



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Santiago

Secretaria de Gestão

EDITAL 99/2023

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR DE POLO UAB
(UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL)**

O Município de Santiago-RS, torna público a abertura das inscrições, no período de 22 de novembro de 2023 a 06 de dezembro de 2023, para o Processo Seletivo para Coordenador de Polo UAB, para atuar no Polo da UAB no município de Santiago.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Processo Seletivo Simplificado para Coordenadores de Polo UAB. Este edital é regido pela Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, que autoriza a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa, bem como pelas Portarias CAPES nº. 183/2016 e suas posteriores alterações; Portaria CAPES 232/2019, Portaria CAPES 153/2018 e Portaria ABMES nº 102/2019.

2. DA FUNÇÃO

2.1 Uma vaga para Coordenador de Polo UAB.

3. DOS REQUISITOS DA FUNÇÃO

3.1 Ser graduado em nível superior;

3.2 Mínimo de cinco anos de experiência no magistério (Docente);

3.3 Ser Professor vinculado ao mantenedor do Polo UAB;

3.4 Residir no município do Polo UAB;

3.5 Não estar nomeado em cargo em comissão de Secretário Municipal ou equivalente;

3.6 Carga horária compatível com o horário de funcionamento do Polo UAB com no mínimo 20 horas semanais, no turno da noite de segunda-feira a sexta-feira, incluindo disponibilidade aos sábados, conforme cronograma das Instituições que ofertam Cursos no Polo.

4. REGIME DE TRABALHO

4.1 Função: Coordenador de Polo UAB;

4.2 Descrição das atividades: atividades de gestão e administração do Polo UAB;

4.3 Escala de trabalho: De acordo com o horário de funcionamento do Polo UAB com no mínimo 20 horas semanais, no turno da noite de segunda-feira a sexta-feira, incluindo disponibilidade aos sábados, conforme cronograma das Instituições que ofertam Cursos no Polo.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 O período de inscrição será de 22 de novembro de 2023 a 06 de dezembro de 2023;

5.2 Procedimentos para inscrição: A inscrição será realizada mediante a entrega presencial dos documentos exigidos no item 6 deste edital na Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), localizada na Rua Neri Gomes Peixoto, 1229-1413 - Centro, no horário das 8h30min até 13h30min. A documentação deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos da SMEC;

5.3 O candidato que entregar a documentação incompleta exigida no item 6 deste edital, ou não cumprir os requisitos da função, ou não atender o regime de trabalho será desclassificado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Santiago

Secretaria de Gestão

6 DA DOCUMENTAÇÃO

- 6.1 Ficha de Inscrição (Anexo I - documentado);
- 6.2 Curriculum Lattes (Anexo II – documentado);
- 6.3 Comprovante de formação superior;
- 6.4 Comprovante de experiência de no mínimo cinco anos no magistério (docente);
- 6.5 Comprovante de docente vinculado ao mantenedor do Polo UAB;
- 6.6 Comprovante de Residência no Município do Polo UAB;
- 6.7 Declaração de que possui disponibilidade para atuar na Função de acordo com a carga horária estabelecida para o funcionamento do Polo UAB com no mínimo 20 horas semanais (anexo IV);
- 6.8 Declaração emitida pelo candidato de que não está nomeado em cargo de comissão de Secretário Municipal ou equivalente. (Anexo V).

7. DA SELEÇÃO

A seleção dos Coordenadores de Polo UAB será realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, designada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e será realizada conforme as etapas abaixo;

- 7.1 Primeira Etapa (Fase eliminatória): Verificação dos documentos exigidos no item 6 deste edital;
- 7.2 Segunda Etapa (Fase classificatória): Análise da pontuação do Curriculum Lattes - prova de títulos: formação e experiência nos termos do Anexo II;
- 7.3 A ausência de qualquer documento exigido no item 6 deste edital acarretará a desclassificação do candidato;
- 7.4 O não cumprimento dos requisitos da função acarretará a desclassificação do candidato;
- 7.5 Em caso de empate, o critério de desempate será o candidato que tiver o maior tempo de experiência profissional na Coordenação de Polo UAB nos últimos dois anos.

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 divulgadas no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Santiago e no site www.santiago.rs.gov.br.

9. DA CONVOCAÇÃO

A convocação do candidato, por ordem de classificação, será realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme demanda.

10. DO RECURSO

- 10.1 Caberá recurso por parte do candidato no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado;
- 10.2 O recurso deverá ser protocolado pelo candidato na Secretaria Municipal de Educação e Cultura mediante o preenchimento do formulário (anexo III) e será analisado pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado;
- 10.3 O prazo será de, no máximo, 3 (três) dias úteis para divulgação do parecer do recurso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Santiago

Secretaria de Gestão

10.4 Após análise dos recursos protocolados, caso haja alteração na ordem de classificação dos candidatos, novo resultado da seleção será publicado;

10.5. Não caberá recurso do recurso;

10.6 A decisão da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado é soberana.

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 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Santiago

Secretaria de Gestão

11.1 Carga horária: mínimo de 20 horas semanais, podendo ser ampliada conforme demanda;

11.2 Escala de trabalho: segunda-feira a sábado.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado;

12.2 Este edital é regido pela Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, que autoriza a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa, bem como pelas Portarias CAPES nº. 183/2016 e suas posteriores alterações; Portaria Capes 232/2019, Portaria Capes 153/2018 e Portaria ABMES nº 102/2019.

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

12.4 A validade do processo seletivo é de quatro anos a contar da homologação do resultado final.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTIAGO/RS.

Aos 17 dias do mês de novembro de 2023.

TIAGO GOSRKI LACERDA
Prefeito Municipal de Santiago

Registre-se e publique-se.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Santiago

Secretaria de Gestão

**FICHA DE INSCRIÇÃO –
ANEXO I – DOCUMENTADO**

Nome Completo	
CPF	
RG	
Telefone para contato	
Comprovante de residência no município do Polo UAB	Possui () Não possui ()
Comprovante de Docente vinculado ao mantenedor do Polo UAB	Possui () Não possui ()
Declaração do candidato de disponibilidade para atuar conforme carga horária estabelecida para o Polo UAB, com mínimo de 20 horas semanais	Possui () Não possui ()
Comprovante de experiência mínima de cinco anos no magistério (Docente)	Possui () Não possui ()
Comprovante de formação em nível Superior	Possui () Não possui ()
Declaração do candidato de que não está nomeado em cargo em comissão de Secretário Municipal ou equivalente	Possui () Não possui ()

_____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Santiago

Secretaria de Gestão

**CURRICULUM LATTES SIMPLIFICADO – DOCUMENTADO
PROVA DE TÍTULOS: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA
ANEXO II**

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ **RG:** _____

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	VALORES	PONTUAÇÃO	NÚMERO DE DOCUMENTOS
Graduação (Comprovar titulação)	10 Pontos a cada graduação (Máximo 10 pontos)		
Especialização (Comprovar titulação)	10 Pontos a cada especialização (Máximo 10 pontos)		
Cursos na Gestão de Polos EAD UAB – Parceria com a Diretoria de Educação a Distancia, DED/CAPES (Comprovar formação)	3 pontos para cada 10 horas de curso (Máximo 50 pontos)		
Experiência profissional em Coordenação de Polos UAB (Comprovar atuação)	10 pontos a cada semestre de atuação na função (Máximo 30 pontos)		
TOTAL DE PONTOS GERAL: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA			

Formação ou Experiência não comprovada, não serão contabilizadas.

_____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



**FORMULÁRIO PARA RECURSO – MODELO
ANEXO III**

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

Objeto de contestação:

Os argumentos:

Documentos anexos:

_____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Santiago

Secretaria de Gestão

**DECLARAÇÃO DO CANDIDATO DE DISPONIBILIDADE PARA ATUAR CONFORME
CARGA HORÁRIA ESTABELECIDADA PARA O POLO UAB
ANEXO IV**

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, CPF: _____, declaro que possuo disponibilidade para atuar na função e atribuições estabelecidas na Portaria Capes 232/2019 conforme a carga horária estabelecida para o horário de funcionamento do Polo UAB, sendo no mínimo 20 horas semanais.

_____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Santiago

Secretaria de Gestão

**DECLARAÇÃO DO CANDIDATO DE NÃO ESTAR NOMEADO PARA O CARGO EM
COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL OU EQUIVALENTE –
ANEXO V**

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, CPF: _____, declaro que não estou exercendo cargo em comissão de secretário municipal ou equivalente, conforme Portaria Capes 232/2019.

_____ de _____ de _____

Assinatura do candidato