

Diário Oficial

Município de Santa Rita de Caldas

Ano: 00 | Edição - 032, 21 de Setembro | Distribuição Gratuita

PROCESSO SELETIVO

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023 PARA COORDENADOR DE POLO PRESENCIAL UAB DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS/MG

O Secretário Municipal de Educação do Município de Santa Rita de Caldas, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público que no período de 16 a 20/10/2023 estarão abertas as inscrições para o processo de seleção de 01 (uma) vaga para Coordenador do Polo UAB, que terá a função de zelar pela infraestrutura física do Polo de Apoio Presencial e dar suporte às atividades de ensino na modalidade EAD, no acolhimento e manutenção dos alunos, assegurar o bom funcionamento, manter o diálogo com mantenedor, Instituições Públicas de Ensino Superior – IPES e DED/CAPES com o intuito em dar continuidade ao Polo e ao Programa Universidade Aberta do Brasil no Município.

Tabela 1 - Cronograma	
Publicação no site da Prefeitura: http://prefeiturasrc.mg.gov.br/	21/09/2023
Período de Inscrições	16/10/2023 a 20/10/2023
Resultado Preliminar	24/10/2023
Recurso	25/10/2023 das 8:00 às 16:00
Resultado Final e Homologação	26/10/2023

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção de candidatos para 01 (uma) vaga Coordenador de Polo UAB será regida por Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, composto por servidores instituídos e designados pela Secretaria Municipal de Educação (Portaria Prefeitura Municipal 373/2023), em conformidade com a Lei Federal nº 11.273/2006 e às instruções da Portaria Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 15/2017, Portaria Capes 232/2019 e aos princípios que regem a administração pública pela Constituição Federal de 1988.

1.2 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste edital, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

1.3 Os candidatos classificados em posições excedentes poderão ser chamados caso haja desistência, ou se for constatada a inaptidão do candidato selecionado.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO AO CARGO

2.1 Ser graduado em nível superior.

2.2 Ser professor efetivo (concursado) da Rede Pública de Ensino atendendo aos requisitos da Lei Federal 11.273/2006 (Portaria CAPES 183/2016).

2.3 Ser agente público vinculado ao mantenedor do Polo UAB de Santa Rita de Caldas, Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas MG.

2.4. Residir no município de Santa Rita de Caldas, e caso resida em cidades próximas deve responsabilizar-se pelos custos de transporte.

2.5 Disponibilidade mínima de 20 horas semanais (Portaria 232/2019 CAPES) com regime de dedicação em período integral, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e em horários e turnos de acordo com a demanda dos cursos ofertados pelas IPES e mantenedor do Polo UAB.

2.5.1 O professor deverá ser colocado em disposição e será liberado de suas atividades para se dedicar integralmente à gestão do Polo UAB.

2.6 Experiência mínima de um ano no magistério.

2.7 Não estar nomeado em cargo em comissão de secretário municipal ou equivalente (Portaria 232/2019 CAPES), exceto referente ao Cargo de Coordenador de Polo UAB.

2.8 Domínio com o uso do computador, internet, webconferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem (plataforma moodle).

3. ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE POLO UAB

3.1 Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES;

3.2 Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;

3.3 Orquestrar junto às IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;

3.4 Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;

3.5 Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;

3.6 Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;

3.7 Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;

3.8 Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;

3.9 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.

3.10 Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;

3.11 Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;

3.12 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;

3.13 Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas de cada semestre;

3.14 Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;

3.15 Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;

3.16 Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;

3.17 Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da DED;

3.18 Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes;

3.19 Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;

3.20 Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;

3.21 Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;

3.22 Participar do processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;

3.23 Estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando as ações sob sua responsabilidade no polo, buscando saber as suas dificuldades e razão de ausências, no sentido promover a sua permanência e aproveitamento no curso;

3.24 Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;

3.25 Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

3.26 Garantir, junto ao Mantenedor, a acessibilidade ao Polo e às suas instalações, tais como, bibliotecas, laboratórios, banheiros, salas de estudo e demais dependências em conformidade com a legislação pública.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1 O Coordenador de Polo UAB selecionado e que assumir a função receberá seu salário referente ao cargo municipal e conforme determinação da DED/CAPES fará jus a uma bolsa mensal, enquanto exercer a função, conforme o disposto na Portaria CAPES nº 183/2016, e dar-se-á por meio de transferência direta dos recursos ao bolsista em depósito em conta bancária.

4.2 É vedado o acúmulo de bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei

11.273/2006 com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPQ ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulação própria, é atribuído a um único bolsista, assim como vedado seu fracionamento.

4.3 As atividades desenvolvidas não geram, sob qualquer hipótese, vínculo empregatício e o bolsista pode ser desvinculado ou desligado do Programa a qualquer momento, por solicitação, por deixar de cumprir com as atividades pertinentes à função, por conduta inadequada ou indisponibilidade de tempo para exercício das atividades.

4.4 Assegurado o exercício do contraditório e ampla defesa, a concessão de bolsas do Sistema UAB poderá ser cancelada pela CAPES a qualquer tempo, se constatada a ausência de qualquer dos requisitos, conforme a Portaria CAPES nº 183/2016 e legislação vigente.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição deverá ser realizada e protocolada presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação de Santa Rita de Caldas, no período de 16 a 20 de outubro de 2023 das 8:00 às 16:00.

5.2 Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição no Anexo I deste edital, disponível no site <http://prefeiturasrc.mg.gov.br/> que deverá vir juntamente com todos os documentos listados na ordem do item 5.3, em folhas modelo A4, em envelope pardo devidamente identificado e lacrado.

5.3 Na Documentação o candidato deverá encaminhar as seguintes cópias legíveis dos documentos, na ordem abaixo:

a) Formulário de Inscrição (Anexo I) devidamente preenchido, impresso e assinado;

b) Cópia do documento de identidade;

c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Cópia do título de eleitor com comprovação de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral, obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

e) Cópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;

f) Cópia do comprovante de residência (somente conta de água, energia elétrica ou telefone);

g) Curriculum Lattes atualizado;

h) Cópia do diploma acadêmico de graduação, devidamente reconhecido pelo MEC;

i) Cópia do comprovante de ser professor efetivo da Rede Pública de Ensino;

j) Comprovante de ser agente público vinculado ao mantenedor do Polo UAB de Santa Rita de Caldas;

k) Cópia de documentação que comprove mínimo de um ano de experiência no Magistério da Educação Básica;

l) Cópia dos documentos do Anexo II, relativo aos critérios de pontuação para prova de títulos, experiência e qualificação profissional.

5.4 O candidato que enviar a documentação incompleta, com qualquer irregularidade ou falta de informação, ou fora do prazo de inscrição terá sua inscrição

anulada automaticamente.

5.5 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, e-mail, correspondência e fora do prazo.

5.6 Para efeitos da comprovação da experiência docente e experiência profissional, serão aceitas cópias da Carteira de Trabalho da página que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho, ou outra página que registre vínculo com prefeitura e posse em concurso, contracheque, declaração da instituição de ensino, ou termo de posse em concurso e ou outro documento que comprove o termo efetivo, portarias, e também comprovantes digitais de pagamento de bolsas de tutoria e coordenação CAPES ou FNDE, obtidos nos respectivos sites e aplicativos do governo federal.

5.7 É de inteira responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A seleção de que trata o presente edital será realizada pela comissão de seleção designada pela Secretaria de Educação e acontecerá em fase única, eliminatória e classificatória, constando de prova de títulos, experiência profissional e qualificação, assim como os requisitos mínimos para participação, mediante documentação comprobatória a ser entregue e analisada pela comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação.

6.2 A análise do currículo e dos documentos comprobatórios valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será pontuada na forma descrita no anexo II.

6.3 Para fins de contagem de pontos na atuação profissional, serão considerados como fração mínima de 15 (quinze) dias que equivalerá a 1 (um) mês.

6.4 Os critérios de desempate são na seguinte ordem:

I- Maior tempo de experiência profissional com a Gestão EAD na Coordenação de Polo UAB;

AI – Maior tempo de experiência profissional em TutoriaEAD;

III – Maior tempo de experiência profissional em Gestão.

7. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

7.1 O resultado da seleção obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, com base na pontuação obtida em etapa única deste edital, de acordo com a Tabela 2 do Anexo II;

7.2 O resultado da seleção será publicada pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as datas especificadas na Tabela 1 – Cronograma, exclusivamente no site <http://prefeiturasrc.mg.gov.br/>.

7.3 Qualquer alteração ou retificação referente a este edital será publicada exclusivamente no site oficial do município. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as informações no respectivo site até o final do processo seletivo. Não serão fornecidas informações sobre notas e resultados por telefone, e-mail ou redes sociais.

8. DO RECURSO

8.1 Caberá recurso por parte do candidato no prazo de 01 (Um) dia útil após a divulgação do resultado - Portaria Capes 232/2019. O recurso deverá ser protocolado pelo candidato na Secretaria Municipal de Educação no dia 25/10/2023 das 8:00 às 16:00, mediante o preenchimento do formulário (Anexo III) que será analisado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

8.2 Não será aceito como recurso a inclusão de documentação ou informação não declarada no ato da inscrição.

8.3 O prazo será de 01 dia (Um) dia útil para divulgação do parecer do recurso no site oficial do município.

9. DA VALIDADE

9.1 O prazo de validade do processo seletivo é de 4 (quatro) anos, a contar da publicação do resultado final. (Portaria Capes 232/2019)

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Os casos omissos serão tratados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designado pela Secretaria Municipal de Educação.

10.2 Este edital é regulado pelas Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 15/2017, Portaria Capes 232/2019 e aos princípios que regem a administração pública pela Constituição Federal.

10.3 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará desclassificação do(a) candidato(a) a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

10.4 Todos os atos praticados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado serão registrados em Ata.

10.5 O resultado final do processo seletivo deverá ser comunicado à DED/CAPES, por meio dos sistemas eletrônicos de gestão da UAB, no prazo de até 30 dias após a conclusão do certame. (Portaria Capes 232/2019)

Santa Rita de Caldas, aos 21 de setembro de 2023.

Emílio Torriai de Carvalho Oliveira

Prefeito Municipal

Rita de Cássia Romero Freitas

Secretária de Educação