



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA**

PROCESSO SELETIVO nº. 10/2018

2ª CONVOCAÇÃO DA SELEÇÃO DE ASSISTÊNCIA A DOCÊNCIA

1. Convocamos a candidata abaixo relacionada para realização dos procedimentos de cadastro dos Assistentes à Docência, conforme Ofício Circular nº 28/2018-CPCF/CGPC/DED/CAPES.

Polo	Nome	Classificação
CUITÉ DE MAMANGUAPE	OSILENE MARIA DOS SANTOS	2º Colocada

2. O IFPB será a Instituição responsável pela homologação do cadastro da candidata no SISUAB e pela elaboração do ofício para encaminhamento da documentação para a CAPES.

2.1. A candidata deverá indicar o IFPB como Instituição homologadora.

3. A candidata deverá realizar corretamente o cadastro no SISUAB (<https://sisuab2.capes.gov.br/sisuab2/login.xhtml>), clicando no link “Solicitar Cadastro” (canto superior direito) para ter acesso ao preenchimento de todos os campos requeridos. Este procedimento deverá ser realizado até 12/02/2019.

3.1. Caso já possua cadastro no SISUAB e não saiba a senha de acesso, a candidata deverá acessar o link “Esqueci minha senha”, informar o CPF e aguardar e-mail da Capes informando o procedimento de recuperação de senha e acesso ao sistema.

3.2. Ao realizar o cadastro, a candidata deverá informar o Polo UAB de acordo com a tabela do item 1.

3.3. Após realizar o cadastro no SISUAB, a candidata deverá enviar e-mail para coordenacao.uab@ifpb.edu.br indicando nome, Polo UAB e data do cadastro no SISUAB.

4. Após a homologação do cadastro no SISUAB, a candidata deverá aguardar um e-mail da DED/CAPEES com o número do processo do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

4.1. A candidata deverá enviar e-mail para o IFPB (coordenacao.uab@ifpb.edu.br) informando seu nome e número do processo SEI.

5. Após receber o número do processo SEI da candidata (item 4.1), o IFPB enviará e-mail informando data e o local da entrega do ofício de encaminhamento (item 6. a) para a candidata.

6. Após receber o ofício do IFPB, a candidata deverá encaminhar a seguinte documentação para a CAPES:

- a. Ofício elaborado pelo IFPB, assinado pela Coordenadora UAB;
- b. Formulário de cadastramento de bolsista preenchido, devidamente assinado e com firma reconhecida em cartório. Não esquecer de assinalar a opção de licença aberta, que porventura possa ser produzido;
- c. Currículo na plataforma Lattes ou da plataforma Freire (atualizado);
- d. Cópia do diploma de graduação;
- e. Documento comprobatório de experiência no magistério da educação básica ou superior;
- f. Documentação comprobatória de experiência na área de Educação a Distância; e
- g. Comprovante de residência (atualizado).

7. Após a entrega do ofício elaborado pelo IFPB, a candidata terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o envio da documentação para a CAPES.

8. A documentação deverá ser encaminhada, com Aviso de Recebimento (AR) ou SEDEX, para o seguinte endereço:

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.
Diretoria de Educação a Distância – DED

Coordenação-Geral de Programas e Cursos em EAD – CGPC
Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 6, 7º Andar
CEP. 70040-020
Brasília-DF

9. O código de rastreio do envio da documentação, com comprovante de postagem, deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico coordenacao.uab@ifpb.edu.br, até 5 dias úteis após a postagem.

10. A não observância dos prazos e procedimentos a serem adotados pela candidata convocada, ensejará sua substituição pelo próximo melhor classificado.

João Pessoa, 07 de fevereiro de 2019

Prof.^a Renata Patrícia Lima Jeronymo Moreira Pinto

Coordenadora UAB/IFPB
Matrícula SIAPE: 1022323

Prof.^a Marcia Oliveira Alves

Coordenadora UAB/IFPB
Matrícula SIAPE: 2058951