



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2019

A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Secretaria Municipal de Educação de Goianésia-GO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna pública a seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no Polo UAB no município de Goianésia-GO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção de candidatos a Coordenadores de Polo UAB será regida conforme instruções das Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 15/2017 Portaria Capes 102/2019.

2. DA VAGA

Função	Vagas Imediatas	Cadastro de Reserva	Valor da Bolsa Capes
Coordenador de Polo UAB - Goianésia	01	03	R\$ 1.100,00

3. DOS REQUISITOS DO CARGO:

- 3.1 Ser graduado em nível superior
- 3.2 Docente da Educação Básica Pública
- 3.3 mínimo de um ano de experiência no magistério;
- 3.4 Dedicção exclusiva

4. REGIME DE TRABALHO

- 4.1 Função: Coordenador de Polo UAB
- 4.2 Descrição das atividades: atividades de gestão
- 4.3 Carga horária: mínimo de 20 horas, podendo ser ampliada.
- 4.4 Escala de trabalho: segunda a sábado

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Período de inscrição: 14/11/2019 à 21/11/2019.
- 5.2 Procedimentos para inscrição: Preencher o Formulário de Inscrição (anexo I - documentado) e o Curriculum Lattes (anexo II - documentado) e protocolá-los no prédio da Secretaria Municipal de Educação.
- 5.3 O candidato que enviar a documentação incompleta, fora do prazo de inscrição e não cumprir os requisitos do cargo, conforme o regime de trabalho terá sua inscrição anulada.

6 DA DOCUMENTAÇÃO



- 6.1 Cédula de Identidade e CPF;
- 6.2 Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 6.3 Comprovante de endereço;
- 6.4 Formulário de Inscrição (anexo I - documentado);
- 6.5 *Curriculum Lattes* (anexo II - documentado);
- 6.6 Comprovante de formação superior;
- 6.7 Comprovante de Docente da Educação Básica Pública;
- 6.8 Comprovante da experiência de no mínimo um ano no magistério;
- 6.9 Declaração de que tem disponibilidade para a dedicação exclusiva à função de Coordenador de Polo UAB;
- 6.10 Declaração de que possui disponibilidade para atuar na Função de acordo com a carga horária estabelecida.

7. DA SELEÇÃO

- 7.1 A seleção dos Coordenadores de Polo UAB será realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, designada pela Secretaria municipal de Educação ou Secretaria de Estado de Educação e será realizada conforme as etapas abaixo:
- 7.2 Primeira Etapa (Fase eliminatória): Verificação dos documentos exigidos no item 6 deste edital.
- 7.3 Segunda Etapa (fase classificatória): Análise da pontuação do *Curriculum Lattes* (anexo II).
- 7.4 Em caso de empate terá preferência o que tiver maior idade, e como segundo critério, será observado o tempo de experiência profissional em Coordenação de Polos EaD.

8. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

- 8.1 O resultado da seleção obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, com base na pontuação obtida na segunda etapa deste edital;
- 8.2 Todas as publicações referentes ao processo seletivo simplificado serão realizadas pela Secretaria municipal de Educação ou Secretaria de Estado de Educação.
- 8.3 A data provável para divulgação da classificação preliminar é 22/11/2019.

9. DA CONVOCAÇÃO

A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação ou Secretaria de Estado de Educação conforme a demanda, posterior a homologação do presente processo por meio de ato do Prefeito do Município.

10. DO RECURSO

- 10.1 Caberá recurso por parte do candidato no prazo de 3 (três) dias úteis (das 8h às 11h e das 13h às 16h.) após a divulgação do resultado. O recurso deverá ser protocolado pelo candidato junto a Secretaria Municipal de Educação, mediante o preenchimento do formulário (anexo III) e



será analisado pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 O prazo será de até 3 (três) dias úteis para divulgação do parecer do recurso.

10.3 Junto ao resultado dos julgamentos dos recursos, será publicada a Classificação Final, que poderá ou não ter sofrido alteração mediante possíveis deferimentos dos recursos.

11. DAS ATRIBUIÇÕES

I - Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES;

II - Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;

III - Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;

IV - Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso; V - Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;

VI - Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;

VII - Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;

VIII - Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;

IX - Em parceria com o assistente à docência, atuar na organização de toda a estrutura de atendimento da tutoria presencial incluindo definição de horários e escala das sessões, coordenação, aplicação das avaliações e atividades presenciais e posterior acompanhamento.

X - Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;

XI - Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;

XII - Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos; XIII - Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;

XIV - Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;

XV - Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator; XVI - Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPEs e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância - DED;

XVII - Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes;

XVIII - Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;

XIX - Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;

XX - Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;

XXI - Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;



XXII - Estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando as ações sob sua responsabilidade no polo, buscando saber as suas dificuldades e razão de ausências, a fim de promover a sua permanência e aproveitamento no curso;

XXIII - Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;

XXIV - Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado designado pela Secretaria Municipal de Educação.

12.2 Este edital é regulado pelas Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 102/2019, Portaria Capes 15/2017.

12.3 O Coordenador do Polo UAB poderá receber Bolsa conforme legislação vigente regulamentações da DED/CAPES.

12.4 Todos os atos praticados pela autoridade responsável pelo processo seletivo deverão ser registrados em Ata.

12.5 Os resultados do processo seletivo deverão ser comunicados pela autoridade responsável à CAPES, por meio dos sistemas eletrônicos de gestão da UAB, no prazo de até 30 (trinta) dias após sua conclusão.

12.6 A validade do processo seletivo é de quatro anos

12.7 Os editais dos processos seletivos deverão ser submetidos à assessoria jurídica ou órgão equivalente para verificação de conformidade jurídica.

12.8 Os editais dos processos seletivos deverão ser amplamente divulgados, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo final de inscrições.

Goianésia, 22 de outubro de 2019.

HELIA MARIA DA COSTA

Presidente da Comissão Organizadora.



FICHA DE INSCRIÇÃO – ANEXO I - DOCUMENTADO

Nome Completo	
CPF	
RG	
Endereço residencial	
Telefone para contato	
Comprovante de Docente da Educação Básica Pública	Poussi () Não possui ()
Escola que atua como Docente da Ed. Básica Pública 1	
Escola que atua como Docente da Ed. Básica Pública 2	
Comprovante de disponibilidade para dedicação exclusiva	Poussi () Não possui ()
Comprovante de disponibilidade para atuar conforme carga horária estabelecida no item 4 deste Edital.	Poussi () Não possui ()
Comprovante de experiência mínima de um ano no magistério	Poussi () Não possui ()
Comprovante de formação em nível Superior	Poussi () Não possui ()

Goianésia, ___ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



CURRICULUM LATTES SIMPLIFICADO – MODELO – ANEXO II

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ **RG:** _____

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	VALORES	PONTUAÇÃO
Especialização (comprovar titulação)	05 pontos por certificado (Máximo 2 especializações – 10 pontos)	
Mestrado (comprovar titulação)	10 pontos por título (Máximo 1 mestrado)	
Doutorado (comprovar titulação)	10 pontos por título (Máximo 1 doutorado)	
Experiência Profissional em coordenação / tutoria de polos EAD	05 pontos por ano (Máximo 4 anos – 20 pontos)	
Cursos na área de gestão / tutoria de polos EAD	02 pontos para cada 10 horas (Máximo 250 horas – 50 pontos)	
Total de pontos acumulados pelo candidato – Pontuação máxima 100 pontos.		

Goianésia, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



FORMULÁRIO PARA RECURSO – MODELO - ANEXO III

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF: _____, apresento recurso junto a esta Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

Objeto de contestação: _____

Argumentos: _____

Documentos Anexos: _____

Goianésia, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato