



## EDITAL Nº 015/2024

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Timóteo, no uso das atribuições que lhe são conferidas torna pública a seleção para a função de **Coordenador de Polo UAB** (Universidade Aberta do Brasil) para atuar no Polo de apoio presencial no Município de Timóteo.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente seleção de candidatos a Coordenadores de Polo UAB ( Universidade Aberta do Brasil ) será regida conforme instruções da Portaria nº 309, de 27 de setembro de 2024.

#### 2. DA VAGA

Coordenador de Polo UAB ( Universidade Aberta do Brasil).

#### 3. DOS REQUISITOS DO CARGO

- 3.1. Ser graduado em nível superior;
- 3.2. Ser docente ou já ter atuado como professor da Educação Básica;
- 3.3. Ter no mínimo 01 (um) ano de experiência no magistério;
- 3.4. Ter disponibilidade para dedicação exclusiva ao Polo, inclusive para acompanhar as atividades nos finais de semana;
- 3.5. Ser agente público vinculado ao ente mantenedor do Polo;
- 3.6. Residir no Município do Polo UAB para qual pleiteia a vaga ou próximo a ele;
- 3.7. Não estar nomeado em comissão de Secretário Municipal ou equivalente.

#### 4. REGIME DE TRABALHO

- 4.1. **Função** : Coordenador de Polo UAB

- 4.2. **Descrição das atividades:** Gestão do Polo UAB de Timóteo;
- 4.3. **Carga Horária :** mínima de 20 ( vinte ) horas podendo ser ampliada até 40 ( quarenta) horas;
- 4.4. **Escala de trabalho:** Segunda-feira a Sábado.

## 5. DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão gratuitas e realizadas pessoalmente ou por procuração.

- 5.1. **Período de Inscrição:** 26/11/2024 a 28/11/2024;
- 5.2. **Local:** SEMED – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer ( Alameda 31 de Outubro, 405, Centro Norte);
- 5.3. **Horário:** 8.30h às 11.30h e 14h às 17h;
- 5.4. **Procedimento para inscrição:** Preencher o formulário de inscrição (anexo II) e o Curriculum Lattes atualizado, documentado e entrega-los no protocolo da SEMED juntamente com todos os documentos exigidos no item 6 deste edital.
- 5.5. O candidato que enviar a documentação incompleta fora do prazo de inscrição ou não cumprir os requisitos do cargo ou não atender o regime de trabalho terá sua inscrição anulada.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO

- 6.1. Formulário de Inscrição (anexo II).
- 6.2. Curriculum Lattes Simplificado (anexo III).
- 6.3. Comprovante de Formação Superior.
- 6.4. Comprovante de Docente da Educação Básica Pública.
- 6.5. Comprovante de experiência de no mínimo 01 (um) ano no magistério.
- 6.6. Comprovante de que tem disponibilidade para dedicação exclusiva à função de Coordenador do Polo UAB (anexo IV).
- 6.7. Declaração de que possui disponibilidade para atuar na função de acordo com a carga horária estabelecida (anexo V).
- 6.8. Comprovante de Endereço.
- 6.9. Comprovante de que possui vínculo com a Prefeitura Municipal de Timóteo.

Os documentos deverão ser entregues no setor de Documentação Escolar da SEMED em envelope aberto, que após a conferência dos mesmos será lacrado e identificado pelo candidato.

## 7. DA SELEÇÃO

- 7.1. A seleção dos Coordenadores de Polo UAB será realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e será realizada conforme as etapas abaixo:
- 7.2. **Primeira Etapa** (Fase eliminatória): Verificação dos documentos exigidos no item 6 deste edital.
- 7.3. **Segunda Etapa** ( Fase classificatória ): Análise da pontuação do *Curriculum Lattes* (anexo III).
- 7.4. Em caso de empate terá preferência o que tiver maior tempo de experiência profissional em Coordenação de Polos EaD.

## 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 publicadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no Diário Oficial do Município e disponibilizadas através do endereço eletrônico [www.timoteo.mg.gov.br](http://www.timoteo.mg.gov.br), bem como afixadas no *hall* da Prefeitura Municipal de Timóteo, sito à Avenida Acesita, 3230, Bairro São José – Timóteo/MG, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados pertinentes ao presente;

## 9. DA CONVOCAÇÃO

A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer conforme a demanda.

## 10. DO RECURSO

- 10.1 Caberá recurso por parte do candidato no dia **03/12/2024** (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, Cultura, Esporte e Lazer mediante o preenchimento do Formulário (anexo VI) e será analisado pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.2 Caso o recurso protocolado, após análise da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, modifique o resultado da seleção, novo resultado atualizado será publicado.

10.3 Caso o recurso protocolado seja indeferido pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, permanece o resultado da seleção divulgado anteriormente. Será publicado somente o indeferimento do recurso.

## 11. 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.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado designada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**12.2.** O Coordenador do Polo UAB poderá receber Bolsa conforme legislação vigente e regulamentações da DED/CAPES.

**12.3.** Todos os atos praticados pela autoridade responsável pelo processo seletivo deverão ser registrados em Ata.

**12.4.** Os resultados dos processos seletivos deverão ser comunicados pela autoridade responsável à CAPES via ofício e por meio do sistema eletrônico de gestão da UAB, no prazo de até 30 (trinta) dias após sua conclusão.

**12.5.** A validade do processo seletivo é de 05 (cinco) anos conforme estabelecido pela normatização da CAPES.

**12.6.** Os editais dos processos seletivos deverão ser submetidos à assessoria jurídica ou órgão equivalente para verificação de conformidade jurídica.

**12.7.** Este edital é regulado pela Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024.

Timóteo, 22 de novembro de 2024.

**José Vespasiano Cassemiro**

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

## ANEXO I

### Cronograma

<b>Evento</b>	<b>Data (s)</b>
Divulgação do Edital	22/11/2024
Período de inscrição	26/11/2024 a 28/11/2024
Análise de inscritos	29/11/2024
Divulgação do resultado provisório	02/12/2024
Interposição de recurso do resultado provisório	03/12/2024
Resultado da Interposição de recurso	04/12/2024
Divulgação do resultado final	05/12/2024

## ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO (DOCUMENTADO)

Nome Completo:	
CPF:	
RG:	
Endereço residencial:	
Telefone para contato:	
Comprovante de Docente da Educação Básica Pública	Possui ( ) Não possui ( )
Escola que atua como Docente da Ed. Básica Pública 1	
Comprovante de que possui vínculo com a Prefeitura Municipal de Timóteo 2	
Comprovante de disponibilidade para dedicação exclusiva	Possui ( ) Não possui ( )
Comprovante de disponibilidade para atuar conforme carga horária estabelecida no item 4 deste Edital.	Possui ( ) Não possui ( )
Comprovante de experiência mínima de um ano no magistério	Possui ( ) Não possui ( )
Comprovante de formação em nível Superior	Possui ( ) Não possui ( )
Comprovante de Endereço	Possui ( ) Não possui ( )

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de novembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

## ANEXO III

### CURRICULUM LATTES SIMPLIFICADO

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	VALORES	PONTUAÇÃO
Graduação (comprovar titulação)	08 Pontos	
Experiência profissional em Coordenação de Polos EaD (comprovar atuação)	02 pontos a cada ano (máximo 26 pontos)	
Cursos na gestão de Polos EaD (comprovar formação)	03 pontos para cada 10 horas (máximo 42 pontos)	
Especialização em área da Educação	06 pontos (máximo de 01 graduação)	
Mestrado em área da Educação	08 pontos (máximo de 01 mestrado)	
Doutorado em área da Educação	10 pontos (máximo de 01 doutorado)	
Total de pontos acumulados pelo candidato:		
* Pontuação máxima 100 pontos.		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de novembro de 2024.

## ANEXO IV

### Declaração de Disponibilidade

Processo Seletivo Simplificado para Coordenador de Polo UAB

Eu \_\_\_\_\_,  
portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no  
CPF nº \_\_\_\_\_, declaro à  
Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado que tenho disponibilidade para atuar  
na função de Coordenador do Polo UAB – Timóteo de acordo com a carga horária  
estabelecida.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ novembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

## ANEXO V

### Declaração de Disponibilidade

Processo Seletivo para Coordenador de Polo UAB

Eu, \_\_\_\_\_, portador  
(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_  
declaro à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado que tenho disponibilidade  
para dedicação integral ao Polo UAB – Timóteo, inclusive para acompanhar as atividades  
presenciais aos sábados e domingos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ novembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

## ANEXO VI

<b>FORMULÁRIO PARA RECURSO</b>
--------------------------------

Eu, \_\_\_\_\_,

Portador (a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito

(a) no CPF: \_\_\_\_\_, apresento recurso junto a esta Comissão

Especial do Processo Seletivo Simplificado Nº ...../2024.

Objeto de contestação:

---

---

---

---

Os argumentos são:

---

---

---

---

Documentos anexos:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de dezembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)