



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE
MEDIADOR DE POLO PARAIBUNA DA UNIVESP**

EDITAL Nº 001/2023

VICTOR DE CÁSSIO MIRANDA, Prefeito da Estância Turística de Paraibuna, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições e a realização do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de 01 (uma) vaga temporária do cargo de Mediador de Polo da UNIVESP Paraibuna, mediante as condições estabelecidas no presente edital.

I - Disposições preliminares

1. O cargo de Mediador de Polo da UNIVESP Paraibuna foi criado pela Lei nº 3.477, de 16 de março de 2023, tem caráter temporário especial, é vinculado ao Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Paraibuna, e será preenchido por processo seletivo simplificado, na forma da lei.

1.1. As publicações referentes ao presente Processo Seletivo serão feitas no Diário Oficial do Município de Paraibuna, podendo ser acompanhadas pelo site www.paraibuna.sp.gov.br.

1.2. O candidato aprovado será nomeado no cargo temporário, e será regido pelo Estatuto dos Servidores Municipais de Paraibuna – Lei Complementar nº 75, de 31 de julho de 2018 e Lei nº 3.126, de 31 de julho de 2018.

1.3. A contratação por prazo determinado será pelo período de 12 (doze) meses (renovável por iguais períodos), vinculado a duração do convênio celebrado com a UNIVESP.

1.4. A jornada de trabalho do cargo será de 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas presenciais no Polo UNIVESP e 4 (quatro) horas *on line* no Polo ou outro local.

1.5. Os vencimentos do cargo serão os fixados na Lei nº 3.477, de 16 de março de 2023, no valor de R\$ 3.580,00 (três mil, quinhentos e oitenta reais).

1.6. O candidato deverá atentar-se para a vedação constitucional de acúmulo de funções públicas.

1.7. O cargo de Mediador de Polo é de caráter técnico, sendo possível a acumulação deste apenas com outro cargo ou emprego público de professor, observada a compatibilidade das cargas horárias.

II – Dos requisitos para nomeação

2. O candidato (ou seu procurador), sob as penas da lei, assume cumprir as exigências abaixo discriminadas, na data da admissão, em atendimento à legislação pátria:

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto 70.436, de 18.04.1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;



2.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.2. Possuir os pré-requisitos e a formação necessários para exercer a função, conforme art. 2º, da Lei nº 3.477, de 16 de março de 2023;

2.2.1. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.2.2. Não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3. Possuir cópia da última declaração de Imposto de Renda entregue à Secretaria da Receita Federal, ou declaração pública de bens;

2.3.1. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3.2. Apresentar certificado que comprove estar em dia com o serviço militar, para brasileiros do sexo masculino;

2.3.3. Não ter tido vínculo como temporário pelo Município de Paraibuna há pelo menos 6 (seis) meses anteriores à data da publicação deste edital, conforme determinação do art. 8º, inciso III, da Lei nº 3.126, de 31 de julho de 2018;

2.4. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com novo cargo público.

2.4.1. Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal e Estadual, ressalvadas as acumulações permitidas pelos citados dispositivos constitucionais, os Cargos eletivos e os Cargos ou Empregos em comissão, declarados em Lei de livre nomeação e exoneração.

2.4.2. Conhecer as exigências contidas neste edital e estar de acordo com elas.

2.4.3. Além dos requisitos constantes nos itens anteriores, o candidato deve comprovar documentalmente atender os seguintes requisitos constantes no art. 2º, da Lei nº 3.477, de 16 de março de 2023:

2.4.4. Possuir certificado de conclusão de cursos de Especialização, Mestrado ou Doutorado, da área da educação;

2.5. Possuir experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano no ensino superior;

2.5.1. Possuir experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano na educação a distância;

2.5.2. Ter habilidade e conhecimento para usar tecnologias como: Microsoft Office 365 e/ou G Suite for Education (e-mail, agenda, documentos, planilhas, formulários, entre outros.);

2.5.3. Ter familiaridade em Ambiente Virtual de Aprendizagem;

2.5.4. Ter conhecimento de “Netiqueta”, conjunto de normas de conduta na internet;



2.5.5. Ter disponibilidade para participar das atividades presenciais e virtuais: de formação continuada, de planejamento pedagógico e de coordenação, bem como, ter disponibilidade para reuniões de alinhamento semanais com os supervisores de Mediação UNIVESP;

2.6. Ter disponibilidade para trabalhar 24 horas semanais, sendo 20 horas no Polo designado e 4 horas online (no polo ou outro local).

2.6.1. A não apresentação dos documentos ou a não comprovação da respectiva autenticidade, conforme solicitado no item anterior, implicará a eliminação do candidato.

2.6.2. A apresentação de todos os documentos comprobatórios das condições exigidas neste edital será feita por ocasião da admissão.

III – Das inscrições

3. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1. A inscrição será gratuita, devendo o candidato, após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo, requerê-la.

3.2. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição, dentro do período determinado neste edital.

3.3. O candidato terá a sua inscrição indeferida quando:

3.3.1. Preencher a ficha de inscrição de modo indevido;

3.3.2. Não atender as condições estipuladas neste edital.

3.4. O candidato deverá ler todas as instruções estipuladas neste edital antes de efetuar a inscrição e responsabilizar-se pelas informações prestadas na ficha de inscrição, podendo a Prefeitura Municipal excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. As inscrições deverão ser realizadas no Departamento Municipal de Educação, à Rua Coronel Camargo, nº 112 - centro - Paraibuna-SP, no período das 08 horas de 22 de maio de 2023 às 16 horas de 26 de maio de 2023.

3.5.1. Para inscrever-se, o candidato deverá se dirigir ao endereço e horários descritos no item 3.5., ler atentamente o respectivo edital e preencher a ficha de inscrição, total e corretamente;

3.5.2. Em conformidade com o Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social” à pessoa transexual ou travesti durante o processo seletivo.

3.5.3. Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o(a) candidato(a) deve apresentar no ato da inscrição, solicitação de inclusão do nome social digitalizada, assinada pelo candidato, em que conste o nome civil e o nome social. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.



IV – Das provas

4. O Processo Seletivo constará de prova de avaliação de títulos de caráter classificatório e eliminatório:

4.1. Os títulos serão avaliados com as seguintes pontuações:

4.2. Especialização na área de educação, com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas: 5 (cinco) pontos por título, considerando-se no máximo 10 (dez) pontos;

4.2.1. Mestrado na área de educação, com no mínimo 400 (quatrocentas) horas: 15 (quinze) pontos por título, considerando-se no máximo 30 (trinta) pontos;

4.2.2. Doutorado na área de educação, com no mínimo 1.440 (mil, quatrocentas e quarenta) horas: 30 (trinta) pontos por título, considerando-se no máximo 60 (sessenta) pontos.

4.3. Os diplomas, certificados e históricos escolares expedidos por via regular ou supletiva, conterão os seguintes dados:

4.3.1. Nome do estabelecimento de ensino;

4.3.1. Nome da entidade mantenedora e ato, número, data e órgão do poder público que reconheceu o curso;

4.3.2. Identificação da natureza do documento: diploma, certificado ou histórico escolar;

4.3.3. Denominação da habilitação profissional, fundamento legal, título profissional conferido (quando for o caso), e data de início e conclusão do curso;

4.4. Grade curricular contendo as matérias cursadas, com as respectivas cargas horárias e notas obtidas;

4.4.1. A comprovação de títulos poderá ser feita pela apresentação do Histórico Escolar do curso, contendo os requisitos constantes neste edital.

4.4.2. Os títulos serão avaliados conforme pontuação constante nos itens 4.2, 4.2.1 e 4.2.2, somando no máximo 100 (cem) pontos.

4.4.3. Os títulos serão obrigatoriamente entregues no ato da inscrição, por meio de cópias simples ou autenticadas por tabelião, em envelope único, lacrado, que será recebido, conferido e rubricado pelo servidor responsável pelo recebimento, que fará constar sua identificação.

4.4.4. Os títulos entregues em cópias simples serão conferidos quando da abertura do respectivo envelope, podendo a Comissão Especial do Processo Seletivo exigir a apresentação dos documentos originais, para conferência e autenticação administrativa.

4.5. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota zero.

4.5.1. A nota final de aprovação no Processo Seletivo corresponderá à soma dos valores constantes nos itens 4.2, 4.2.1 e 4.2.2., sendo de no mínimo 5 (cinco) pontos e no máximo 100 (cem) pontos.

4.5.2. A avaliação dos títulos e apuração das notas e classificação ocorrerá em reunião pública, em data, horário e local fixados pela Comissão Especial do Processo Seletivo,



divulgada no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

4.5.3. Será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

4.5.4. Cometer falsidade ideológica com prova documental;

4.5.5. Nenhum título será recebido fora do envelope referido no item 4.4.3.

4.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos (títulos) comprobatórios solicitados.

4.6.1. Os certificados, certidões ou históricos escolares comprovando a conclusão dos cursos, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino, com validade nacional, em papel timbrado, e conter o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

4.6.2. Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto.

4.6.3. As declarações comprobatórias de experiência profissional deverão ser emitidas em papel timbrado, contendo:

a) identificação da empresa ou instituição (pública ou privada);

b) especificações referentes à função exercida, especialidade, área de atuação e período de trabalho;

c) data; e

d) assinatura do representante legal do setor de pessoal ou do órgão de recursos humanos ou da instituição.

4.6.4. O candidato poderá comprovar a experiência profissional por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.6.5. A validade dos títulos e documentos ficará sujeita à análise da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

V - Dos recursos

5. Serão admitidos recursos referentes às etapas do Processo Seletivo, quanto:

5.1. ao indeferimento do pedido de inscrição;

5.1.1. à aplicação da prova;

5.1.2. ao resultado da prova.

5.2. O prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data de ocorrência ou de publicação do resultado do respectivo evento.

5.2.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada etapa do Processo Seletivo, desde que por escrito, com a qualificação completa do interessado, a indicação do item ou título impugnados e com a devida fundamentação.



5.2.2. O recurso deverá ser apresentado acompanhado com cópia dos documentos pessoais do recorrente e de seu procurador, por escrito, mediante protocolo apresentado no mesmo endereço do local da inscrição no Processo Seletivo.

5.3.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, expressos em termos adequados e respeitosos, e que apontem circunstâncias que os justifiquem.

5.3.2. O resultado final será divulgado em Diário Oficial do Município da Estância Turística de Paraibuna.

5.3.3. Não caberão recursos adicionais aos recursos interpostos, sendo a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, soberana em suas decisões.

5.4. Em função de recursos impetrados e das decisões emanadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, poderá haver alterações nas notas finais e na classificação, desde que antes da homologação do certame.

5.4.1. Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tenha maior idade (igual ou superior a 60 anos), em cumprimento à Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003, tendo preferência sobre os demais e entre si;

b) tiver maior tempo de experiência;

c) tiver mais encargos de família;

d) tenha, comprovadamente, sido jurado (após 9 de junho de 2008), nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008.

e) estiver inscrito no “Cadastro Único Para Programas Sociais do Governo Federal”.

5.4.2. Para se beneficiar do direito previsto na alínea “b” do item 5.4.1., o candidato deverá informar no ato da inscrição o fato de ter exercido a função de jurado e apresentar, no ato de admissão na função, prova documental de que exerceu a função.

5.4.3. Permanecendo o empate, os candidatos empatados serão convocados, através de publicação em Diário Oficial do Município de Paraibuna, a comparecer à sede do Departamento Municipal de Educação, para participarem de sorteio que definirá a ordem de classificação.

5.4.4. O não comparecimento dos candidatos convocados ao sorteio implicará a classificação dos mesmos em conformidade com o sorteio realizado, não cabendo recurso quanto à classificação estabelecida.

VI - Da classificação final

6. A nota final do candidato respeitará os critérios indicados neste edital.

6.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.



VII – Da convocação

7. A convocação dos candidatos aprovados far-se-á rigorosamente por ordem de classificação, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Paraibuna.

7.1. O candidato terá exaurido os direitos decorrentes da sua habilitação quando:

a) deixar de comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação, seja qual for o motivo alegado;

b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;

c) não apresentar os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos estabelecidos no item II deste edital, que trata dos requisitos para nomeação.

O candidato, para ser admitido, deverá comprovar os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, entregando:

a) Carteira de trabalho;

b) Cédula de identidade - RG;

c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

d) Certidão de nascimento e, no caso de haver, de casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);

e) Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 18 anos);

f) Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 5 anos); g) Declaração de matrícula dos filhos (menores de 18 anos);

h) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino, observado o disposto no artigo 210, do Decreto nº 57.654, de 20/01/1966;

i) Título de Eleitor, com o comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;

j) Currículo Lattes;

k) Comprovante de residência de até 90 dias (contas de água, luz, internet ou telefone);

l) Atestado de antecedentes criminais;

m) Conta-corrente no Banco do Brasil (nº da agência e conta corrente em que o candidato seja o titular)

n) Termo de Ciência e Notificação (a ser assinado no momento da contratação)

p) Documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver);

o) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração 25 de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730, de 11/10/1993, Lei nº 8.429, de 06/02/1992 e Instrução Normativa do TCU nº 05, de 10/03/1994 e do Decreto Estadual nº 41.865, de 16/06/1997, com as alterações do Decreto nº 54.264, de 23/04/2009;



p) Declaração de acumulação de cargo, função-atividade, emprego público ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;

q) Declaração firmada pelo admitido de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por estado ou por município;

r) 3 (três) fotos 3x4 recentes;

s) Comprovantes de que possui a formação e os pré-requisitos necessários para preencher a função;

7.1.1. Os documentos devem ser entregues em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original para devida verificação do servidor público que recepcionar a documentação. Outros documentos poderão ser exigidos no momento da convocação, além dos já relacionados.

7.2. O candidato que não apresentar os documentos comprobatórios solicitados na admissão dentro do prazo previsto será eliminado do Processo Seletivo, mediante publicação em Diário Oficial do Município.

7.2.1. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos até a data da admissão ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo e a anulação de todos os atos daí decorrentes, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.2.2. O candidato aprovado no Processo Seletivo poderá desistir da vaga definitivamente, mediante declaração endereçada à Divisão de Gestão Administrativa – Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna até o dia útil anterior à data da admissão.

7.3. No caso de desistência formal da admissão, prosseguir-se-á a admissão dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

VIII - Dos exames admissionais

8. Esta fase é obrigatória no presente Processo Seletivo.

8.1. Só serão encaminhados para Avaliação Médica os candidatos convocados que forem aprovados na etapa de comprovação de Requisitos.

8.2. Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprezados serão considerados desistentes e excluídos do certame.

8.3. A Avaliação Médica terá caráter eliminatório.

8.4. Não caberá recurso em relação a esta fase.

IX – Das disposições finais

9. O ato de inscrição do candidato presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste edital, nas instruções especiais e nos demais atos e normas regulamentares relacionados, importando na expressa aceitação das normas e condições do Processo Seletivo.



9.1. O candidato tem por responsabilidade acompanhar, por meio do Diário Oficial do Município de Paraibuna as publicações dos editais referentes ao Processo Seletivo, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.

9.2. A comunicação por outras formas (e-mail, telegrama, ligação telefônica), quando ocorrer, será mera liberalidade da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna.

9.3. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico (e-mail) não informado na ficha de inscrição;
- b) endereço eletrônico informado que esteja incompleto, incorreto ou não atualizado pelo candidato;
- c) problemas no provedor de acesso do candidato, como caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica;
- d) endereço residencial informado que esteja incompleto, incorreto ou não atualizado pelo candidato;
- e) endereço de difícil acesso;
- f) correspondência recebida por terceiros; e
- g) devolução ou possíveis falhas nas entregas de correspondências, por parte da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

9.4. Não será fornecida informação via telefone no que tange a resultados de notas de provas e classificação final.

9.5. A inexistência das declarações ou irregularidades de documentações, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.6. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Paraibuna.

9.7. Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos referentes a eles, circunstâncias que serão mencionadas em editais ou avisos a serem publicados no Diário Oficial do Município de Paraibuna. As alterações, atualizações ou correções dos dados cadastrais apontados na ficha de inscrição, após a homologação do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas pessoalmente pelo candidato à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna.

9.8. Não caberá ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta de atualização cadastral.

9.9. O período de validade do Processo Seletivo não gera para a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados, além da vaga oferecida no presente edital.



9.9.1. A aprovação em classificação superior ao número de vagas gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão, durante a vigência do presente Processo Seletivo.

9.9.2. Os questionamentos e ocorrências relativos a casos omissos ou duvidosos não previstos neste edital, serão julgados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal, que responderá formalmente ao candidato.

Paraibuna, 17 de maio de 2023.

VICTOR DE CÁSSIO MIRANDA
Prefeito da Estância Turística de Paraibuna



ANEXO I

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO
DE MEDIADOR DE POLO PARAIBUNA DA UNIVESP**

DESCRIÇÃO	DATA
Período das Inscrições	22/05/2023 à 26/05/2023
Publicação da relação de inscrição	29/05/2023
Análise dos currículos	30/05/2023 e 31/05/2023
Publicação do resultado preliminar	01/06/2023
Recurso	02/06/2023 e 03/06/2023
Julgamento do Recurso	05/06/2023
Aplicação do Critério de Desempate	05/06/2023
Publicação da relação final dos aprovados	06/06/2023



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
SELEÇÃO DE MEDIADOR DE POLO PARAIBUNA DA UNIVESP

Nome do Candidato: _____

Data de nascimento: _____ Idade: _____

RG: _____ CPF: _____

Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

Número do certificado de reservista (sexo masculino): _____

Nacionalidade: _____

Endereço: _____ N°: _____

Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

Telefone residencial: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Estado civil: _____ Número de filhos: _____

Escolaridade: _____

() Declaro estar ciente de todas as informações contidas no edital do Processo Seletivo Simplificado para seleção de mediador de polo Paraibuna da UNIVESP.

() Declaro ter entregue todos os documentos comprobatórios estipulados no edital do Processo Seletivo Simplificado para seleção de mediador de polo Paraibuna da UNIVESP.

Paraibuna, _____ de maio de 2023.

Assinatura do candidato



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MEDIADOR DE POLO DA UNIVESP

- ✓ Orientar o planejamento das atividades do Projeto Integrador com os grupos de alunos, segundo as orientações disponíveis no AVA;
- ✓ Acompanhar e orientar as atividades pedagógicas e acadêmicas desenvolvidas pelas turmas que acompanha na UNIVESP;
- ✓ Aplicar provas e fazer correções quando necessário;
- ✓ Acompanhar o upload de provas e realizar o procedimento, quando necessário;
- ✓ Realizar reuniões semanais com o supervisor da Mediação e/ou Coordenação;
- ✓ Realizar reuniões periódicas com os grupos de estudantes para: apresentar o curso, a Projeto Integrador, a plataforma e suas atribuições;
- ✓ Propor o planejamento das atividades, segundo o modelo da UNIVESP;
- ✓ Sanar as dúvidas dos grupos de estudantes;
- ✓ Verificar as dificuldades encontradas pelos estudantes e, caso necessário, reportar ao supervisor de mediação;
- ✓ Manter regularidade de acesso diário ao AVA e dar retorno às solicitações dos alunos ou supervisor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- ✓ Participar, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual;
- ✓ Cumprir o horário e entregar as atividades solicitadas no prazo estipulado;
- ✓ Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela UNIVESP;



- ✓ Estimular a reflexão e colaboração entre os alunos sobre as possibilidades de aplicação dos conhecimentos adquiridos, apontando vínculos entre a teoria e a prática profissional;
- ✓ Respeitar os limites, bem como valorizar e estimular o desenvolvimento das potencialidades de cada aluno;
- ✓ Utilizar os recursos do ambiente virtual de aprendizagem - AVA - em suas atividades, promovendo momentos de interação e colaboração e favorecendo a construção do conhecimento;
- ✓ Utilizar as ferramentas da Microsoft para comunicação com o supervisor;
- ✓ Estimular a construção e reconstrução do conhecimento pelos alunos, incentivando-os a adotar uma postura investigativa e crítica frente aos conhecimentos apresentados e fenômenos observados/vivenciados;
- ✓ Oferecer apoio e incentivar os estudantes a utilizarem as tecnologias de informação e comunicação;
- ✓ Auxiliar os alunos na compreensão e aproximação dos conhecimentos, utilizando-se de diferentes meios para o ensino dos conteúdos;
- ✓ Reportar problemas ou conflitos encontrados no conteúdo ou com os alunos para o supervisor ou a coordenação da Mediação;
- ✓ Respeitar e seguir os padrões, instruções e métricas estabelecidos pelo corpo docente da UNIVESP, bem como da coordenação e supervisão da Mediação.