

**PROCESSO SELETIVO DE COORDENADOR DE POLO UAB DO  
MUNICÍPIO DE CACEQUI, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.**

**EDITAL Nº 01**

Prefeitura Municipal de Cacequi, **02 de janeiro de 2019.**

A Prefeitura Municipal de Cacequi, parceira da CAPES e mantenedora do Polo Universitário Cacequi, polo de apoio presencial no Sistema Universidade Aberta do Brasil, cumpre, através deste edital público, as normativas para seleção do cargo de coordenador de Polo UAB, conforme especificações na Portaria CAPES Nº 183/2016, Portaria CAPES Nº 15/2017, Portaria CAPES Nº 153/2018 e Portaria CAPES Nº 249/2018.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A presente seleção tem como objetivo indicar para a CAPES o coordenador do Polo Universitário Cacequi, através de processo público, prevista na Portaria CAPES Nº 249 de 08 de novembro de 2018.

1.1 A presente seleção não gera qualquer vínculo empregatício, seja ele de natureza estatutária ou celetista. A seleção será realizada para o período de quatro anos, 2019 a 2022, na qualidade de bolsista da UAB/CAPES.

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

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

**2 DAS VAGAS**

2.1 A vaga para coordenador do Polo Universitário Cacequi, em Cacequi, RS, considera o disposto na Portaria CAPES Nº 183, de 21/10/2016, Portaria CAPES Nº 15 de 23/01/2017, Portaria Nº 153/2018 e Portaria CAPES Nº 249/2018.

**3 DAS ATRIBUIÇÕES**

Conforme Portaria 153 de 12 de julho de 2018:

Art. 3º - 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 - 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 - Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;
- XI - Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;
- XII - Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- XIII - Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
- XIV - Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
- XV - Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância - DED;
- XVI - Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes;
- XVII - Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
- XVIII - Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;
- XIX - Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- XX - Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
- XXI - 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;

XXII - Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;

XXIII - Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

#### **4 DOS CRITÉRIOS PARA ATUAÇÃO**

4.1 Poderão se candidatar para atuar como Coordenador do Polo aqueles que atenderem todos os critérios listados abaixo, mediante comprovação:

I – Ser funcionário público municipal do quadro da secretaria municipal de educação, conforme Lei Municipal nº 3.329, de 26 de outubro de 2010;

II - ser portador de diploma de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação;

III - possuir três anos, no mínimo, de experiência docente, na Educação Básica;

IV - possuir experiência profissional de no mínimo 05 (cinco) anos em Educação a Distância (atuação como professor, tutor, assistente a docência ou coordenador de Polo);

V - comprovar residência em Cacequi;

VI - declarar disponibilidade para atuar, exclusivamente, como coordenador de Polo;

VII - declarar disponibilidade para trabalhar aos sábados; e

VIII - declarar 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).

#### **5. DA INSCRIÇÃO**

5.1 O período de inscrição será de **02/01/2019 a 04/02/2019**.

5.2 As inscrições serão gratuitas e ocorrerá, exclusivamente, por meio do protocolo da Secretaria Municipal de Educação, situada à Av. Borges de Medeiros.

As informações prestadas no momento da inscrição, bem como os documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato

#### **6. DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1 Os candidatos deverão anexar, obrigatoriamente, no ato da inscrição, cópia dos seguintes documentos:

I - Carteira de identidade (RG);

II - Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III - Comprovante de residência atualizado no nome do candidato, conforme previsto na Lei n. 7.115/1983.

IV - Diploma de graduação em nível superior expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;

V - Documento comprobatório de experiência mínima de 03 (três) anos de magistério na educação básica.

VI - Documento comprobatório de experiência profissional em EaD;

VII - declaração de disponibilidade para atuar, exclusivamente, como coordenador de Polo;

VIII - declaração de disponibilidade para trabalhar aos sábados;

IX - declarar 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).

X - Demais comprovações de titularidade e experiência em observância ao quadro dos critérios e pontuação, bem como a tabela de pontuação em anexo ao edital.

A tabela anexa deve ser preenchida e entregue com a documentação do candidato.

Anexo I

<b>Critério</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Formação	15 pontos
Experiência docente	5 pontos
Experiência em Educação a distância	15 pontos
Publicação de artigos sobre EaD	10 pontos
Publicação de livros	10 pontos
Fluência digital	25 pontos
Entrevista	20 pontos
<b>Total de pontos</b>	<b>100 pontos</b>

## **7 DA SELEÇÃO**

7.1 A seleção do coordenador do Polo Universitário Cacequi será efetuada por uma banca examinadora formada pelo secretário municipal de educação e outros 02 (dois) membros indicados pela mantenedora e será realizada em três etapas: homologação das inscrições, prova de fluência tecnológica e entrevista.

### **7.2. PRIMEIRA FASE - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

7.2.1 A homologação das inscrições depende do preenchimento, por parte do candidato, de todos os requisitos constantes no item 4, bem como da entrega de todos os documentos previstos no item 6.

7.2.2 O candidato deverá acompanhar, no site da Prefeitura a relação de candidatos homologados, conforme cronograma estabelecido neste Edital

7.2.3 Os candidatos poderão interpor recurso à lista geral de homologação.

Para esse procedimento, é obrigatório que seja apresentada a justificativa e o anexo referente à comprovação, caso necessário.

### 7.3 SEGUNDA FASE - PROVA DE FLUÊNCIA TECNOLÓGICA

7.3.1. Após a homologação das inscrições, a classificação dos candidatos dar-se-á nominalmente, em ordem decrescente, levando-se em consideração a pontuação conquistada na inscrição, conforme tabela de pontuação do item 6.

7.3.2 Serão convocados em data e horário, conforme cronograma deste edital, para realização da prova de fluência tecnológica, somente os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

### 7.4 TERCEIRA FASE — ENTREVISTAS E HOMOLOGAÇÃO DE TÍTULOS PELA BANCA EXAMINADORA

7.4.1 Nesta fase a banca examinadora, realizará conferência dos documentos originais e a entrevista com os candidatos.

7.4.2 Diplomas expedidos por instituições de ensino estrangeiras só serão considerados válidos mediante revalidação ou reconhecimento, por instituição de educação superior brasileira, nos termos do Art. 48 parágrafos 2º e 3º da lei 9.394/1996.

7.4.3 A comissão realizará entrevista com os candidatos, consignando pontuação de acordo com os critérios para o cargo de coordenador de polo;

7.4.4 Cada membro da banca examinadora atribuirá uma nota para cada candidato na entrevista, devendo ser considerada como nota final a média ponderada das notas dos membros da banca;

7.4.5 As entrevistas serão realizadas em data e horário do cronograma, do presente Edital;

7.4.6 Da realização das entrevistas resultará uma listagem de classificação dos candidatos, com as respectivas notas finais, que serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal e encaminhada a CAPES para as devidas providências e reconhecimento do coordenador do Polo Universitário Cacequi;

## 8 CRONOGRAMA

<b>Evento</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Local</b>
Publicação do Edital	<b>02/01/2019</b>	Prefeitura de Cacequi	Site Prefeitura
Nomear comissão examinadora	<b>07/01/2019</b>	Prefeitura de Cacequi	Portaria
Inscrição	<b>02/01/2019 a 04/02/2019</b>	Candidato	Secretaria de Educação do Município
Homologação das candidaturas	<b>até 06/02/2019</b>	Comissão examinadora	Site Prefeitura
Recursos	<b>até 07/02/2019</b>	Candidato	Secretaria de Educação do Município
Prova de fluência tecnológica	<b>11/02/2019, às 14h, no Polo</b>	Comissão examinadora	Polo UAB
Entrevista	<b>12 e 13/02/2019</b>	Comissão examinadora	Polo UAB
Resultado Final	<b>19/02/2019</b>	Comissão examinadora	Site Prefeitura
Encaminhamento CAPES	<b>21/02/2019</b>	Prefeito municipal de Cacequi	Ofício prefeito

## **9. DA SELEÇÃO FINAL E INDICAÇÃO PARA A CAPES**

9.1 A seleção final dos candidatos será realizada por meio do somatório da pontuação obtida nas três fases da seleção, conforme tabela do item 6.

9.2 Ao candidato que não entregar a documentação disposta no item 6 deste Edital, não será atribuída pontuação.

9.3 A classificação se dará pela ordem decrescente do total da nota obtida na seleção final.

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

9.4.1 Possuir maior experiência profissional;

9.4.2 Possuir maior experiência profissional em EaD;

9.4.3 Possuir maior titulação;

9.4.4 Possuir maior idade, considerando: ano, mês, dia.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 O recurso deve ser submetido exclusivamente pelo candidato, via requerimento, protocolado na Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 24h.

10.2 Os candidatos poderão interpor recurso à lista geral de classificação. Para esse procedimento, é obrigatório que seja apresentada a justificativa e o anexo referente à comprovação, caso necessário.

10.3 Não serão aceitos recursos interpostos referentes às informações prestadas no momento da inscrição ou submissão de documentos no ato de inscrição, sendo qualquer equívoco de inteira responsabilidade do candidato.

10.4 O candidato deverá utilizar-se de linguagem clara, consistente e objetiva em seu recurso.

10.5 Os recursos que forem apresentados fora do prazo estabelecido serão indeferidos.

10.6 A análise do recurso estará disponível no site da Prefeitura .

10.7 Não caberá recurso quando da ausência do candidato em alguma das fases do processo seletivo.

## **11. DA ACEITAÇÃO DA INDICAÇÃO**

11.1 Fica sob a responsabilidade da CAPES regularizar a indicação do mantenedor e realizar os devidos procedimentos para o cadastro e reconhecimento do coordenador do Polo Universitário Cacequi, permitindo acesso às Plataformas de serviço do Sistema Universidade Aberta do Brasil e conceder a bolsa pela qual faz jus.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Não haverá qualquer comunicação individual do resultado do processo seletivo, cabendo a cada candidato acompanhar os resultados no site da Prefeitura Municipal Cacequi.

12.1 Os documentos a serem apresentados pelo candidato em qualquer fase da seleção são de sua inteira responsabilidade, bem como o acompanhamento das informações e dos resultados.

12.2 Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pela comissão examinadora no que tange à realização da seleção.

Cacequi, **02 de janeiro de 2019.**

### **1- Dados de identificação**

1.1- Nome do candidato:

1.2- Link Currículo Lattes:

1.3- Endereço residencial:

1.4- Endereço profissional:

1.5- CPF:

1.6- RG:

Órgão expedidor:

Data de expedição:

1.7- Nome do Polo ao qual está candidato:

1.8- Nome do município onde o Polo está localizado:

### **2-Formação:**

2.1 Graduação em:

2.2 Especialização em:

2.3 Segunda especialização:

2.4 Terceira especialização:

2.5 Mestrado:

2.6 Doutorado:

2.7 Formação continuada em educação a distância nos últimos cinco anos:

-

-

-

-

### **3-Experiência docente**

3.1 Tempo de serviço na educação básica:

3.2 Tempo de experiência em educação a distância:

### **4-Conhecimentos de informática**

4.1 Curso realizado:

4.2 Nível de conhecimento declarado ( ) Regular ( ) Bom ( ) Muito Bom

( ) Excelente



## **Critérios para Seleção**

### **1-Formação ( Pontuação máxima 20 pontos)**

- 1.1 Especialização ( um pontos para cada especialização com carga horária superior a 300h, atingindo o máximo de seis pontos);
- 1.2 Especialização em Gestão de Polos ( seis pontos);
- 1.3 Curso de extensão em Gestão de Polos com carga horária mínima de 100h (um ponto);
- 1.4 Curso de extensão em Gestão de Polos UAB com carga horária mínima de 100h (dois pontos);
- 1.5 Mestrado em educação (três pontos);
- 1.6 Doutorado em educação (três pontos)

### **2-Experiência docente (Pontuação máxima de 5 pontos)**

- 2.1 Dois a dez anos na Educação Básica ( um ponto);
- 2.2 Onze a vinte anos na Educação Básica (dois pontos);
- 2.3 Vinte e um a trinta anos na Educação Básica ( três pontos);
- 2.4 Mais de trinta anos na Educação Básica (quatro pontos);
- 2.5 Mais de dois anos no ensino superior (cinco pontos);

### **3-Experiência em educação a distância ( Pontuação máxima 10 pontos)**

- 3.1 Atuação como coordenador de Polo na rede privada, até cinco anos (quatro pontos);
- 3.2 Atuação como coordenador de Polo na rede privada, até dez anos (cinco pontos);
- 3.3 Atuação como tutor UAB, até cinco anos (sete pontos);
- 3.4 Atuação como coordenador de Polo UAB, até cinco anos (dez pontos);

### **4-Publicação de livros (Pontuação máxima 15 pontos)**

- 4.1 Cada livro organizado individualmente ou em conjunto com outros organizadores, (um ponto cada, até a pontuação máxima de seis pontos);
- 4.2 Cada livro publicado individualmente ou em conjunto com outros autores (dois pontos cada, até a pontuação máxima de quatro pontos);
- 4.3 Livro publicado individualmente ou em conjunto com outros autores, sobre educação a distância (cinco pontos, até a pontuação máxima de cinco pontos).

### **5-Prova prática de fluência tecnológica (Pontuação máxima de 20 pontos)**

- 5.1 Utilização do e-mail e grupos de e-mail (quatro pontos);
- 5.2 Utilização do Moodle (quatro pontos);
- 5.3 Utilização de ferramenta gratuita para inscrição, entrevista ou avaliação (quatro pontos);
- 5.4 Utilização de alguma plataforma de web conferência (quatro pontos);

5.5 Digitação de um texto (quatro pontos).

5.6 Digitalização de documentos (cinco pontos)

**6-Entrevista (Pontuação máxima 20 pontos)**

6.1. Demonstra conhecimentos teórico sobre educação a distância (cinco pontos);

6.2. Demonstra conhecimento sobre gestão da educação a distância (cinco pontos);

6.3. Demonstra disponibilidade para atuar, com exclusividade, como coordenador de Polo e atender as demandas dos cursos (cinco pontos);

6.4. Demonstra boa comunicação e comprometimento com a permanência dos estudantes nos cursos (cinco pontos).



### **Declaração**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, endereço residencial  
\_\_\_\_\_ declaro para os  
devidos fins ter disponibilidade para atuar, com exclusividade, como coordenador de  
Polo de Cacequi/RS.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

Cacequi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

### Declaração

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, endereço residencial  
\_\_\_\_\_ declaro para os  
devidos fins ter disponibilidade para atuar aos sábados, como coordenador de Polo de  
Cacequi/RS.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

Cacequi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.