



**EDITAL RETIFICADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024**

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, Portaria Capes 232/2019 e Portaria Capes 33/2023.

2. DA VAGA

Função	Vagas Imediatas	Cadastro de Reserva	Valor da Bolsa Capes
Coordenador de Polo UAB - Goianésia	01	03	R\$ 1.550,00

3. DOS REQUISITOS DO CARGO:

- 3.1 Ser agente público vinculado ao ente mantenedor do polo;
- 3.2 Ser portador de diploma de graduação;
- 3.3 Ser ou já ter atuado como Professor da Educação Básica;
- 3.4 Destinar no mínimo 20 (vinte) horas semanais às atividades do polo;
- 3.5 Possuir carga horária compatível com as atividades do polo;
- 3.6 Possuir no mínimo 01(um) ano de experiência no magistério;
- 3.7 Residir no município do polo UAB para o qual pleiteia a vaga, ou próximo a ele; e
- 3.8 Não estar nomeado em cargo em comissão de secretário municipal ou equivalente.

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: 01/07/2024 à 02/08/2024.**

5.2 Procedimentos para inscrição: Preencher o Formulário de Inscrição (anexo I - documentado), o Currículo Padrão para Atuação em Polo UAB (anexo III) e Curriculum



Lattes Simplificado IV 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 Currículo Padrão para Atuação em Polo UAB (anexo III – documentado);

6.6 *Curriculum Lattes* (anexo IV - documentado);

6.7 Comprovante de formação superior;

6.8 Comprovante de Docente da Educação Básica Pública;

6.9 Ficha/Termo de compromisso do Coordenador de Polo (Anexo II);

6.10 Comprovante de vinculação com a entidade mantenedora;

6.11 Declaração de cumprimento de carga horária mínima compatível com as atividades do polo;

6.12 Comprovante da experiência de no mínimo um ano no magistério;

6.13 Declaração de que tem disponibilidade para a dedicação exclusiva à função de Coordenador de Polo UAB;

6.14 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 III).

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 **12/08/2024**.



9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. 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 V) 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 15/2017, Portaria Capes 102/2019, Portaria Capes 232/2019 e Portaria Capes 33/2023;
- 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, 12 de julho de 2024.

HELIA MARIA DA COSTA



Presidente da Comissão Organizadora.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO - ANEXO I	
1. Nome Completo	
2. CPF	
3. RG	
4. Estado civil	
5. Data de Nascimento	
6. Data de ingresso por concurso no serviço público municipal	
7. Titulação do Curso Superior e nome da Instituição	
8. Endereço Residencial / Rua/ Cidade/ Estado	
9. Telefone de contato	
10. E-mail para contato	
11. Possui domínio no uso do computador, internet, webconferência,	() sim () não
12. Possui autorização da chefia imediata na disponibilidade para atuar em regime integral no Cargo de coordenador de Polo UAB	() sim () não
14. Possui experiência profissional mínima de três anos na Gestão da Educação a Distância	() sim () não
15. Possui experiência mínima de cinco anos na Educação Básica Pública	() sim () não



ANEXO II

Ficha de Cadastramento / Termo de Compromisso do Bolsista (*) Campos obrigatórios			
1. Data do Cadastramento *			
2. Município do Polo *			
3. Nome do Polo ao qual está vinculado *			
4. Função no Programa - Tipo de Bolsa *		COORDENADOR DE POLO	
5. Número do CPF *			
6. Nome Completo *			
7. Profissão *			
8. Sexo *		M F	9. Data de Nascimento *
10. N° do Documento de Identificação *			11. Tipo Documento de Identificação *
12. Data de Emissão do Documento *			13. Órgão Expedidor do Documento *
14. Unidade Federativa de Nascimento *			15. Município de Nascimento *
16. Estado Civil *		Solteiro (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/>	Casado (a) Viúvo (a)
17. Nome do Cônjuge		Separado (a) União Estável	
18. Nome do Pai			
19. Nome da Mãe*			
Endereço para Contato			
20. Endereço Residencial *			
21. Complemento do Endereço *			
22. Número *		23. Bairro *	24. CEP *
25. Unidade Federativa *		26. Município *	
27. Código DDD *		28. Telefone de contato *	29. Telefone celular *
30. E-mails de contato	E-mail 1 (Pessoal)*:		E-mail 2 (Comercial)*:
Dados da Formação em Nível Superior e Experiência Profissional			
31. Último curso superior concluído			



*	
32. Nome da instituição de ensino superior *	
33. Último curso de titulação *	
34. Cargo/função que ocupa no momento *	
35. Professor concursado da rede pública *	Municipal Estadual Federal
36. Anos de experiência no magistério *	
37. Anos de experiência em gestão *	
38. Currículo lattes (URL)	
Informações Bancárias	
39. Banco: 001 – Banco do Brasil	Agência *:
ÓRGÃO PELO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA	
Denominação Diretoria de Educação a Distância	Sigla DED/CAPES
Endereço Setor Bancário Norte – SBN, Quadra 02, Bloco L, Lote 6, Edifício CAPES, 7º andar, CEP: 70040 -020, Brasília – DF	
Atribuições do Bolsista	
<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar e coordenar as atividades adm inistrativas do polo;• Garantir às atividades da UAB a prioridade de uso da infraestrutura do polo;• Participar das atividades de capacitação e atualização;• Elaborar e encaminhar à UAB/DED/Capes relatório das atividades no polo, quando solicitado;• Acompanhar as atividades de ensino presenciais;• Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo e a entrega dos materiais didáticos aos alunos;• Zelar pela infraestrutura do polo;• Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador do curso e à CAPES;• Articular, junto às IPES presentes no polo, a distribuição e uso das instalações do polo para a realização das atividades nos diversos cursos;• Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente a s atividades dos alunos no polo;• Articular-se com o mantenedor do polo com o objetivo de prover as necessidades materiais, de pessoal e de ampliação do polo;• Receber e prestar informações aos avaliadores externos do MEC, assim como consultores em visitas de monitoramento;	
Dos produtos	



Com relação aos produtos, por mim elaborados, exclusivamente ou em coautoria, em atividades exercidas em decorrência da percepção de parcelas desta bolsa:

Autorizo, sem qualquer restrição, o licenciamento aberto do produto pela Instituição de Ensino ou pela CAPES, por meio da Licença *Creative Commons*, ou similar, na modalidade abaixo por mim selecionada, ou de licença equivalente, o que permitirá as respectivas ações abaixo relacionadas, desde que atribuam o devido crédito pela criação original, em conformidade com as orientações da DED/Capes em vigor. Devidamente licenciado, o material será disponibilizado em repositório institucional aberto da Instituição de Ensino ou ainda outro a ser indicado pela Capes.

Uma das opções abaixo deverá ser assinalada de acordo com a licença selecionada, preferencialmente a opção (a).

(a) () **CC-BY-SA**: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.

(b) () **CC-BY**: esta licença permite que outros distribuam, remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito pela criação original.

() **CC-BY-NC-SA**: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.

(d) () **CC-BY-NC**: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.

Declaração de ciência e exclusividade

Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de COORDENADOR DE POLO 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 os requisitos expressos na Lei 11.273/2006 e da Lei 11.502/2007, para o recebimento da bolsa; 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 pela portaria conjunta CAPES/CNPQ Número 01 de dezembro de 2007; que tenho 1 ano ou mais de experiência no magistério na educação básica ou superior; que sou professor(a) concursado(a) efetivo(a) da rede pública; que não exerço cargo em comissão (diverso ao de Coordenador de Polo); e que estou liberado(a) de minhas atividades laborais para dedicar-me exclusivamente ao Polo.

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, não eximindo a DED/CAPES de buscar demais ações cabíveis.

_____, ____/____/2024.

Local

Data

Assinatura do Candidato a Bolsista Reconhecida em Cartório

Nome Completo do Candidato a Bolsista: _____



ANEXO III

Currículo Padrão para Atuação em Polo UAB	
Município do Polo UAB:	UF:
Nome completo:	
Função: COORDENADOR DE POLO <input type="checkbox"/>	ASSISTENTE A DOCÊNCIA <input type="checkbox"/>
Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	CPF:
Logradouro:	
Complemento:	Número:
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
Telefone residencial: ()	Telefone comercial: ()
E-mail:	E-mail alternativo:

Ocupação Atual	
Instituição:	
Cargo/Função:	
Vínculo a partir de:	
Principais atividades:	
Professor concursado da rede pública?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Experiência no magistério: __anos	

Formação Acadêmica
Graduação
Instituição:
Curso:
Término em:

Instituição:
Curso:
Término em:

Pós-Graduação
<u>Especialização</u>
Instituição:
Curso:
Término em:

Instituição:
Curso:
Término em:

<u>Mestrado</u>



Instituição:
Curso:
Término em:

<u>Doutorado</u>
Instituição:
Curso:
Término em:

Experiência Profissional

Dê preferência para atividades profissionais relacionadas a gestão

Instituição:
Cargo/Função:
Período:
Principais atividades:

Instituição:
Cargo/Função:
Período:
Principais atividades:

Instituição:
Cargo/Função:
Período:
Principais atividades:

Conhecimentos em Informática

Processamento de texto	<input type="checkbox"/> Básico	<input type="checkbox"/> Mediano	<input type="checkbox"/> Avançado
Planilhas eletrônicas	<input type="checkbox"/> Básico	<input type="checkbox"/> Mediano	<input type="checkbox"/> Avançado
Navegação na internet	<input type="checkbox"/> Básico	<input type="checkbox"/> Mediano	<input type="checkbox"/> Avançado
Ambiente Moodle	<input type="checkbox"/> Básico	<input type="checkbox"/> Mediano	<input type="checkbox"/> Avançado
Outros:			

Observações e Comentários

Responsabilizo-me, sujeito às penas da lei, pela veracidade das informações prestadas.

Data: ___/___/2024.

Assinatura: _____



CURRICULUM LATTES SIMPLIFICADO – MODELO – ANEXO IIV

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.		

Goiânia, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato



FORMULÁRIO PARA RECURSO – MODELO - ANEXO V

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 2024.

Assinatura do candidato