



EDITAL ESPECIAL Nº 01/2020

Processo Seletivo Simplificado para Coordenador de Polo UAB do Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso de suas atribuições, por intermédio da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, através da Portaria 2.375, de 4 de novembro de 2019, torna pública a seleção para Coordenador de Polo UAB, para atuar no Município de Santo Antônio da Patrulha.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente seleção de candidatos a Coordenadores de Polo UAB será regida conforme instruções da Portaria CAPES (Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) nº 232 de 09 de outubro de 2019 que estabelece atribuições, forma de ingresso e parâmetros atinentes aos coordenadores de Polos UAB e regulamenta o Art. 7º da Portaria CAPES 183, de 21 de outubro de 2016, que prevê a realização de processo seletivo com vistas à concessão de bolsa UAB criada pela Lei 11.273, pela Portaria CAPES nº 15 de 23 de janeiro de 2007 e pela Portaria CAPES nº 139 de 13 de julho de 2017.

2 DA VAGA

Coordenador do Polo Universitário Santo Antônio, em Santo Antônio da Patrulha, RS, no período de até 4 (quatro) anos.

3 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 Pública;
- 3.4 Disponibilidade para dedicação mínima de 20h semanais e dedicação exclusiva ao Polo UAB;
- 3.5 Possuir carga horária compatível com as atividades do Polo;
- 3.6 Possuir, no mínimo, um ano de experiência no magistério;
- 3.7 Residir no município de Santo Antônio da Patrulha, ou próximo a ele.
- 3.8 Não estar nomeado em cargo de comissão de secretário municipal ou equivalente.
- 3.9 É permitido ao professor aposentado atuar como coordenador do Polo, conforme Art. 15 da Portaria 232/2019, da CAPES.



4 DA FUNÇÃO

4.1 Função: Coordenador de Polo UAB;

4.2 Descrição das atividades: Gestão e administração do Polo UAB, conforme art. 3.º da Portaria 232/2019, da CAPES.

5 DA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições são gratuitas e acontecerão no período de 10 março a 10 de abril de 2020.

5.2 Procedimento para inscrição: o candidato deve protocolar a entrega de sua documentação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

5.3 O candidato que protocolar a documentação incompleta ou fora do prazo terá sua inscrição indeferida pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

6 DOCUMENTAÇÃO

A documentação abaixo listada, deve ser protocolada no ato da inscrição em envelope lacrado e identificado:

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

6.2 Currículo Lattes documentado;

6.3 Cópia do Diploma de graduação;

6.4 Comprovante de endereço;

6.5 Comprovante de experiência docente de, no mínimo 1 (um) ano;

6.6 Declaração de disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, para atender as atividades do Polo, as quais poderão ocorrer manhã, tarde e/ou noite, incluindo os finais de semana (Anexo II);

6.7 Cópia do CPF, RG e Título com comprovantes de última eleição;

6.8 Comprovante do vínculo de agente público com o ente mantenedor do polo;

6.9 Comprovante de atuação como Professor da Educação Básica;

6.10 Declaração de que não está nomeado em cargo em comissão de secretário municipal ou equivalente (Anexo III);

6.11 Declaração de pleno conhecimento do presente edital, bem como a veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no art. 299 do Decreto-lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).



7 DA SELEÇÃO

7.1 A seleção da coordenação de Polo UAB será realizada pela Comissão Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado para Coordenador do Polo Universitário Santo Antônio, designada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

7.2 A seleção acontecerá em duas etapas:

7.2.1 Primeira etapa: acontecerá a verificação da documentação obrigatória e a data do protocolo desta documentação.

7.2.1.1 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem todos os documentos ou protocolarem a documentação fora do prazo.

7.2 Segunda etapa: acontecerá a análise do Currículo Lattes documentado, seguindo os critérios abaixo para pontuação.

Formação (até 30 pontos)	Cursos na área de atuação (até 30 pontos)	Publicações na área de atuação (até 10 pontos)	Experiência na área de atuação (até 30 pontos)
<u>Especialização:</u> 10 pontos	<u>De 40h a 60h:</u> 2 pontos cada (até 10 pontos)	<u>Artigo:</u> 2 pontos cada	<u>De 2 a 5 anos:</u> 10 pontos
<u>Mestrado:</u> 20 pontos	<u>De 61h a 80h:</u> 2,5 pontos cada (até 10 pontos)		<u>De 5 a 8 anos:</u> 20 pontos
<u>Doutorado:</u> 30 pontos	<u>Mais de 81h:</u> 5 pontos cada (até 10 pontos)		<u>Acima de 8 anos:</u> 30 pontos
* Apresentação de somente 1 (um) certificado neste quesito.			

7.3 Será considerado como área de atuação: educação à distância e/ou gestão.

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 do edital.

8.2 Em caso de empate entre os candidatos serão adotados os critérios para desempate na seguinte ordem, considerando o indicativo dos critérios da CAPES:

8.2.1 Possuir maior experiência profissional na área de atuação;

8.2.2 Possuir maior formação;



8.2.3 Possuir maior pontuação nos cursos na área de atuação;

8.2.4 Possuir maior pontuação em publicações na área da atuação;

8.2.5 Sorteio público.

8.3 O Edital de Abertura deste Processo Seletivo Simplificado será publicado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha no órgão oficial de publicações do município (Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul - FAMURS) e os demais atos somente no site próprio.

9 DA CONVOCAÇÃO

A convocação para a formalização e cadastro do Coordenador de Polo "Bolsista", junto à CAPES, será realizada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

10 DO RECURSO

10.1 Caberá recurso por parte do candidato, no prazo de até três dias úteis, após a divulgação de cada resultado. O recurso deverá ser protocolado, pelo candidato, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, mediante preenchimento do formulário de recurso (Anexo IV), o qual será analisado pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado para Coordenador de Polo UAB de Santo Antônio da Patrulha;

10.2 A Comissão terá o prazo de três dias úteis para divulgação do parecer do recurso;

10.3 Cabe à Prefeitura Municipal divulgar o resultado final do processo de seleção do coordenador de Polo UAB de Santo Antônio da Patrulha.

11 DA BOLSA

11.1 Conforme definição da DED/CAPES, atualmente regulamentado pela Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, com alterações posteriores, o valor da bolsa é de R\$ 1.100,00.

12 DAS ATRIBUIÇÕES

Conforme, art. 3.º, da Portaria CAPES n.º 232 de 09 de outubro de 2019, o Coordenador do Polo desenvolverá suas atividades no polo de educação à distância no município ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas voltadas para atividades típicas de gestão e administração do espaço do polo no âmbito do Sistema UAB, sendo elas:

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

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

III- Articular 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.



13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os casos omissos serão tratados pela Comissão Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

13.2 Este edital é regulado pela Portaria CAPES n.º 232, de 09 de outubro de 2019, que estabelece atribuições, forma de ingresso e parâmetros atinentes aos coordenadores de Polos UAB e regulamenta o Art. 7º da Portaria CAPES 183, de 21 de outubro de 2016, que prevê a realização de processo seletivo com vistas à concessão de bolsa UAB criada pela Lei 11.273, Portaria CAPES n.º 15 de 23 de janeiro de 2017 e pela Portaria CAPES n.º 139 de 13 de julho de 2017, e pelos princípios que regem a administração pública da Constituição Federal, bem como prevê a possibilidade de recurso do resultado.

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

13.4 A validade do processo seletivo é de quatro anos.

13.5 O processo seletivo deverá ser divulgado com antecedência mínima de 30 dias do prazo final da inscrição.

14 CRONOGRAMA

Descrição	Data
Período de inscrição	10.03.2020 a 09.04.2020
Análise da documentação dos inscritos	13 e 14.04.2020
Homologação dos inscritos	15.04.2020
Recurso da não homologação das inscrições	16 a 20.04.2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	24.04.2020
Publicação da relação final de inscritos	27.04.2020
Análise dos currículos	28 e 29.04.2020
Publicação do resultado preliminar	30.04.2020
Recurso	04 a 06.05.2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	11.05.2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Aplicação do desempate – Sorteio Público	12.05.2020, às 14h, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal
Publicação da relação final	13.05.2020

Santo Antônio da Patrulha, 2 de março de 2020.

José Francisco Ferreira da Luz,
Prefeito Municipal em exercício.



ANEXO I

Formulário de Inscrição para Coordenador de Polo UAB do Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul

1 Dados de identificação

1.1 Nome do candidato:

1.2 Telefone para contato:

1.3 E-mail:

1.4 Link Currículo Lattes:

1.5 Endereço residencial:

1.6 Endereço profissional:

1.7 CPF:

1.8 RG: _____ Órgão expedidor: _____ Data de expedição: _____

1.9 Título Eleitoral:

Declaro pleno conhecimento do presente edital, bem como a veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no art. 299 do Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

Santo Antônio da Patrulha, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato



ANEXO II

Declaração de disponibilidade de carga horária

Eu, _____, declaro ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, para atender as atividades do Polo, as quais poderão ocorrer manhã, tarde e/ou noite, incluindo os finais de semana.

Santo Antônio da Patrulha, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato



ANEXO III

Declaração

Eu, _____, declaro que não estou nomeado em cargo em comissão de secretário municipal ou equivalente.

Santo Antônio da Patrulha, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV

Formulário para Recurso ao Processo Seletivo Simplificado para Coordenador de Polo UAB

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

Objeto de contestação:

Os argumentos são:

Documentos em anexo (listar):

Santo Antônio da Patrulha, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato