

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2019, PARA COORDENADOR DO POLO DE APOIO PRESENCIAL NO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB

O Município de Lagoa Santa/MG, por meio da Secretaria Municipal de Educação, faz saber que estarão abertas, no período de 29 de outubro de 2019 a 08 de novembro de 2019, as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para a seleção de Coordenador do Polo de Apoio Presencial no sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), conforme especificações contidas nas Portarias CAPES nºs 183/2016, 15/2017, 153/2018, 102/2019 e 249/2018.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção tem como objetivo selecionar 01(um) Coordenador do Polo de Apoio Presencial no sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), por meio de processo público de seleção nos termos da Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019.

1.2 A presente seleção não gera qualquer vínculo empregatício, seja ele de natureza estatutária ou celetista. A seleção será realizada para o período de até 04 (quatro) anos, conforme Portaria CAPES nº 102 de 10 de maio de 2019, na qualidade de bolsista da UAB/CAPES.

1.3 As atribuições, pré-requisitos e atividades do bolsista estão discriminados neste edital.

1.4 A participação do candidato implica ciência dos requisitos exigidos para a vaga e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5 O cronograma de atividades do presente processo seletivo será o seguinte:

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	10/10/2019
Inscrições	29/10/2019 a 08/11/2019
Resultado Preliminar	13/11/2019
Período para recursos	14/11/2019
Resultado final após análise de recursos	19/11/2019
Homologação do resultado final	20/11/2019

1.6 As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alterações, enquanto não consumada a fase que lhe disser respeito.

1.7 A bolsa do sistema UAB não poderá ser acumulada com outras, cujo pagamento tenha por base a Lei Federal nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006.

1.8 A Bolsa de Coordenador de polo UAB será de R\$ R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), por mês, conforme Portaria n° 15 de 23 de janeiro de 2017, podendo, todavia, o valor da bolsa ser alterado caso haja Publicação de nova Portaria CAPES versando sobre o assunto.

2. DOS REQUISITOS

2.1 São requisitos mínimos para a inscrição neste Processo Seletivo:

a) Ser docente da Educação Básica Pública, com no mínimo 01 (um) ano de experiência no magistério, dedicação integral ao polo UAB e formação de nível superior, conforme Portaria CAPES n° 153, de 12 de julho de 2018.

2.2 Poderão se candidatar para atuar como Coordenador do Polo “bolsistas”, com recebimento de bolsas, aqueles que atenderem **todos** os critérios listados abaixo, mediante documentação comprobatória, conforme dispõe o art. 7° da Portaria CAPES n° 153 de 12 de julho de 2018:

- a) ser graduado em nível superior;
- b) ser professor da Rede Pública de Ensino atendendo os requisitos da Lei Federal n° 11.273, de 06 de fevereiro de 2006;
- c) ser servidor público efetivo do Executivo Municipal de Lagoa Santa/MG;
- d) possuir carga horária compatível com as atividades do polo;
- e) dedicação integral (Portaria CAPES 15/2017);
- f) possuir no mínimo 01 (um) ano de experiência no magistério;
- g) residir no Município do Polo UAB para o qual pleiteia a vaga, ou próximo a ele.

2.3 Para efeitos desta norma considera-se professor da educação básica o docente que tenha atuado em sala de aula em qualquer das três modalidades da educação básica, sendo elas: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 9394, de 20 de dezembro de 1996.

2.4 É permitido ao professor aposentado atuar como coordenador do polo, independentemente da esfera governamental de vínculo.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE POLO DE APOIO PRESENCIAL UAB

3.1 Coordenador do Polo desenvolverá suas atividades no Polo de Educação à distância no Município de Lagoa Santa, sendo suas tarefas voltadas para a atividades típicas de gestão e administração do espaço do polo no âmbito do Sistema UAB, conforme a Portaria CAPES n° 153, de 12 de julho de 2018, sendo elas:

- a) apoiar as ações gerenciais da CAPES e as acadêmicas das IPES;
- b) acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do Polo;
- c) orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;

- d) garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;
- e) articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;
- f) acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;
- g) acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;
- h) dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;
- i) em parceria com o assistente à docência, atuar na organização de toda estrutura de atendimento da tutorial presencial, incluindo definição de horários e escala das sessões, coordenação, aplicação das avaliações e atividades presenciais e posterior acompanhamento;
- j) articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;
- k) planejar, em conjunto com o IPES, a edição e reedição de cursos;
- l) realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- m) conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
- n) participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
- o) elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios de acordo com as definições da Diretoria de Educação à Distância-DED;
- p) relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e a CAPES;
- q) organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
- r) receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;
- s) promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- t) participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
- u) estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando 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;
- v) estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
- x) articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo serão realizadas, gratuitamente, no período de 29/10/2019 a 08/11/2019, das 08:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h, exclusivamente, no Centro Administrativa Municipal, junto a Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG.



4.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo que após a realização da inscrição, o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.3 Os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado serão sempre afixados no Paço Municipal, no mural de informações do Centro Administrativo Municipal, no Diário Oficial e no site do Município de Lagoa Santa.

4.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos deste edital, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse processo seletivo, os quais serão sempre afixados nos locais especificados no item anterior.

4.5 Para fins de inscrição deverá o candidato apresentar em envelope lacrado, entregue e protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, os seguintes documentos:

4.5.1 Formulário de inscrição (Anexo I), devidamente preenchido, impresso e **assinado**;

4.5.2 Currículo, devidamente documentado (Anexo II);

4.5.3 Cópia do comprovante de formação superior, sendo, qualquer documento da instituição de ensino reconhecida pelo MEC;

4.5.4 Cópia do comprovante de endereço atualizado;

4.5.5 Cópia do comprovante de vínculo como professor da educação básica pública;

4.5.6 Cópia do comprovante de experiência de, no mínimo, um ano de magistério;

4.5.7 Comprovante de vínculo como servidor público efetivo do Executivo Municipal de Lagoa Santa/MG;

4.5.8 Cópia do comprovante de Doutorado na área da educação, quando houver;

4.5.9 Cópia do comprovante de Mestrado na área da educação, quando houver;

4.5.10 Cópia do comprovante de Especialização na área da educação, quando houver;

4.5.11 Cópia do comprovante de Outra Graduação, quando houver;

4.5.12 Cópia do comprovante de Experiência profissional em gestão escolar na modalidade à distância (a partir de 1 ano), quando houver;

4.5.13 Cópia do comprovante de Cursos de formação para atuar na educação na modalidade à distância (a partir de 20 horas), quando houver;

4.5.14 Cópia do comprovante de Curso de Gestão articulada de Polos UAB, quando houver.

4.6 Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos elencados no item 2.1. e 2.2;

4.7 Não serão aceitas inscrições via postal, via fax, condicional ou extemporânea.

4.8 As inscrições serão analisadas pela comissão responsável pelo processo seletivo simplificado.

4.9 A Comissão deste Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, ou pela não apresentação de quaisquer documentos.

4.10 O recebimento da documentação não supre a ausência de documentos necessários, falta de requisito ou irregularidade constatada, documentos com informações imprecisas, não sendo admitida, em hipótese alguma, a juntada ou a substituição posterior de documentos.

4.11 A documentação elencada no item 4.5, de entrega obrigatória no período estipulado, é exigência para a participação; a não entrega da mesma elimina automaticamente o candidato do processo seletivo, que será considerado ELIMINADO para efeito de divulgação.

4.12 Serão considerados desclassificados os candidatos que não tenham entregado a ficha de inscrição acompanhada dos documentos obrigatórios.

4.13 Não serão aceitos documentos ilegíveis e incompletos.

4.14 Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche as condições estabelecidas neste edital.

4.15 Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste edital, esta será cancelada.

4.16 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, tendo a comissão do processo seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa e legível, ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E SEUS CRITÉRIOS



5.1 O Processo Seletivo será conduzido por comissão de seleção, expressamente designada para este fim, e constará de fase de caráter eliminatório e classificatório, que consistirão na verificação de documentação e de análise do currículo.

5.2 Primeira etapa (fase eliminatória): verificação dos documentos exigidos no item 4.5.

5.3 Segunda etapa (fase classificatória): análise da pontuação do Curriculum.

5.4 A nota máxima da fase de Análise do Curriculum, será de 25 (vinte e cinco) pontos conforme consta no Anexo 3.

5.5 Nos documentos comprobatórios de experiência profissional (anexo II) deverá constar o período correspondente à experiência profissional. A mesma atividade profissional exercida em diferentes instituições, em período concomitante, será pontuada apenas uma vez.

5.6 Os Diplomas ou Certidões de Conclusão de Mestrado ou Doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem reconhecidos pela CAPES/MEC, e observadas às normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro. No caso dos certificados de especialização, somente serão validados aqueles cujas instituições sejam credenciadas pelo MEC e expedidos conforme legislação vigente.

5.7 Caso o registro do reconhecimento pela CAPES/MEC não conste no diploma, o candidato deverá providenciar documento comprobatório desse reconhecimento junto à instituição de ensino que expediu o referido diploma ou por meio de impressão das informações fornecidas pelo site eletrônico da CAPES/MEC.

5.8 Os diplomas de cursos de graduação e de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por instituições estrangeiras de educação superior e pesquisa, legalmente constituídas para esse fim em seus países de origem poderão ser declarados equivalentes aos concedidos no Brasil e hábeis para os fins previstos em lei, mediante processo de revalidação ou reconhecimento, respectivamente, por instituição de educação superior brasileira, nos termos do disposto na Resolução CNE/CAPES nº 3, de 22.06.2016, publicada no DOU de 23.06.2016.

5.9 Os casos de empate que venham a ocorrer na classificação dos candidatos serão resolvidos dando-se prioridade, na ordem de classificação ao candidato que tiver maior tempo de experiência profissional com a educação à distância.

6. DOS RESULTADOS

6.1 Os resultados do presente Processo Seletivo serão divulgados no Paço Municipal do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no Diário Oficial e no sítio institucional do Município.



6.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de notas finais, respeitando os critérios de desempate.

6.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.

6.4 As dúvidas decorrentes deste edital poderão ser esclarecidas junto à comissão designada por Portaria especialmente para coordenador este processo.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, designada por Portaria especialmente para coordenador este processo.

7.2 Este edital é regulamentado pelas Portarias CAPES n°s 183/2016, 15/2017, 153/2018 e 102/2019 e os princípios que regem a Administração Pública dispostos na Constituição Federal.

7.3 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará desclassificação do(a) candidato(a) a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

7.4 Todos os atos praticados pela comissão de seleção do processo seletivo simplificado serão registrados em ata.

7.5 O resultado final do processo seletivo deverá ser comunicado à DED/CAPES, no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do certame.

7.6 A validade do processo seletivo é de 04 (quatro) anos.

7.7 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

7.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste edital e suas respectivas alterações.

7.9 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou das fases de avaliação.

7.10 Os recursos deverão ser interpostos, presencialmente, no mesmo local e horário onde ocorreram as inscrições. No prazo de 01 (um) dia útil após a publicação dos resultados

preliminares das respectivas fases deste certame, através de formulário constante no anexo IV deste edital.

7.11 No momento da convocação, o(a) candidato(a) deverá apresentar os documentos originais que atendidos nos requisitos elencados aos itens 4.5.3 a 4.5.6 e 4.5.8 a 4.5.14;

7.12 A permanência do coordenador no sistema UAB dependerá do seu desempenho.

Lagoa Santa, 09 de outubro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se em 10.10.19.





ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados de Identificação:

Nome: _____

Data de Nascimento: _____ Naturalidade _____

Sexo: () Masculino () Feminino Estado Civil: _____

Nome do Pai : _____

Nome da Mãe: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ Data de emissão: _____

CPF: _____

Dados de endereço/Contato:

Rua.: _____, n° _____

Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____

E-mail: _____

Celular: _____ - _____

Outro telefone para contato: _____

Declaro para fins de direito, perante à Secretaria Municipal de Educação, que tenho disponibilidade para o exercício do cargo de Coordenador de Polo UAB, com dedicação integral ao Polo de apoio presencial da cidade de Lagoa Santa.

Estou ciente que a não veracidade das informações por mim prestadas implicará na eliminação deste processo seletivo.

Lagoa Santa, _____.

Assinatura do Candidato





ANEXO II

Curriculum modelo CAPS

Currículo Padrão para Coordenador de Polo UAB

Município do Polo UAB:	UF:
Nome completo:	
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

Especialização

Instituição:
Curso:
Término em:

Instituição:
Curso:
Término em:





Mestrado

Instituição:
Curso:
Término em:

Doutorado

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 destas informações prestadas.

Data: ___/___/___

Assinatura: _____





ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

TÍTULO	PONTUAÇÃO	
	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutor na área da educação	3,0	3,0
Mestre na área da educação	2,0	2,0
Especialista na área da educação (um ponto por título)	1,0	2,0
Outra graduação	1,0	1,0
Experiência profissional em gestão escolar na modalidade à distância (a partir de 1 ano)	1	10
Cursos de formação para atuar na educação na modalidade à distância (a partir de 20 horas)	0,5	2,0
Curso de Gestão articulada de Polos UAB	3,0	3,0
Experiência profissional em docência na Educação Básica (a partir de 1 ano)	0,5	2,0
Total de Pontos		25,00





ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, apresento recurso junto esta Comissão do Processo Seletivo Simplificado Nº 008/2019.

Objeto da Contestação:

_____.

Os argumentos são:

_____.

Documentos anexos:

_____.

Lagoa Santa, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

