidatos, o desempate se dará da seguinte forma:

- a) Candidato com maior pontuação nos itens específicos para cada função, conforma **ANEXO IV – FICHA DE AVALIAÇÃO DE ITENS ESPECÍFICOS**.
- b) Experiência comprovada como tutor OU professor OU pedagogo OU designer educacional exclusivamente em cursos a distância ou semipresenciais;
- c) Maior titulação;
- d) Candidato mais idoso.

7.4 O resultado da etapa da Prova de Títulos seguirá o cronograma contido no **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste edital e estará disponível na página do Cefor (<http://cefor.ifes.edu.br>) e na página do Ifes (<http://www.ifes.edu.br>), na área correspondente a este edital.

8. ENTREVISTA

8.1 Irão para a etapa de Entrevista 7 (sete) candidatos por vaga, seguindo a lista de classificação divulgada no Cefor (<http://cefor.ifes.edu.br>) e na página do Ifes (<http://www.ifes.edu.br>), na área correspondente a este edital.

8.2 Os horários das entrevistas serão divulgados de acordo com o cronograma deste edital e serão realizadas no Cefor.

8.3 A etapa de Entrevista é presencial, não sendo autorizada a realização de videoconferência ou similares.

8.4 O candidato que faltar à etapa de Entrevista estará automaticamente desclassificado.

8.5 Os critérios que serão avaliados na Entrevista e a pontuação a ser atribuída para cada um deles estão descritos no **ANEXO V – FICHA DE AVALIAÇÃO COMUM – ENTREVISTA** e **ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO DE ITEM ESPECÍFICO – ENTREVISTA**.

8.6 Em caso de empate na pontuação final da Entrevista, o desempate entre os candidatos se dará da seguinte forma:

- a) Maior pontuação no item específico da Entrevista, de acordo com **ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO DE ITEM ESPECÍFICO – ENTREVISTA**;
- b) Maior pontuação no item comum da Entrevista;
- c) Candidato mais idoso.

O resultado da etapa da Entrevista seguirá o cronograma contido no **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste edital e estará disponível na página do Cefor (<http://cefor.ifes.edu.br>) e na página do Ifes (<http://www.ifes.edu.br>), na área correspondente a este edital.

9. RECURSOS

9.1 Cabem recursos nas duas fases deste processo seletivo, de acordo com o **ANEXO I – CRONOGRAMA**.

9.2 Os recursos deverão ser entregues **exclusivamente de forma presencial**, em envelope lacrado, contendo o **ANEXO II – FICHA DE IDENTIFICAÇÃO**, afixado no lado externo do envelope.

a) Não serão aceitos envelopes que não estejam lacrados e/ou sem ficha de identificação fixada.

b) O candidato receberá comprovante de seu recurso para controle.

9.3 Nesta etapa não será aceito o envio de documentos, exceto a argumentação do recurso. A análise dos pleitos será feita com base nos documentos enviados no ato da inscrição.

9.4 Em hipótese alguma será aceito o envio de recurso por e-mail.

9.5 Em nenhuma hipótese os candidatos poderão solicitar a reanálise dos recursos.

9.6 O resultado dos recursos seguirão o cronograma contido no **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste edital e estará disponível na página do Cefor (<http://cefor.ifes.edu.br>) e na página do Ifes (<http://www.ifes.edu.br>), na área correspondente a este edital.

10. CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

10.2 A nota do candidato será composta pela média aritmética dos pontos obtidos na análise de títulos e na Entrevista.

10.3 Em caso de empate na pontuação final entre os candidatos, o desempate se dará da seguinte forma:

a) Candidato com maior pontuação na Entrevista;

b) Candidato com maior pontuação na prova de títulos;

c) Candidato mais idoso.

10.4 A classificação final dos candidatos, após fase de recurso, será apresentada em ordem decrescente, conforme **ANEXO I – CRONOGRAMA**, na página do Cefor (<http://cefor.ifes.edu.br>) e na página do Ifes (<http://www.ifes.edu.br>), na área correspondente a este edital.

10.5 O resultado final será divulgada na página do Cefor (<http://cefor.ifes.edu.br>) e na página do Ifes (<http://www.ifes.edu.br>), na área correspondente a este edital, conforme **ANEXO I – CRONOGRAMA**.

11. PAGAMENTO DA BOLSA

11.1 O valor da bolsa a ser concedida observa o disposto na Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016 que regulamenta as diretrizes para concessão e pagamento de bolsas aos participantes da preparação e execução dos cursos e programas de formação superior, inicial e continuada no âmbito do Sistema UAB, conforme descrito abaixo:

a) **Professor Formador I: R\$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais)** para profissionais com experiência em docência no magistério superior de 3 (três) anos; ou

b) **Professor Formador II: R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais)** para profissionais com formação mínima de mestrado e experiência em docência no magistério superior de 1 (um) ano;

11.2 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 FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

11.3 O Cefor/Ifes não se responsabiliza por bolsistas em situação de acúmulo que não sigam as determinações legais. Em caso de descumprimento das leis, os próprios bolsistas deverão responder pelos seus atos, inclusive no que se refere à devolução total de bolsas recebidas durante o período de acúmulo e desvinculo de todas as instituições às quais estejam associados, se assim for decidido pela instância julgadora.

11.4 Os procedimentos para o pagamento das bolsas no âmbito do Sistema UAB dar-se-á pela transferência direta dos recursos aos bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela Capes.

12. CONVOCAÇÃO

12.1 A convocação acontecerá **de acordo com a demanda**, respeitando a ordem da classificação final.

12.2 A convocação será publicada na página do Cefor (<http://cefor.ifes.edu.br>) e na página do Ifes (<http://www.ifes.edu.br>), na área correspondente a este edital.

12.3 É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações na página do Cefor (<http://www.cefor.ifes.edu.br>) e na página do Ifes (<http://www.ifes.edu.br>), na área correspondente a este edital.

12.4 O candidato a ser vinculado à UAB deverá preencher e assinar a Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso do Bolsista, a ser disponibilizada no momento oportuno. É dever do candidato preencher e entregar toda documentação necessária para registro e cadastro.

13. DO PRAZO DE VALIDADE DO EDITAL

13.1 Este edital terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final na página do certame, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme inciso III, artigo 37 da CF/88.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14. 1 Este edital é regido conforme o **ANEXO I – CRONOGRAMA**, devendo o candidato atender aos prazos e exigências, sob pena de desclassificação.

14.2 O Cefor/Ifes, por meio da Coordenação da UAB, poderá, a qualquer momento, determinar a desvinculação do bolsista e o fim da percepção de bolsas.

14.3 A convocação dos candidatos aprovados em cadastro de reserva apenas ocorrerá diante da necessidade institucional e da existência de bolsas para pagamento.

14.4 A Coordenação do UAB/Cefor reserva-se ao direito de cancelar, anular ou adiar o Edital por motivo de conveniência e oportunidade, dando ampla divulgação de seus atos e eventuais providências a serem tomadas.

14.5 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados posteriormente.

14.6 A condição de bolsista de cada um dos selecionados por este Edital para constituir Equipe Multidisciplinar do Cefor/Ifes fica condicionada à liberação, pela CAPES, de recursos financeiros para esta finalidade, ao longo de sua vigência, podendo ser descontinuada a qualquer tempo.

14.7 Contatos e informações adicionais relacionadas ao processo seletivo serão obtidas, exclusivamente, pelo e-mail: (selecaouab@ifes.edu.br)

14.8 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de avaliação deste Edital.

Vitória (ES), 11 de outubro de 2018.

Jadir Jose Pella

Reitor

Instituto Federal do Espírito Santo – Ifes



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO E EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Rua Barão de Mauá, 30 – Jucutuquara – 29040-860 – Vitória – ES
27 3198-0900

ANEXO I CRONOGRAMA

Nº	ETAPA	DATA
1	Publicação do edital	15/10/2018
2	Entrega dos documentos no Cefor (Rua Barão de Mauá, 30, Jucutuquara, Vitória, ES)	29/10/2018 a 01/11/2018
3	Publicação da relação dos candidatos que entregaram os documentos	06/11/2018
4	Resultado preliminar da análise de títulos	12/11/2018
5	Período de recursos da análise de títulos – Cefor (Rua Barão de Mauá, 30, Jucutuquara, Vitória, ES)	13/11/2018 a 14/11/2018
6	Resultado da análise dos recursos de títulos	20/11/2018
7	Resultado da análise de títulos – após recursos	20/11/2018
8	Convocação para Entrevista	20/11/2018
9	Período de Entrevista – Cefor (Rua Barão de Mauá, 30, Jucutuquara, Vitória, ES)	22/11/2018 a 27/11/2018
10	Resultado preliminar da Entrevista	30/11/2018
11	Período de recursos da Entrevista – Cefor (Rua Barão de Mauá, 30, Jucutuquara, Vitória, ES)	03/12/2018 a 04/12/2018
12	Resultado final	06/12/2018



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO E EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Rua Barão de Mauá, 30 – Jucutuquara – 29040-860 – Vitória – ES
27 3198-0900

ANEXO II FICHA DE IDENTIFICAÇÃO

COLAR NO LADO EXTERNO DO ENVELOPE COM A DOCUMENTAÇÃO (Preencher todos os campos sem abreviaturas)

Eu

Nascido em/...../.....

natural de, Estado

Residindo na Rua....., Nº

..... Complemento(Apto, Bloco):

Bairro

CEP.....Cidade.....

Estado: DDD/Telefone Residencial

DDD/Celular

E-mail para contato: (escrever o e-mail com letra de forma nos quadrinhos abaixo)

Função: ()Gestor de Pesquisa e Extensão ()Apoio à Gestão do Programa UAB ()Gestor de Tecnologias Educacionais ()Apoio Pedagógico aos cursos EaD ()Desenvolvedor de Software ()Apoio Administrativo e Financeiro ao Programa UAB ()Apoio à Comunicação

Venho requerer a V. S. ^a, a INSCRIÇÃO no PROCESSO SELETIVO – EDITAL 09/2018. Declaro, sob as penas da Lei, que as informações fornecidas no momento da inscrição, bem como os documentos que apresento para fins de comprovação, são autênticas e integralmente verídicas. Declaro, ainda, estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, podem provocar o cancelamento de minha inscrição no processo seletivo, a qualquer tempo. Autorizo ao Cefor/Ifes a averiguar as informações fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pelas informações prestadas.

_____/_____/_____

.....
Assinatura do(a) candidato(a)

Recebido por:

Em ____/____/_____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO E EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Rua Barão de Mauá, 30 – Jucutuquara – 29040-860 – Vitória – ES
27 3198-0900

ANEXO III FICHA DE AVALIAÇÃO COMUM – TÍTULOS

QUADRO DE PONTUAÇÃO	
ATIVIDADE	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Pós-graduação lato sensu em qualquer área	5
Mestrado em qualquer área	10
Doutorado em qualquer área	15
Curso de Professores OU Designer Educacional para EaD com carga horária igual ou maior que 100 horas	2
Curso de Tutores para EaD com carga horária igual ou maior que 100 horas	2
Experiência comprovada como tutor OU professor OU pedagogo OU designer educacional exclusivamente em cursos a distância ou semipresenciais (2 pontos por mês)	24
Experiência comprovada em atividades de magistério PRESENCIAIS, conforme Lei nº 11.301 de 2006 (1 ponto por mês)	12
TOTAL:	70



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO E EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Rua Barão de Mauá, 30 – Jucutuquara – 29040-860 – Vitória – ES
27 3198-0900

ANEXO IV FICHA DE AVALIAÇÃO DE ITENS ESPECÍFICOS – TÍTULOS

QUADRO DE PONTUAÇÃO – GESTOR DE PESQUISA E EXTENSÃO	
ATIVIDADE	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Experiência comprovada em gestão de pesquisa e/ou extensão (1,25 pontos por mês).	30

QUADRO DE PONTUAÇÃO – APOIO À GESTÃO DO PROGRAMA UAB	
ATIVIDADE	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Experiência comprovada em apoio do programa UAB (1,25 pontos por mês).	30

QUADRO DE PONTUAÇÃO – GESTOR DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	
ATIVIDADE	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Experiência comprovada em gestão de tecnologias educacionais (1,25 pontos por mês).	30

QUADRO DE PONTUAÇÃO – APOIO PEDAGÓGICO AOS CURSOS EAD	
ATIVIDADE	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Experiência comprovada em gestão de apoio pedagógico aos cursos EAD (1,25 pontos por mês).	30

QUADRO DE PONTUAÇÃO – DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE	
ATIVIDADE	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Experiência comprovada em desenvolvimento de software (1,25 pontos por mês).	30

QUADRO DE PONTUAÇÃO – APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO AO PROGRAMA UAB	
ATIVIDADE	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Experiência comprovada em apoio administrativo e financeiro ao programa UAB (1,25 pontos por mês).	30

QUADRO DE PONTUAÇÃO – APOIO À COMUNICAÇÃO	
---	--

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Experiência comprovada em apoio a comunicação (1,25 pontos por mês).	30



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO E EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Rua Barão de Mauá, 30 – Jucutuquara – 29040-860 – Vitória – ES
27 3198-0900

ANEXO V FICHA DE AVALIAÇÃO COMUM – ENTREVISTA

CATEGORIAS	ATRIBUIÇÃO DA NOTA		NOTA MÁXIMA
A) Conhecimentos Pedagógicos para o ensino superior Detalhamento: o candidato conhece conceitos pedagógicos fundamentais; demonstra ter conhecimentos básicos das principais teorias da aprendizagem;	Fracos	De 0 (zero) a 6 (seis) pontos	20
	Bons	De 7 (sete) a 14 (quatorze) pontos	
	Ótimos	De 15 (quinze) a 20 (vinte) pontos	
B) Conhecimentos de tecnologias da comunicação e informação Detalhamento: o candidato demonstra conhecer as TIC e aplicá-las na Educação; demonstra conhecer conceitos fundamentais da Informática na Educação	Fracos	De 0 (zero) a 6 (seis) pontos	20
	Bons	De 7 (sete) a 14 (quatorze) pontos	
	Ótimos	De 15 (quinze) a 20 (vinte) pontos	
C) Vivência em Educação a Distância (EaD) Detalhamento: o candidato demonstra ter experiência em metodologias e processos envolvidos na EaD; demonstra capacidade de encontrar soluções inovadoras para EaD; demonstra conhecer a legislação adequada à modalidade	Fracos	De 0 (zero) a 6 (seis) pontos	20
	Bons	De 7 (sete) a 14 (quatorze) pontos	
	Ótimos	De 15 (quinze) a 20 (vinte) pontos	
E) O candidato tem disponibilidade de atuação presencial no horário informado pela banca avaliadora.	Fraca	De 0 (zero) a 6 (seis) pontos	20
	Boa	De 7 (sete) a 14 (quatorze) pontos	
	Ótima	De 15 (quinze) a 20 (vinte) pontos	
TOTAL DE PONTOS:		80	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO E EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Rua Barão de Mauá, 30 – Jucutuquara – 29040-860 – Vitória – ES
27 3198-0900

ANEXO VI FICHA DE AVALIAÇÃO DE ITEM ESPECÍFICO – ENTREVISTA

CATEGORIAS	ATRIBUIÇÃO DE NOTA		NOTA MÁXIMA
a) Experiência na área de atuação Detalhamento: o candidato demonstra conhecimento na área a que concorre; é capaz de sugerir soluções viáveis para problemas envolvendo sua área de atuação porventura apresentados pela banca.	Fraca	De 0 (zero) a 6 (seis) pontos	20
	Boa	De 7 (sete) a 14 (quatorze) pontos	
	Ótima	De 15 (quinze) a 20 (vinte) pontos	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO E EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Rua Barão de Mauá, 30 – Jucutuquara – 29040-860 – Vitória – ES
27 3198-0900

ANEXO VII DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro para os devidos fins que o servidor _____
_____, matrícula nº _____, ocupante do cargo
de _____, tem carga horária semanal
de _____ horas na instituição _____.

Declaro, ainda, anuência quanto à atuação do servidor como bolsista no Projeto Execução Financeira do Apoio às Coordenações de Cursos e Núcleo UAB/Cefor, em parceria com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e estou ciente que as atividades dos servidores ativos no projeto não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas de cada Instituição/Campus, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da instituição.

Carga horária de ensino (somente para docentes): _____ h semanais.

_____, _____ de _____ de _____.

Chefia Imediata
(Carimbo e assinatura)