

## **EDITAL Nº 015/2024**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COORDENADOR DE POLO UAB/ E-TEC 001/2024**

O **MUNICÍPIO DE JACUIZINHO, Estado do Rio Grande do Sul**, através do seu Prefeito Municipal, **Diniz José Fernandes**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna pública a seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no Polo UAB no Município de JACUIZINHO/RS.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A presente seleção de candidatos a Coordenadores de Polo UAB será regida conforme instruções das Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 15/2017 e Portaria Capes 102/2019, Portaria Capes nº 309, de 27 de SETEMBRO 2024.

#### **2. DA VAGA**

Coordenador de Polo UAB.

#### **3. DOS REQUISITOS DO CARGO:**

3.1 Ser graduado em nível superior;

3.2 Docente concursado da rede municipal de ensino, lotado na Secretaria Municipal de Educação;

3.3 Mínimo de um ano de experiência no magistério.

#### **4. REGIME DE TRABALHO**

4.1 Função: Coordenador de Polo UAB

4.2 Descrição das atividades: atividades de gestão

4.3 Carga horária: mínimo de 20 horas, podendo ser ampliada.

4.4 Escala de trabalho: segunda a sábado (quando necessário).

#### **5. DA INSCRIÇÃO**

5.1 Período de inscrição: **27 de novembro a 12 dezembro de 2024.**

5.2 Procedimentos para inscrição: Preencher o Formulário de Inscrição (anexo I - documentado) e o Curriculum Lattes (anexo II - documentado) em formato PDF e enviados para e-mail [smeecd.jacuizinhors@yahoo.com.br](mailto:smeecd.jacuizinhors@yahoo.com.br) da Secretaria de Educação Municipal de Jacuizinho, ou pessoalmente junto a Secretaria Municipal de Educação, localizada no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Eloi Tatim da Silva, Nº 407, na cidade de Jacuizinho/RS

5.3 O candidato que enviar a documentação incompleta ou fora do prazo de inscrição ou não cumprir requisitos do cargo ou não atender o regime de trabalho terá sua inscrição anulada.

#### **6. DA DOCUMENTAÇÃO**

- 6.1 Formulário de Inscrição (anexo I - documentado);
- 6.2 *Curriculum Lattes* (anexo II - documentado);
- 6.3 Documento comprobatório de formação superior;
- 6.4 Documento comprobatório de vínculo ao setor público municipal;
- 6.5 Documento comprobatório da experiência de no mínimo um ano no magistério;

## **7. DA SELEÇÃO**

- 7.1 A seleção dos Coordenadores de Polo UAB será realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, designada pela nomeada pela Portaria Nº 093/2022, alterada pelas Portarias Nrs. 122/2022 e 335/2022, 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 *Curriculum 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 na segunda etapa deste edital;
- 8.2 Todas as publicações referentes ao processo seletivo simplificado serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SMECD de Jacuizinho junto ao site oficial do Município bem como junto ao Mural Oficial da Prefeitura Municipal.

## **9. DA CONVOCAÇÃO**

A convocação se dará após o resultado apresentado pela Comissão do Processo Seletivo e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SMECD de Jacuizinho e encaminhar à COAP/DED/CAPES.

## **10. DO RECURSO**

- 10.1 Caberá recurso por parte do candidato no prazo de 5 (cinco) dias úteis (das 8h às 12h e das 13h às 17h.) após a divulgação do resultado. O recurso deverá ser protocolado pelo candidato junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SMECD de Jacuizinho mediante o preenchimento do formulário (anexo III) e será analisado pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.2 O prazo será de 3 (três) dias úteis para divulgação do parecer do recurso.
- 10.3 Caso o recurso protocolado, após análise da Comissão de Seleção do Processo Seletivo, modifique o resultado da seleção, novo resultado atualizado será publicado.
- 10.4 Caso o recurso protocolado seja indeferido pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, permanece o resultado da seleção divulgado anteriormente. Será publicado somente o indeferimento do recurso.

## **11. 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 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 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.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado designada pela Portaria Nº 093/2022, alterada pelas Portarias Nrs. 122/2022 e 335/2022;

12.2 Este edital é regulado pelas Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 102/2019, Portaria Capes 15/2017, Portaria Capes nº 309, de 27 de SETEMBRO 2024.

12.3 O Coordenador do Polo UAB poderá receber Bolsa conforme legislação vigente e regulamentações da DED/CAPES.

12.4 Todos os atos praticados pela autoridade responsável pelo processo seletivo deverão ser registrados em Ata.

12.5 Os resultados dos processos seletivos deverão ser comunicados pela autoridade responsável à CAPES, por meio dos sistemas eletrônicos de gestão da UAB, no prazo de até 5 (cinco ) dias após sua conclusão.

12.6 A validade do processo seletivo é de quatro anos.

12.7 Os editais dos processos seletivos deverão ser submetidos à assessoria jurídica ou órgão equivalente para verificação de conformidade jurídica.

**Jacuzinho/RS**, 21 de novembro de 2024.

**DINIZ JOSÉ FERNANDES**  
Prefeito Municipal