



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO- BRASILEIRA

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Edital Nº 06/2016 de CONSULTA À COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DO COORDENADOR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NA MODALIDADE A DISTÂNCIA, PARA MANDATO DE DOIS ANOS.

A Comissão para Realização de Processo de Consulta à Comunidade, relacionada ao Curso de Administração Pública, modalidade a distância, (Comissão Eleitoral), nomeada pela Portaria Nº 05/2016 da Pró-Reitoria de Graduação, de 01 de abril de 2016, torna público à comunidade universitária e demais interessados, a consulta para o cargo de **Coordenador(a) do Curso de Administração Pública, modalidade a distância**, da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB), conforme abaixo especificado.

## **I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** O processo de escolha de Coordenador (a) do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, dar-se-á por meio de votação pessoal, secreta e singular, da qual participarão docentes, do quadro de pessoal ativo permanente da Unilab, em efetivo exercício, que ministrem disciplinas ofertadas pelo Curso de Administração Pública, modalidade à distância; os (as) servidores (as) que compõem o quadro de pessoal ativo permanente da Coordenação de Administração Pública à distância, bem como os (as) estudantes regularmente ativos(as) e matriculados(as) no Curso de Administração Pública, modalidade a distância.

**Art. 2º** O mandato de Coordenador (a) do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, será de dois anos, sendo possível concorrer a uma única reeleição, sendo vedada a investidura em mais que dois mandatos consecutivos.

**Art. 3º** O processo de consulta à comunidade acadêmica compreende: a constituição da Comissão Eleitoral, a inscrição dos (as) candidatos (as), a fiscalização, a votação, a apuração, a divulgação e a comunicação formal do resultado ao Magnífico Reitor da UNILAB.

**Art. 4º** O processo eleitoral será coordenado pela Comissão Eleitoral, nomeada pela Pró-Reitoria de Graduação.

## **II – DA COMISSÃO ELEITORAL**

**Art. 5º** A Comissão Eleitoral é constituída por membros da comunidade acadêmica da UNILAB.

**Parágrafo único.** É vedado ao (a) candidato (a) a sua participação na comissão eleitoral, bem como parentes dos (as) candidatos (as), até o segundo grau.

## **Art. 6º São atribuições da Comissão Eleitoral:**

- I - Elaborar as fichas de inscrição para os (as) candidatos (as);
- II - Receber as inscrições dos (as) candidatos (as) juntamente com seus respectivos currículos e planos de gestão;
- III - Homologar as inscrições dos (as) candidatos (as);
- IV - Coordenar o processo de consulta à comunidade, tendo em vista a campanha eleitoral, a votação e a apuração dos resultados;
- V - Determinar o local de funcionamento da votação;
- VI - Atuar como componentes das mesas receptoras das cédulas eleitorais;
- VII - Atuar como junta apuradora;
- VIII - Cancelar o registro de candidatos (as), em caso de desrespeito ao presente edital;
- IX - Deliberar sobre qualquer assunto que diz respeito às normas deste edital;
- X - Cumprir e fazer cumprir o disposto nestas normas;
- XI - Receber e julgar os recursos interpostos pelos (as) candidatos (as) e pela comunidade acadêmica; e
- XII resolver os casos omissos.

## **III - DAS ESPECIFICIDADES DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, MODALIDADE A DISTÂNCIA**

**Art. 7º** A Coordenação do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, é equivalente à Coordenação de Cursos Presenciais, sendo responsável pelas atividades de formação acadêmica e gestão administrativa, em sua esfera de responsabilidade.

§ 1º. A Coordenação do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, têm a responsabilidade de gerenciar o curso com atribuições de natureza administrativa, acadêmica, institucional e política, em consonância com as definições do Estatuto da UNILAB, e das regulamentações específicas da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), da Diretoria da Educação a Distância (DEAAD), bem como as emanadas pela Diretoria da Educação a Distância (DED) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), do Ministério da Educação.

§ 2º. As atividades de responsabilidade da Coordenação do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, é realizada pelo (a) Coordenador (a), com base em decisão colegiada, nos termos do Estatuto da UNILAB, das regulamentações específicas da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) e da Diretoria da Educação Aberta e a Distância (DEAAD).

§ 3º. A Coordenação do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, realizará suas atividades em alinhamento estratégico e operacional com a Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) e a Diretoria de Educação Aberta e a Distância, a missão, os princípios e os objetivos da UNILAB.

**Art. 8º** Por ser o curso, na modalidade a distância, as atividades a serem desenvolvidas abrangem: dimensões de docência; acompanhamento do processo formativo; gestão acadêmica; gestão administrativa; articulação com as demais áreas de educação na modalidade a distância, na UNILAB, e domínio das tecnologias utilizadas em educação na modalidade a distância.

**Art. 9º** A Coordenação do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, envolve atividades na Diretoria de Educação Aberta e a Distância, na Coordenação da Universidade Aberta do Brasil, e nos Polos de Apoio Presencial, localizados nos campi da UNILAB, e em outros espaços construídos para a oferta de cursos na modalidade a distância, por meio de parcerias institucionais.

**Art. 10º** Além daquelas atribuídas pelo Estatuto da UNILAB, são atribuições gerais do (a) Coordenador (a) do Curso na modalidade a distância:

- 10.1 Pleno domínio das tecnologias de ensino utilizadas pela educação na modalidade a distância.
- 10.2 Gestão pedagógica e acadêmica das turmas, a partir de um desenho instrucional.
- 10.3 Elaboração de projeto de combate à evasão.

- 10.4 Levantamento e gestão dos indicadores de desempenho do curso.
- 10.5 Proposição de ações e medidas voltadas à melhoria do processo pedagógico e de aprendizado.
- 10.6 Coordenação, desenvolvimento e controle dos projetos do curso.
- 10.7 Planejamento e condução, em conjunto com a DEAAD, dos processos seletivos dos professores e estudantes, além da capacitação dos profissionais envolvidos no curso.
- 10.8 Participação nas atividades de formação continuada da equipe EaD.
- 10.9 Cumprimento dos treinamentos previstos.
- 10.10 Acompanhamento, supervisão e suporte às atividades do (a) professor (a) pesquisador (a) e da tutoria, em relação ao conteúdo dos módulos e às atividades a serem executadas, bem como ao encerramento das turmas no Sistema Acadêmico.
- 10.11 Auxiliar a DEAAD na resposta aos recursos impetrados contra processos pedagógico-administrativos do curso.
- 10.16 Controle dos materiais didático-administrativos do curso enviados aos Polos de Apoio Presencial, bem como dos recursos postados em ambientes virtuais de aprendizagem e/ou Sistema Acadêmico.
- 10.17 Supervisão e acompanhamento das disciplinas no Sistema Acadêmico, inclusive a postagem de atividades e conteúdos por professores (as) pesquisadores (as) e tutores (as).
- 10.18 Planejar, em conjunto com a DEAAD, as novas ofertas de vagas e matrículas a serem publicadas em Editais.

Art. 11. O A) Coordenador (a) do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, poderá vir a ser bolsista da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoas de Nível Superior (CAPES), pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), que é coordenado internamente na UNILAB pela Coordenação da Universidade Aberta do Brasil, na Diretoria de Educação Aberta e a Distância.

Art. 12. Caso o (a) Coordenador (a) do Curso de Administração Pública, na modalidade a distância, venha a ser bolsista do Sistema UAB, são atribuições como bolsista CAPES:

- 11.1 Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- 11.2 Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na UNILAB, pela DEAAD ou outros órgãos;
- 11.3 Participar de grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia e elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância, e sistema de avaliação do estudante;
- 11.4 Auxiliar a DEAAD no planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;
- 11.5 Elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do estudante;
- 11.6 Participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;
- 11.7 Realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de estudantes, em conjunto com o (a) coordenador (a) UAB;
- 11.8 Acompanhar o registro acadêmico dos estudantes matriculados no curso;
- 11.9 Verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;
- 11.10 Acompanhar e supervisionar as atividades: dos (as) tutores (as), dos (as) professores (as), do (a) coordenador (a) de tutoria e dos (as) coordenadores (as) de polo, no que concerne ao curso;
- 11.11 Informar para o (a) coordenador (a) UAB a relação mensal de bolsistas aptos (as) e inaptos (as) para recebimento;
- 11.12 Auxiliar o (a) coordenador (a) UAB na elaboração da planilha financeira do curso.



#### IV - DAS INSCRIÇÕES:

**Art. 12** Podem se inscrever como (a) candidatos (as) ao cargo de Coordenador (a) do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, os (as) servidores (as) docentes efetivos (as) do quadro de carreira da UNILAB, com doutorado, em regime de dedicação exclusiva, em efetivo exercício, que ministrem disciplinas ofertadas pelo Curso e que estejam lotados no Campus da Liberdade, em Redenção - CE.

Parágrafo único - será considerado inelegível o (a) docente em uma das seguintes situações: a) afastado para programa de Pós-Graduação; b) à disposição de órgãos não integrantes da Unilab e c) em licença médica ou sem vencimentos.

**Art. 13** A inscrição de candidatura será efetuada na Coordenação do Curso de Administração Pública EAD no Campus da Liberdade, através do preenchimento e entrega dos documentos: Currículo do (a) candidato (a), Ficha de Inscrição (Anexo I), Plano de Gestão (Anexo II) e Declaração de Aceitação dos Termos deste Edital (Anexo III).

**Art. 14** O processo eleitoral seguirá o cronograma estabelecido neste edital (Anexo IV).

**Art. 15** Os (as) candidatos (as) deverão se inscrever **no dia 07 de abril de 2016**, no horário de 08:00 horas às 12:00 horas e 13:00 horas às 16:30 horas, na Secretaria da DEAAD, localizada no Campus da Liberdade, em Redenção.

**Art. 16** No dia 12 de abril de 2016 será publicada, no endereço eletrônico: <http://www.unilab.edu.br/diretoria-de-educacao-aberta-e-a-distancia-deaad/> a homologação das inscrições deferidas/indeferidas, os respectivos currículos e planos de gestão dos(as) candidatos (as) com inscrições deferidas.

**Art. 17** Caberá recursos solicitando à Comissão Eleitoral impugnação das inscrições de candidatos, em razão de incompatibilidade de algum candidato, até as 16:30 horas do **dia 12 de abril de 2016**. Ao requerimento deverá ser anexada prova da incompatibilidade alegada.

§ 1º A interposição de recursos não acarretará efeito suspensivo ao andamento do processo eleitoral.

**Art. 18** No dia 14 de abril de 2016 será publicada no endereço eletrônico: <http://www.unilab.edu.br/diretoria-de-educacao-aberta-e-a-distancia-deaad/>, a relação definitiva das inscrições deferidas/indeferidas os respectivos currículos e planos de gestão dos candidatos com inscrições deferidas.

**Art. 19** No dia 16 de abril de 2016 a Comissão Eleitoral esclarecerá as dúvidas da Comunidade Acadêmica a respeito de como ocorrerá o processo de votação.

**Art. 20** Os (as) candidatos (as) poderão requerer, até a homologação das inscrições o cancelamento da respectiva candidatura.

§ 1º Havendo desistência das inscrições após a homologação do resultado, serão considerados nulos os votos que forem atribuídos ao candidato (a) desistente.

§ 2º Após o término do prazo de inscrições, a substituição dos (as) candidatos (as) somente poderá ocorrer em caso de falecimento, ou incapacidade física ou mental do (a) candidato (a).

§ 3º Caso não haja inscritos (as) que atendam as condições do artigo 12, poderão ser candidatos(as) todos (as), os (as), docentes efetivos (as) lotados (as), no Curso de Administração Pública, modalidade a distância, com doutorado e em regime de dedicação exclusiva, que lecionam no curso e que não tenham impedimento legal, exceto os membros da comissão eleitoral.

## **V – DOS (AS) ELEITORES (AS)**

**Art. 21** Poderão votar na eleição para Coordenador (a) do Curso de Administração Pública, modalidade a distância,

**I** – Os (as) servidores (as) docentes efetivos da Unilab, que lecionam no Curso de Administração Pública, modalidade a distância;

**II** – Os (as) servidores técnico-administrativos lotados (as) na Coordenação do Curso de Administração Pública, modalidade a distância,

**III** – Os (as) estudantes do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, com matrícula ativa na data da publicação deste Edital.

## **VI - DO PROCESSO ELEITORAL:**

**Art. 22** A cédula eleitoral terá as seguintes cores diferenciadas: docente (verde), técnico-administrativo (a) (azul) e discente (branco).

**Art. 23** A cédula eleitoral deverá conter, em sua extremidade superior, referência à consulta eleitoral que está sendo realizada.

**Art. 24** A disposição dos nomes dos (as) candidatos (as), na cédula eleitoral, será definida por sorteio.

Parágrafo único - As cédulas de que trata este artigo serão confeccionadas e distribuídas exclusivamente pela Comissão Eleitoral, no dia da eleição, nos Polos de Apoio Presencial, onde os cursos são ofertados: Redenção, São Francisco do Conde, Aracati, Limoeiro do Norte e Piquet Carneiro.

**Art. 25** Cada eleitor (a) tem direito a votar com apenas uma cédula, e em apenas um (a) candidato (a).

**Art. 26** Não serão aceitos votos por procuração nem por correspondência.

**Art. 27** Em cada Polo de Apoio Presencial, a Seção Eleitoral deve ter uma mesa receptora, constituída por pelo menos dois membros da comissão eleitoral, sendo o presidente da mesa aquele (a) que comprovar, através de documento original de identificação, que contenha foto (Registro Geral de Identidade (RG), Carteira Profissional, Carteira de Ordem, Carteira Nacional de Habilitação e outros, indicados por lei), possuir maior idade.

**Art. 28** Ao (à) presidente da mesa receptora compete fiscalizar e controlar a disciplina no recinto de votação.

§ 1º Não será permitida propaganda de candidatos (as) no local de votação;

§ 2º Será permitida a presença no local de votação, dos (as) candidatos (as) inscritos (as), ou de um fiscal de cada candidato(a), devidamente credenciado pela comissão eleitoral.

**Art. 29.** A votação deve ser realizada de acordo com o que segue:

I- O (a) eleitor(a) deve identificar-se perante a mesa receptora, mediante a apresentação de um documento original, com fotografia que o identifique;

II- A mesa receptora deve localizar o nome do (a) eleitor (a s) nas listas de docentes, servidores técnicos-administrativos ou discentes, tomar a sua assinatura e entregar-lhe a cédula oficial, correspondentes à sua categoria, para votação na cabine;

III- O eleitor (a) deve depositar o seu voto na urna, à vista dos (as) mesários (as);

§ 1º A cédula oficial deve ser rubricada pelo (a) presidente em exercício da mesa receptora, e por um (a) mesário (a) antes de ser entregue ao (à) eleitor (a);

§ 2º Os (as) eleitores (as) cujos nomes não constarem das listas oficiais, poderão votar mediante autorização prévia da Comissão Eleitoral, se pertencerem a um dos segmentos.

**Art. 30** Findo o período de votação, o (a) presidente em exercício da mesa receptora deve lacrar a urna e entregá-la à Comissão Eleitoral, juntamente com todos os documentos da seção.

**Art. 31º** A votação ocorrerá no **23.04.2016, das 9:00 horas às 17:00 horas**, em salas especialmente designadas, nos Campus da UNILAB em Redenção-CE e São Francisco do Conde-BA e nos Polos de Apoio Presencial do Curso de Administração Pública, modalidade a distância no Ceará, nos Municípios de Aracati, Limoeiro do Norte e Piquet Carneiro.

§ 1º Para ter o voto validado, o (a) votante deverá assinalar a cédula de votação de forma legível. Cédulas danificadas, ou com mais de uma opção assinalada, serão consideradas nulas.

§ 2º A apuração dos votos será feita pela Comissão Eleitoral, na cidade de Redenção, na UNILAB, situada à Avenida da Abolição, no. 3 – Centro, Campus da Liberdade, no **dia 26.04.2016**, e poderá ser acompanhada pelos (as) candidatos (as) ou por seus representantes devidamente autorizados (as) por procuração registrada em cartório.

§ 3º Terminada a apuração dos votos, será divulgado o resultado parcial da eleição, no endereço eletrônico: <http://www.unilab.edu.br/diretoria-de-educacao-aberta-e-a-distancia-deaad/>.

**Art. 32** Os votos válidos para a eleição de que trata este edital corresponderão aos votos das categorias de servidores docentes, servidores técnicos administrativos e estudantes vinculados ao Curso de Administração Pública, modalidade a distância, na seguinte proporção: 70% (setenta por cento) para docentes, 15% (quinze por cento) para os (as) servidores (as) técnicos (as) administrativos (as) e 15% para estudantes.

§ 1º Para os fins deste edital consideram-se válidos, os votos atribuídos a candidatos (as) regularmente inscritos (as), excluídos (as) os votos brancos e nulos.

§ 2º O índice de votos de cada seguimento será obtido mediante a aplicação da seguinte fórmula: número de votos válidos no seguimento da candidatura ( $n_s$ ) vezes a proporção do seguimento ( $p_s$ ).

§ 3º Será considerado vencedor o candidato que, somados os índices obtidos em cada segmento, alcançar o maior índice de votação.

§ 4º Em caso de empate ter-se-á por eleito o docente mais antigo no magistério superior da UNILAB e, entre os de igual antiguidade, o de maior idade. Permanecendo o empate, o caso será analisado pela Comissão Eleitoral.

**Art. 33** O resultado final da votação realizada de que trata este edital, será publicado no endereço eletrônico: <http://www.unilab.edu.br/diretoria-de-educacao-aberta-e-a-distancia-deaad/>, **no dia 25 de abril de 2016**, salvo problemas inerentes ao sítio da publicação, que o impeçam, e, neste caso, fica a publicação a ser realizada assim que sanar o problema que originou a sua inviabilidade.

## **VII – DOS RECURSOS**

**Art. 34** Após a publicação do resultado da votação, caberá recurso a ser interposto em até 2 dias úteis da citada publicação.

§ 1º Os recursos devem ser feitos através de requerimento à Comissão Eleitoral, acompanhados de provas do objeto da impugnação, e entregues na Secretaria da DEAAD.

§ 2º Recursos intempestivos serão desconsiderados.



**Art. 35** As respostas aos recursos dirigidos a Comissão Eleitoral serão publicadas no endereço eletrônico: <http://www.unilab.edu.br/diretoria-de-educacao-aberta-e-a-distancia-deaad/>

**Art. 36** Finalizado o prazo de recursos, o resultado da votação do processo eleitoral e a ata dos trabalhos de apuração serão encaminhados ao gabinete da reitora que tomará as devidas providências.

## **VII I- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**Art. 37** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

**Art. 38** Este edital entra em vigor na data de sua publicação, no endereço eletrônico: <http://www.unilab.edu.br/diretoria-de-educacao-aberta-e-a-distancia-deaad/>.

**Art. 39** Se não houverem candidatos (as) ou se os (as) docentes eleitos (as) por qualquer motivo não tomarem posse e/ou se no decorrer do mandato houver vacância do cargo, a Coordenação do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, será exercida e/ou indicada pela Coordenação da Universidade Aberta do Brasil, até nova eleição.

Redenção (CE), 01 de abril de 2016.

Comissão Eleitoral

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidatura ao Cargo de Coordenador do Curso de Administração Pública, modalidade a distância.

NOME:

Nº DE MATRÍCULA SIAPE

TITULAÇÃO:

REGIME DE TRABALHO:

Redenção, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME:

Nº DE MATRÍCULA SIAPE:

TITULAÇÃO:

REGIME DE TRABALHO:

Redenção, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Representante da Comissão Eleitoral



ANEXO II

<p>PLANO DE GESTÃO</p> <p>Candidatura ao Cargo de Coordenador do Curso de Administração Pública, modalidade a distância.</p>
<p>NOME:</p>
<p>Nº DE MATRÍCULA SIAPE</p>
<p>Descreva as metas da proposta do seu Plano de Gestão</p>
<p>Redenção, _____ / _____ / _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Candidato</p>

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS  
TERMOS DO EDITAL 05/2013

Eu, \_\_\_\_\_, RG/RNE

,matrícula SIAPE \_\_\_\_\_

Candidato (a) ao cargo de Coordenador (a) do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, declaro (a) para os devidos fins de direito que li e concordo com os termos do edital 06/2016 de 01 de abril de 2016 da Comissão Eleitoral, nomeada pela portaria PROGRAD nº. 05/2016 de 01.04.2016, que estabelece os termos para consulta a comunidade universitária para escolha do (a) Coordenador (a) do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, para o mandato de dois anos.

\_\_\_\_\_  
Candidato (a)

## ANEXO IV – CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	DIA
01	Inscrição dos Candidatos	07/04/2016
02	Homologação das Inscrições	08/04/2016
03	Impugnação das Candidaturas	12/04/2016
04	Publicação da Relação Definitiva de Inscrições	14/04/2016
05	Comissão Eleitoral estará esclarecendo dúvidas sobre o processo de votação	16/04/2016
06	Votação	23/04/2016
07	Publicação do Resultado da Votação	26/04/2016
08	Recurso contra o Resultado	27 e 28/04/2016
09	Divulgação do Resultado Definitivo	29/04/2016

# Anexo V – Termo de Compromisso de Bolsista Coordenador de Curso, no Sistema UAB



## FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE BOLSISTAS DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

### Ficha de Cadastramento / Termo de Compromisso do Bolsista (\*) Campos Obrigatórios

1. Data do cadastramento *					
2. Nome da Instituição ao qual esta vinculado (SIGLA + NOME) *					
3. Tipo do Curso ao qual esta vinculado *	<input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento	<input type="checkbox"/> Bacharelado	<input type="checkbox"/> Lato Sensu	<input type="checkbox"/> Licenciatura	<input type="checkbox"/> Extensão
	<input type="checkbox"/> Seqüencial	<input type="checkbox"/> Tecnólogo	<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado	
4. Nome do Curso ao qual esta vinculado *					
5. Função no Programa- Tipo de Bolsa *	<b>COORDENADOR DE CURSO</b>				
6. Número do CPF *					
7. Nome Completo *					
8. Profissão *					
9. Sexo *	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F	10. Data de Nascimento *		
11. N° documento de identificação *			12. Tipo documento de identificação *		
13. Data de Emissão do documento *			14. Órgão Expedidor do documento *		
15. Unidade Federativa Nascimento *			16. Município Local Nascimento *		
17. Estado Civil *	<input type="checkbox"/> Solteiro (a)	<input type="checkbox"/> Casado (a)	<input type="checkbox"/> Separado (a)		
	<input type="checkbox"/> Divorciado (a)	<input type="checkbox"/> Viúvo (a)	<input type="checkbox"/> União Estável		
18. Nome cônjuge					
19. Nome do Pai					
20. Nome da Mãe *					

### Endereço para Contato

21. Endereço Residencial *					
22. Complemento do endereço					
23. Número		24. Bairro		25. CEP *	
26. Unidade Federativa *		27. Município *			
28. Código DDD *		29. Telefone de contato *		30. Telefone celular *	
31. E-mail de contato *					

### Dados da Formação em Nível Superior

32. Área do último Curso Superior Concluído *	
33. Último curso de titulação *	
34. Nome da Instituição de Titulação *	

### Informações Bancárias

35. Banco	001 – BANCO DO BRASIL
36. Agência Preferencial - Sem dígito verificador *	

### ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA

Denominação	Sigla
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	DED/CAPES

### Endereço

SBN Quadra 02 Bloco L Lote 6, 8º andar - CEP: 70040 -020, Brasília – DF





### Atribuições do Bolsista

- Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- Participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância e sistema de avaliação do aluno;
- Realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;
- Elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno;
- Participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;
- Realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com o coordenador UAB
- Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- Verificar "in loco" o bom andamento dos cursos.
- Acompanhar e supervisionar as atividades: dos tutores, dos professores, do coordenador de tutoria e dos coordenadores de pólo;
- Informar para o coordenador UAB a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento;
- Auxiliar o coordenador UAB na elaboração da planilha financeira do curso.

### Declaração

Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de COORDENADOR DE CURSO e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas nas atribuições do bolsista deste Termo de Compromisso.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos expressos na Lei 11.273/ 2006 e da Lei 11.502/2007, para o recebimento da bolsa e que o recebimento da referida bolsa não constituirá acúmulo de bolsa de estudo ou pesquisa conforme disposto no artigo 1º inciso III da lei 11.273/2006 exceto os casos disciplinados pelas portarias conjuntas CAPES/CNPQ Número 01 de dezembro de 2007 e portaria Número 02 de 10 de abril de 2013 e:

**A opção 1 ou 2 deverá ser assinalada de acordo com a função a ser exercida.**

#### 1 - ( ) COORDENADOR DE CURSO I

Que tenho 3 anos ou mais de experiência no magistério superior.

**OU**

#### 2 - ( ) COORDENADOR DE CURSO II

- ( ) Que tenho \_\_\_\_ ano(s) de experiência no Magistério Superior; **e/ou**
- ( ) Vínculo a programa de pós-graduação de mestrado ou doutorado ; **e/ou**
- ( ) Formação pós-graduada de mestrado ou doutorado.

Estou ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará(ão) no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras prevista na Resolução FNDE/CD nº 26 de 06 de junho de 2009 com redação atualizada pela resolução FNDE/CD nº 8 de 30 de abril de 2010 e que o não cumprimento dos dispositivos legais acarretará na suspensão, por cinco anos, do bolsista para recebimento de bolsas no âmbito da CAPES.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Local, Data

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Coordenador UAB da IPES