



**Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento
Cidade Símbolo da Integração do Mercosul
Secretaria Municipal de Educação**

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO _____/2024

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Processo Seletivo Simplificado para Coordenadores de Polo UAB regido conforme instruções das Portarias Capes nº 183/2016, Capes nº 15/2017, Capes nº 232/2019 e Portaria nº 102/2019.

2. DA FUNÇÃO

Uma vaga para Coordenador de Polo UAB.

3. DOS REQUISITOS DA FUNÇÃO

- 3.1 Ser portador de diploma de graduação;
3.2 Docente da Educação Básica Pública;
3.3 Mínimo de um ano de experiência no magistério;
3.4 Agente Público vinculado ao mantenedor do Polo UAB;
3.5 Residir no município do Polo UAB;
3.6 Não estar nomeado em cargo em comissão de Secretário Municipal ou equivalente;
3.7 Carga horária compatível com o horário de funcionamento do Polo UAB com no mínimo 20 horas semanais.

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.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Período de inscrição 22/04/2024 ao 10/05/2024
5.2 Procedimentos para inscrição: a inscrição será realizada mediante a entrega dos documentos exigidos no item 6 deste edital na Secretaria Municipal de Educação.
5.3 O candidato que enviar a documentação incompleta exigida no item 6 deste edital ou fora do prazo de inscrição ou não cumprir os requisitos da função ou não atender o regime de trabalho será desclassificado.



6. DA DOCUMENTAÇÃO

- 6.1 Formulário de Inscrição (anexo I – documentado);
- 6.2 Curriculum Lattes (anexo II – documentado);
- 6.3 Comprovante de formação superior;
- 6.4 Comprovante de Docente da Educação Básica Pública;
- 6.5 Comprovante de Experiência de no mínimo um ano no magistério;
- 6.6 Comprovante de Agente Público vinculado ao mantenedor do Polo no UAB;
- 6.7 Comprovante de residência no Município do Polo UAB;
- 6.8 Declaração emitida pelo candidato de que não está nomeado em cargo de Comissão de Secretário Municipal ou equivalente (anexo V);
- 6.9 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).

7. DO CRONOGRAMA

Etapas	Datas
Períodos de Inscrição	22/04/24 ao 10/05/24
Homologação das Inscrições	15/05/24
Recursos	16/05/24 ao 20/05/24
Resultado Preliminar	24/05/24
Recursos	27/05/24 ao 29/05/24
Resultado Final	03/06/24
Homologação dos Resultados	03/06/24

8. DA SELEÇÃO

- 8.1 A seleção dos Coordenadores de Polo UAB será realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, designada pela Secretaria Municipal de Educação e será realizada conforme as etapas abaixo:
- 8.2 Primeira Etapa (fase eliminatória): Verificação dos documentos exigidos no item 6 deste edital.
- 8.3 Segunda Etapa (fase classificatória): Análise de pontuação do Curriculum Lattes (prova de títulos: formação e experiência nos termos do Anexo II).
- 8.4 A ausência de qualquer documento exigido no item 6 deste edital acarretará a desclassificação do candidato.
- 8.5 O não cumprimento dos requisitos da função acarretará a desclassificação do candidato.

9. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

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



9.2 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

10. DA CONVOCAÇÃO

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

10. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1-Depois de concluídas as etapas de seleção, ocorrendo empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que possuir:

- a - Maior pontuação no item Experiência Profissional;
- b- Maior idade, conforme a Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

10.2- Persistindo o empate, será realizado sorteio com data e local a serem definidos e divulgados.

10.3-A classificação final dos candidatos será divulgada, em ordem decrescente de notas.

11. DOS RECURSOS

11.1 Caberá recurso por parte do candidato no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado.

11.2 O recurso deverá ser protocolado pelo candidato na SME mediante o preenchimento do formulário (anexo III) e será analisado pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

11.3 O prazo será de 3 (três) dias úteis para divulgação do parecer do recurso.

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

11.5 Não caberá recurso do recurso;

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

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;

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, e 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, ampliação 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 de 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 à 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 de evasão;
- XXI – Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
- XXII – Estabelecer contato 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.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado designada pela Secretaria Municipal de Educação.
- 13.2 Este edital é regulado pelas Portarias Capes nº 183/2016, Portaria nº 15/2017, Portaria Capes nº 232/2019 e Portaria 102/2019.



- 13.3 O Coordenador do Polo UAB poderá receber bolsa conforme legislação vigente e regulamentações da DED/CAPES.
- 13.4 Todos os atos praticados pela autoridade responsável pelo processo seletivo deverão ser registrados.
- 13.5 O resultado do processo seletivo deverá ser comunicado pela autoridade responsável à CAPES.
- 13.6 A validade do processo seletivo é de 4 (quatro) anos.
- 13.7 O edital do processo seletivo deverá ser submetido à assessoria jurídica ou órgão equivalente para verificação de conformidade jurídica.
- 13.8 O edital do processo seletivo deverá ser amplamente divulgado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo final de inscrição.
- 13.9 O Processo Seletivo Simplificado se aplica exclusivamente ao Coordenador de Polo UAB Bolsista.
- 13.10 Ao Coordenador de Polo UAB não bolsista o mantenedor do Polo UAB poderá indicar uma pessoa para a função, respeitando os dispositivos das Portarias Capes nº 183/2016, Portaria Capes 232/2019, Portaria Capes 15/2017 e Portaria 102/2019.

Elisângela de Almeida Duarte
Secretária Municipal de Educação

Comissão designada pela portaria nº145/2024

Sant'Ana do Livramento, 03 de abril de 2024



Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento
Cidade Símbolo da Integração do Mercosul
Secretaria Municipal de Educação

FICHA DE INSCRIÇÃO
ANEXO I - DOCUMENTADO

NOME COMPLETO:	
CPF:	RG:
E-MAIL:	TELEFONE:
Comprovante de residência no município do Polo UAB	() Sim () Não
Comprovante de Docência na Educação Básica Pública	() Sim () Não
Comprovante de Agente Público vinculado ao mantenedor do Polo UAB	() Sim () Não
Declaração de disponibilidade do candidato de atuar conforme carga horária estabelecida para o Polo UAB, com mínimo de 200 horas semanais.	() Sim () Não
Comprovante de experiência mínima de 1 ano no magistério.	() Sim () Não
Comprovação de formação em Nível Superior.	() Sim () Não
Declaração do candidato de que não está nomeado em cargo em comissão de Secretário Municipal ou equivalente.	() Sim () Não

***Os comprovantes e declarações estabelecidos na ficha de inscrição devem ser anexados.**

Sant'Ana do Livramento, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento
Cidade Símbolo da Integração do Mercosul
Secretaria Municipal de Educação

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

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ **RG:** _____

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	VALORES	PONTUAÇÃO
Graduação na área da educação, administração e gestão pública que não foi utilizada como requisito da função.	10 Pontos (máximo 10 pontos)	
Cursos de gestão de EaD carga horária mínima de 40h cada.	2 Pontos (máximo 10 pontos)	
Curso na área da educação carga horária mínima de 40h cada	2 Pontos (máximo 10 pontos)	
Curso de Supervisão escolar carga horária mínima de 40h cada.	2 Pontos (máximo 10 pontos)	
Curso de Coordenação pedagógica carga horária mínima de 40h cada.	2 Pontos (máximo 10 pontos)	
Pós-Graduação– Especialização carga horária mínima de 180h.	10 Pontos (máximo 10 pontos)	
Pós-Graduação – Mestrado	10 Pontos (máximo 10 pontos)	
Pós-Graduação – Doutorado	10 Pontos (máximo 10 pontos)	
Experiência Profissional em Coordenação de Polos EaD a cada 6 meses de experiência comprovada (comprovar atuação)	2 Pontos (máximo 10 pontos)	
Experiência Profissional em Tutoria - a cada 6 meses de experiência comprovada (comprovar atuação)	2 Pontos (máximo 10 pontos)	
TOTAL DE PONTOS		

Observação: Formação não comprovada não será contabilizada!

Sant'Ana do Livramento, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



**Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento
Cidade Símbolo da Integração do Mercosul
Secretaria Municipal de Educação**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO
ANEXO III**

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

Objeto de Contestação:

Argumentos:

Documentos anexos: (listar documentos e rubricar cada um)

Sant'Ana do Livramento, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato