

PREFEITURA DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
EDITAL N.º 004/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção de candidatos a Coordenador de Polo UAB será regida conforme instruções da Portaria Capes 183/2016, Portaria Capes 15/2017 Portaria Capes 102/2019 e os princípios constitucionais que regem a administração pública.

2. DA VAGA

Uma vaga para Coordenador de Polo UAB. (Portaria Capes 249/2018)

3. DOS REQUISITOS AO CARGO

- 3.1 Ser graduado em nível superior
- 3.2 Ser Docente da Educação Básica Pública
- 3.3 Ter o mínimo de um ano de experiência no magistério;
- 3.4 Ter disponibilidade para dedicação integral ao Polo, inclusive para acompanhar as atividades presenciais aos sábados e domingos.

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 – Formiga (Portaria CAPES 153/2018)
- 4.3 Regime de Trabalho: Carga Horária vinculada ao cargo do candidato.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Período de inscrição: de 30 de setembro a 30 de outubro de 2019
- 5.2 Procedimentos para inscrição:
 - 5.2.1 Os documentos listados no item 6 (DA DOCUMENTAÇÃO) deverão ser entregues em ENVELOPE ABERTO, no setor de Protocolo da Secretaria de Educação de Formiga, aos cuidados do Setor Pedagógico (Travessa Padre Leão João Dehon- 60- MG) para conferência.



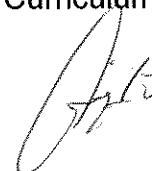
- 5.2.2 Os documentos apresentados deverão ser oficiais e devidamente assinados.
- 5.2.3 Os documentos poderão ser entregues em cópias autenticadas ou autenticados no Setor de Protocolo da Secretaria de Educação de Formiga mediante apresentação dos originais.
- 5.2.4 Cada folha de documento deverá ser numerada e rubricada pelo candidato.
- 5.2.5 O servidor da Secretaria de Educação de Formiga responsável pelo recebimento das inscrições restringir-se-á à conferência do número de folhas apresentadas, sendo de inteira responsabilidade do candidato a seleção dos documentos.
- 5.2.6 Fechado o envelope, o servidor e o candidato deverão rubricar a aba colada, lacrando o mesmo.
- 5.2.7 Após a inscrição, não será permitida a inclusão de novos documentos.
- 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 preenchido, impresso e assinado.
- 6.2 Currículo Lattes devidamente documentado
- 6.3 Comprovante de formação superior. (Portaria Capes 183/2016)
- 6.4 Comprovante de endereço. (Portaria CAPES 153/2018)
- 6.5 Cópia do RG.
- 6.6 Cópia do CPF.
- 6.7 Cópia do título de eleitor e comprovante de votação na última eleição.
- 6.8 Cópia de documentação que comprove mínimo de um ano de experiência no Magistério Básico. (Portaria Capes 183/2016)
- 6.9 Comprovante de agente público vinculado ao mantenedor do Polo UAB. (Portaria CAPES 153/2018)
- 6.10 Declaração do candidato sobre a disponibilidade para dedicação integral ao Polo, inclusive para acompanhar as atividades presenciais aos sábados e domingos. (Portaria CAPES 15/2017) (modelo - Anexo II)
- 6.11 Comprovante de experiência profissional na Educação a Distância
- 6.12 Comprovante de experiência profissional na Gestão na EaD.
- 6.13 Declaração do candidato de que possui domínio no uso do computador, internet, web conferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem. (modelo - Anexo III)

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 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 Currículo Lattes (anexo II).



7.4 Em caso de empate terá preferência o que tiver maior 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 nos critérios de seleção.

8.2 O resultado da seleção será publicado no site da Prefeitura Municipal de Formiga

8.2.1 O resultado final será publicado após o período previsto para recursos.

9. DO RECURSO

9.1 Caberá recurso por parte do candidato (Portaria Capes 249/2018) no prazo de 03 (três) dias úteis (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 de Educação de Formiga, mediante o preenchimento do formulário (Anexo V) e será analisado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

9.2 O prazo para divulgação do parecer do recurso será de, no máximo, 03 (três) dias úteis.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A convocação será realizada pela Secretaria de Educação de Formiga após a publicação do resultado final.

11. DA REMUNERAÇÃO

11.1. O Coordenador de Polo UAB selecionado e que assumir a função fará jus a bolsa mensal conforme Portaria CAPES n.º 183 de 21 de outubro de 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).

12. DAS ATRIBUIÇÕES

1. Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES;
2. Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;
3. Orquestrar junto às IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
4. Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;
5. Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;



6. Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;
7. Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;
8. Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;
9. 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.
10. Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
11. Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;
12. 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;
13. Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas de cada semestre;
14. Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
15. Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
16. Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
17. Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da DED;
18. Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes;
19. Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
20. Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;
21. Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
22. Participar do processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
23. 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;
24. Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
25. 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);
26. 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 de Educação de Formiga.

13.2 Este edital é regulado pela Portaria Capes n.º 183/2016, Portaria Capes 249/2018 e pelos princípios constitucionais que regem a administração pública.

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

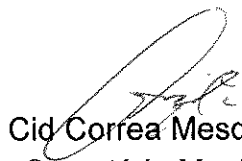
13.4 Todos os atos praticados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado serão registrados em Ata. (Portaria Capes 249/2018)

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)

Formiga, 30 de setembro de 2019.



Cid Correa Mesquita
Vice- prefeito e Secretário Municipal de Educação



ANEXO I

Formulário de Inscrição Processo Seletivo para Coordenador de Polo UAB	
Nome Completo:	
Data de Nascimento:	
CPF:	
RG:	
Título Eleitor:	
Endereço Residencial:	
Telefone de contato:	
E-mail para contato:	
Escola ou órgão em que atua:	

Formiga, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do/a Candidato/a

ANEXO II

Declaração de Disponibilidade

Processo Seletivo para Coordenador de Polo UAB

Eu, _____,
portador (a) do documento de identidade n.º _____, inscrito (a) no
CPF n.º _____, declaro à Comissão Especial do Processo Seletivo
Simplificado que tenho disponibilidade para dedicação integral ao Polo UAB - Formiga,
inclusive para acompanhar as atividades presenciais aos sábados e domingos.

Formiga, ____ de _____ de _____

Assinatura



ANEXO III

Declaração de Capacidade Técnica

Processo Seletivo para Coordenador de Polo UAB

Eu, _____,
portador (a) do documento de identidade n.º _____, inscrito (a) no
CPF n.º _____, declaro à Comissão Especial do Processo Seletivo
Simplificado que tenho conhecimento e domínio no uso do computador, internet, web
conferência, videoconferência e ambiente virtual de aprendizagem.

Formiga, ____ de _____ de _____

Assinatura



8

ANEXO IV

Tabela de Pontuação Processo Seletivo para Coordenador de Polo UAB		
CRITÉRIOS	VALORES	PONTUAÇÃO
Graduação (máximo 1)	02 pontos	
Especialização (máximo 1)	02 pontos	
Mestrado (máximo 1)	02 pontos	
Doutorado (máximo 1)	02 pontos	
Experiência profissional na Educação a Distância	02 pontos por ano de experiência	
Experiência profissional na Gestão na EaD.	05 pontos por ano de experiência	
Total de pontos acumulados pelo candidato		

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA RECURSO Processo Seletivo 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 anexos: _____

Formiga, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



10