



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2019

O Município de João Monlevade, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna pública as inscrições para o Processo Seletivo para Coordenador de Polo UAB para atuação no Polo de Apoio Presencial UAB.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção de candidatos a Coordenador de Polo UAB será regida conforme instruções da Lei Municipal 1.881/2010, das Portarias CAPES nº. 183/2016, CAPES 15/2017, CAPES 153/2018, CAPES 249/2018, e os princípios que regem a administração pública da Constituição Federal.

2. DA VAGA

Coordenador de Polo UAB. (Portaria CAPES 249/2018)

3. DOS REQUISITOS AO CARGO:

3.1 Ser graduado em nível superior (Portaria CAPES 183/2016)

3.2 Ser professor da rede pública municipal, efetivo, empossado e ter cumprido o período comprobatório para efetivação ao cargo público (Portarias CAPES 183/2016 e CAPES 153/2018)

3.3 Residir no município do Polo UAB ou próximo a ele. (Portaria CAPES 153/2018)

3.4 Dedicção exclusiva e disponibilidade de 40 horas/aula semanais. (Portaria CAPES 15/2017)

3.5 Experiência mínima de três anos no magistério. (Lei 1881/2010)



3.6 Domínio com o uso do computador, internet, webconferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem.

4. DA FUNÇÃO

4.1 Função:

Coordenador de Polo UAB (Portaria CAPES 249/2018).

4.2 Descrição das atividades:

Gestão e administração do Polo UAB.

4.3 Regime de Trabalho:

40 horas/aula semanais (dedicação exclusiva).

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 Período de inscrição: de 11 a 13 de junho de 2019.

5.2 Procedimentos para inscrição:

Imprimir e preencher o comprovante de inscrição (ANEXO II) e entregar todos os documentos exigidos no item 6 deste edital em envelope lacrado, no protocolo da Secretaria Municipal de Educação

5.3 O candidato que enviar a documentação incompleta ou fora do prazo de inscrição terá sua inscrição anulada automaticamente.

6 DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Formulário de Inscrição (ANEXO I) devidamente impresso, preenchido e assinado.

6.2 Cópia de Identidade e CPF.



6.3 Comprovante de formação superior (Portaria Capes 183/2016)

6.4 Comprovante de professor efetivo vinculado ao mantenedor do Polo UAB (Portaria CAPES 153/2018)

6.5 Comprovante de endereço (Portaria CAPES 153/2018)

6.6 Cópia de documentação que comprove mínimo de três anos de experiência no Magistério Básico. (Lei 1.881/2010)

6.7 Declaração do candidato de dedicação exclusiva para a função de Coordenador de Polo UAB. (Portaria CAPES 15/2017)

6.8 Declaração do candidato de que possui domínio no uso do computador, internet, webconferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem.

6.9 Curriculum Lattes acompanhado SOMENTE dos documentos comprobatórios das atividades pontuadas, segundo ANEXO IV

6.10 Formulário de documentação entregue (ANEXO III) impresso, preenchido e assinado.

7. DA SELEÇÃO

7.1 A seleção do Coordenador de Polo UAB será realizada pela Comissão de Seleção nomeada pela Prefeita e será realizada conforme as etapas abaixo:

7.1.1 Primeira Etapa (Fase eliminatória): verificação dos documentos exigidos no item 06 deste edital.

7.1.2 Segunda Etapa (fase classificatória): análise da pontuação do Curriculum Lattes.

7.1.3 Em caso de empate terá preferência o que tiver maior tempo de experiência profissional com a Educação a Distância.

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 O resultado preliminar da seleção será publicado pela Secretaria Municipal de Educação, no site da Prefeitura, no dia 24/06/2019.

8.2 O resultado final da seleção será publicado pela Secretaria Municipal de Educação, no site da Prefeitura, no dia 28/06/2019.

9. DA CONVOCAÇÃO

A aprovação no processo seletivo não garante convocação. A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação conforme a demanda.

10. DO RECURSO

10.1 Caberá recurso por parte do candidato (Portaria Capes 249/2018) no prazo de 01 (um) dia útil (das 8h às 12h e das 14h às 17h) após a divulgação do resultado. O recurso deverá ser protocolado pelo candidato junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de Educação e será analisado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 O prazo será de 03 (três) dias úteis para divulgação do parecer do recurso.

11. DA REMUNERAÇÃO

11.1. O Coordenador de Polo UAB selecionado e que assumir a função fará jus a bolsa mensal conforme Portaria CAPES nº. 183 de 21 de outubro de 2016. (Portaria Capes 183/2016)

11.2 Não será permitido acumular bolsa cujo pagamento tenha por base a Lei 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto

quando expressamente admitido em regulamentação própria. (Portaria Capes 183/2016)

11.3 Conforme Lei Municipal 1.881 de 31 de agosto de 2010, o(a) coordenador(a) fará jus aos mesmos direitos e vantagens a ele atribuídos como se estivesse em exercício na unidade escolar.

12. 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 às 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. Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;
- XII. 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;
- XIII. Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas de cada semestre;

- XIV. Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- XV. Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
- XVI. Participar das atividades de capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
- XVII. Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da DED;
- XVIII. Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à CAPES;
- XIX. Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
- XX. Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC;
- XXI. Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- XXII. Participar do processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
- XXIII. Estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando as ações sob sua responsabilidade no polo, buscando saber as suas dificuldades e razão de ausências, no sentido promover a sua permanência e aproveitamento no curso;
- XXIV. Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
- XXV. Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações. (Retirado do Termo de Compromisso do Coordenador do Polo UAB)
- XXVI. Garantir, junto ao Mantenedor, a acessibilidade ao Polo e às suas instalações, tais como, bibliotecas, laboratórios, banheiros, salas de estudo e demais dependências em conformidade com a legislação pública.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



13.2 Este edital é regulado pelas Portarias CAPES nº. 183/2016, CAPES 15/2017, CAPES 153/2018, CAPES 249/2018, Lei Municipal 1.881/2010 e os princípios que regem a administração pública da Constituição Federal.

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

13.4 Todos os atos praticados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado serão registrados em Ata. (Portaria Capes 249/2018)

13.5 O resultado final do processo seletivo deverá ser comunicado à DED/CAPES no prazo de até 30 dias após a conclusão do certame. (Portaria Capes 249/2018)

13.6 A validade do processo seletivo é de quatro anos. Em caso de substituição do coordenador, a CAPES fixará prazo para que o mantenedor realize novo processo seletivo. (Portaria Capes 249/2018)

João Monlevade, 13 de maio de 2019.

Teotino Damasceno Filho
Secretário Municipal de Educação

Simone Carvalho
Prefeita Municipal de João Monlevade

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS DO(A) CANDIDATO(A):			
Nome completo			
Número CPF			
Número RG		Data Emissão:	Órgão Expedidor:
Título de Eleitor			
Sexo	() F () M	Data de Nascimento	
Município			
Estado civil			
Nome do cônjuge			
Nome do pai			
Nome da mãe			
ENDEREÇO PARA CONTATO			
Endereço Residencial			
Complementação			
Número		Bairro:	
CEP		Município	
Telefone Residencial	()	Telefone celular	()
Email de contato 1			
Email de contato 2			

DADOS DE FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Formação			
Última titulação			
Nome da Instituição			
Cargo/função			
Professor concursado na rede pública municipal	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não		
Número de anos de experiência no magistério		Data de Início	
Número de anos de experiência em Gestão em EAD na rede pública.			
Possui curso de Especialização em Gestão da EAD?		<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Possui curso de aperfeiçoamento em Gestão em EAD?		<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Possui disponibilidade para atuar com exclusividade na função de coordenador de Polo UAB?		<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Possui domínio no uso do computador, internet, webconferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem?		<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO II

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO _____/2019

Comprovante de Inscrição n.º: _____

Nome: _____

Email / telefone: _____

Dispõe sobre o Processo de Seleção de Coordenador de Polo vinculado ao Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) no município de João Monlevade.

.....,de de 2019.

Assinatura e carimbo do responsável pelo recebimento

VIA DO CANDIDATO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO _____/2019

Comprovante de Inscrição n.º: _____

Nome: _____

Email / telefone: _____

Dispõe sobre o Processo de Seleção de Coordenador de Polo vinculado ao Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) no município de João Monlevade.

.....,de de 2019.

Assinatura e carimbo do responsável pelo recebimento

VIA DA SECRETARIA



ANEXO III

Relação de documentos entregues referente ao Processo Simplificado _____/2019 -



DOCUMENTO	SIM	NÃO
Ficha de inscrição (ANEXO I).		
Cópia legível de RG.		
Cópia legível de CPF.		
Cópia legível do diploma de Graduação.		
Comprovante de professor efetivo vinculado à Prefeitura Municipal de João Monlevade.		
Comprovante de endereço.		
Cópia de documentação que comprove mínimo de três anos de experiência no Magistério Básico.		
Declaração do candidato de dedicação exclusiva para a função de Coordenador de Polo UAB.		
Declaração do candidato de que possui domínio no uso do computador, internet, webconferência, videoconferência.		
<i>Curriculum Lattes</i> acompanhado SOMENTE dos documentos comprobatórios das atividades pontuadas, segundo indicado no ANEXO IV. <u>Especificar documentos:</u>		

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NO ATO DA INSCRIÇÃO

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

TABELA DE PONTUAÇÃO

Nome completo:		
CPF:		Data de nascimento:
Rua:	Bairro:	Nº:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone ()		
Email:		
CRITÉRIOS	VALORES	PONTUAÇÃO
Doutorado em Educação – reconhecido pelo MEC (máximo 1) (comprovar titulação)	20 pontos	
Mestrado em Educação – reconhecido pelo MEC (máximo 1) (comprovar titulação)	20 pontos	
Especialização em Gestão da Educação a Distância (máximo 1) (comprovar titulação)	20 pontos	
Curso de aperfeiçoamento em Gestão em EAD - mínimo 180 horas (máximo 1) (comprovar formação)	10 pontos	
Experiência profissional na gestão da Educação a Distância em rede pública (comprovar atuação)	5 pontos por ano de atuação	
Total de pontos acumulados pelo candidato		

João Monlevade, _____ de _____ de _____.

Assinatura dos membros da comissão:
