



MUNICÍPIO DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO PARÁ

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2019

A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Portaria nº 194/2019, torna pública a seleção para Coordenador de Polo da Universidade Aberta do Brasil – UAB, com atuação no Polo do Município de Cametá/PA.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. A presente seleção de candidatos a Coordenadores de Polo UAB será regida conforme instruções da Portaria Capes nº. 183/2016, Portaria Capes nº 153/2018, Portaria Capes nº 102/2019 e conforme os Princípios que regem a Administração Pública constantes no art. 37 da Constituição Federal.

2. DA VAGA

2.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 01 (uma) vaga de Coordenador de Polo UAB, o qual exercerá a função pelo período de 04 (quatro) anos. (Portaria Capes 153/2018)

3. DOS TIPOS DE COORDENADORES DO POLO:

O Coordenador do Polo pode ser “Não Bolsista”, quando não receber bolsa, ou “Bolsista” quando tiver direito ao recebimento de bolsa do programa, conforme Portaria CAPES nº 183/2016.

4. DOS REQUISITOS DO CARGO:

4.1. DOS REQUISITOS PARA O CARGO DE COORDENADOR NÃO BOLSISTA:

- I. Ser agente público vinculado ao mantenedor do Polo UAB (Portaria CAPES 153/2018);
- II. Ser portador de diploma de graduação;
- III. Possuir carga horária compatível com as atividades do polo;



MUNICÍPIO DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO PARÁ

- IV. Residir no Município do Polo UAB para o qual pleiteia a vaga, ou próximo a ele; (Portaria CAPES 153/2018);
- V. Destinar no mínimo 20 (vinte) horas semanais de trabalho no polo;

4.2. DOS REQUISITOS PARA O CARGO DE COORDENADOR BOLSISTA:

- I. Ser agente público vinculado ao mantenedor do Polo UAB (Portaria CAPES 153/2018);
- II. Ser portador de diploma de graduação;
- III. Ser ou já ter atuado como Professor da Educação Básica, atendendo os requisitos da Lei Federal 11.273/2006 (Portaria CAPES 183/2016)
- IV. Possuir atuação junto ao polo em regime integral (40 horas semanais);
- V. Possuir no mínimo 01 (um) ano de experiência no magistério;
- VI. Residir no Município do Polo UAB para o qual pleiteia a vaga, ou próximo a ele; (Portaria CAPES 153/2018);
- VII. Experiência na gestão para Educação a Distância;
- VIII. Domínio com o uso do computador, internet, web conferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem.

5. DA REMUNERAÇÃO:

5.1. Conforme Portaria CAPES nº183 de 21 de outubro de 2016, Portaria CAPES nº 15 de 23 de janeiro de 2017, será concedida bolsa ao Coordenador do Polo no valor de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) desde que:

- I. Firme Termo de Compromisso com a CAPES, obedecendo os critérios do artigo 8º da referida Portaria e cumpra com os requisitos do item 4.2 deste Edital;
- II. O polo de vínculo esteja ativo e com pelo menos 50 alunos no âmbito do Sistema de Gestão da UAB;
- III. Não acumule bolsa de nenhum programa de estudo ou pesquisa;

5.2. Não é permitido acumular bolsa cujo pagamento tenha por base a Lei 11.273/2006 com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria. (Portaria Capes 183/2016).



MUNICÍPIO DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO PARÁ

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Período de inscrição: 12 de junho de 2019 a 26 de junho de 2019.
- 6.2. Procedimentos para inscrição: Preencher o Formulário de Inscrição (anexo I) e o Curriculum Lattes documentado (anexo II) e entregá-los no protocolo da Secretaria Municipal de Educação no setor dos Recursos Humanos, juntamente com todos os documentos exigido no item 6 deste edital.
- 6.3. O candidato que enviar a documentação incompleta ou fora do prazo de inscrição, terá sua inscrição indeferida.
- 6.4. Não será cobrado qualquer valor a título de taxa de inscrição.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

- 7.1. Formulário de Inscrição (anexo I) devidamente preenchido, impresso e assinado;
- 7.2. *Curriculum Lattes* devidamente documentado.
- 7.3. Comprovante de formação superior (Portaria Capes 183/2016)
- 7.4. Comprovante de endereço (Portaria CAPES 153/2018)
- 7.5. Cópia de documentação que comprove mínimo de um ano de experiência no Magistério Básico; (Portaria Capes 183/2016)
- 7.6. Comprovante de agente público vinculado ao mantenedor do Polo UAB (Portaria CAPES 153/2018);
- 7.7. Declaração do candidato de dedicação exclusiva para o cargo de Coordenador de Polo UAB. (Portaria CAPES 15/2017), para a inscrição como bolsista;
- 7.8. Comprovante de que dispõe 20 (vinte) horas semanais para trabalhar no polo;
- 7.9. Comprovante de experiência profissional na Gestão na EAD.
- 7.10. Declaração do candidato de que possui domínio no uso do computador, internet, web conferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem.
- 7.11. Documento de Identificação;



MUNICÍPIO DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO PARÁ

8. DA SELEÇÃO

8.1. A seleção dos Coordenadores de Polo UAB será realizada pela Comissão de Seleção designada pela Secretaria municipal de Educação e será realizada conforme as etapas abaixo:

8.1.1. Primeira Etapa (Fase eliminatória): Verificação dos documentos exigidos no item 6 deste edital.

8.1.2. Segunda Etapa (Fase classificatória): Análise da pontuação do *Curriculum Lattes*.

8.1.3. Em caso de empate terá preferência o que tiver maior tempo de experiência profissional com a Educação a Distância.

8.1.4. Caso haja empate quanto ao item 7.1.3, será escolhido o candidato quem tiver maior idade entre os empatados.

9. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

9.1. O resultado da seleção obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, com base na pontuação obtida na segunda etapa deste edital;

9.2. O resultado da seleção será publicado pela Secretaria Municipal de Educação e encaminhado à CAPES para a homologação do mesmo.

10. DA CONVOCAÇÃO

A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a demanda.

11. DO RECURSO

11.1. Caberá recurso por parte do candidato (Portaria Capes 102/2019) no prazo de 3 (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 Municipal de Educação mediante o preenchimento do formulário (anexo III) e será analisado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

11.2. O prazo será de 3 (três) dias úteis para divulgação do resultado do recurso.



MUNICÍPIO DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO PARÁ

12. DAS ATRIBUIÇÕES

- I. Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES;
- II. Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;
- II. 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;



MUNICÍPIO DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO PARÁ

- 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 regule 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. (Portaria CAPES 153/2018)

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Os casos omissos serão tratados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada pela Secretaria Municipal de Educação.
- 13.2. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará desclassificação do (a) candidato (a) a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.
- 13.3. Todos os atos praticados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado serão registrados em Ata. (Portaria Capes 102/2019)
- 13.4. 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)
- 13.5. A validade do processo seletivo é de quatro anos. (Portaria Capes 102/2019).



MUNICÍPIO DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO PARÁ

13.6. Ultrapassada a validade do processo seletivo, a concessão de nova bolsa para um mesmo beneficiário dependerá necessariamente da aprovação em novo processo seletivo.

13.7. Os anexos I, II, III e IV são parte integrante deste Edital.

Cametá, Estado do Pará, 27 de maio de 2019.

Ana Maria Pantoja de Moraes Franco
ANA MARIA PANTOJA DE MORAES FRANCO

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado
Portaria Municipal nº 194/2019

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO.

Dados Candidato			
Nome completo			
Número CPF			
Número RG		Data Emissão:	Órgão Expedidor:
Título de Eleitor			
Sexo	() F () M	Data de Nascimento	
Município			
Estado Civil			
Nome do Cônjuge			
Nome do pai			
Nome da mãe			
Endereço para Contato			
Endereço Residencial			
Complementação			
Número		Bairro:	
CEP		Município	
Telefone Residencial	()	Telefone celular	()
Email de contato 1			
Email de contato 2			
Dados de Formação em Nível Superior e Experiência Profissional			
Formação			
Última titulação			



Nome da Instituição			
Cargo/função			
Professor concursado na rede pública	<input type="checkbox"/> Municipal	<input type="checkbox"/> Estadual	<input type="checkbox"/> Federal
Anos de Experiência no magistério		Data de Início	
Anos de Experiência em gestão			
Possui domínio no uso do computador, internet, web conferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem.	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	Possui disponibilidade para atuar com exclusividade no Cargo de coordenador de Polo UAB	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não

ANEXO II - TABELA DE PONTUAÇÃO – Curriculum Lattes por prova de título.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	3,0	3,0
Mestrado	2,0	2,0
Especialização	1,5	1,5
Possuir título de Graduação (um ponto por título) na área afim da seleção (Pedagogia)	1,0	1,0
Experiência profissional na Educação a Distância (comprovar atuação) – (05 pontos a cada ano de atuação).	0,5	1,5
Cursos de formação com foco na gestão para a Educação a Distância – 05 pontos a cada curso de capacitação de 60 horas de curso. (comprovar formação)	0,5	2,0
Publicações de artigos e ou participação em livros sobre a Educação a Distância - 05 pontos por publicação. (comprovar publicação)	0,5	2,0
Experiência Profissional em Docência na Educação Básica (a partir de 1 ano)	0,5	2,0
Experiência Profissional em Gestão Escolar (a partir de 1 ano)	0,5	2,0
Total de pontos acumulados pelo candidato		17 pts.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA RECURSO

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

Objeto de contestação:

Os argumentos são:

Documentos anexos:

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	27/05/2019
INSCRIÇÕES	12/06 a 26/06/2019
RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E DOCUMENTOS	02/07 a 03/07/2019
PROTOCOLO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR	04/07 a 08/07/2019
RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS	11/07/2019
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO	11/07/2019

