

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 002/2024/SME

PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR DE POLO DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB)

A Secretaria Municipal de Educação de Itapema/SC torna público o processo seletivo para a seleção de coordenador para atuar no polo da UAB do município de Itapema/SC, conforme estabelecido pela Portaria nº 232, de 25 de julho de 2019, do Ministério da Educação (MEC).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objetivo do processo é selecionar profissional qualificado para a função de coordenador do polo UAB do município de Itapema/SC.

1.2. O processo seletivo reger-se-á pelas normas estabelecidas na Portaria nº 232/2019, pelos princípios que regem a administração pública instituídos pela Constituição Federal e pelas demais legislações aplicáveis.

2. DA VAGA

2.1. O presente processo seletivo oferta 01 (uma) vaga para a função de coordenador de polo da UAB de Itapema/SC.

2.2. O regime de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais;

2.3. O coordenador de polo da UAB poderá receber bolsa conforme regulamentação da DED/CAPES.

3. DOS REQUISITOS

São requisitos para a vaga de coordenador de polo UAB:

3.1. possuir graduação em curso superior;

3.2. ser docente concursado na educação básica do município de Itapema/SC com experiência de, no mínimo, 03 (três) anos no magistério;

3.3. ser agente público municipal efetivo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vinculado ao mantenedor do polo UAB;

3.4. ter disponibilidade para dedicação integral, ou seja, 40 (quarenta) horas semanais às atividades do polo;

3.5. ter disponibilidade para a atuação nos períodos vespertino e noturno e, quando necessário, aos sábados;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 3.6.** ter experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na gestão de educação a distância;
- 3.7.** ter domínio no uso do computador, internet, webconferência, videoconferência e ambiente virtual de aprendizagem.
- 3.8.** residir no município do polo UAB, neste caso, Itapema/SC.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

O coordenador do polo desenvolverá suas atividades no polo de educação a distância no município de Itapema/SC, sendo elas:

- 4.1.** apoiar as ações gerenciais da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e as acadêmicas das Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES);
- 4.2.** acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;
- 4.3.** articular junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- 4.4.** garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;
- 4.5.** articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;
- 4.6.** acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;
- 4.7.** acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;
- 4.8.** dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;
- 4.9.** 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;
- 4.10.** orquestrar junto às IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- 4.11.** articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;
- 4.12.** planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;
- 4.13.** realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- 4.14.** conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
- 4.15.** participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 4.16.** elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância (DED);
- 4.17.** relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à CAPES;
- 4.18.** organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
- 4.19.** receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;
- 4.20.** promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- 4.21.** participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos polos UAB;
- 4.22.** 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;
- 4.23.** estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
- 4.24.** articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Período de inscrição

As inscrições estarão abertas do dia 01 de julho de 2024 a 02 de agosto de 2024.

5.2. Local de inscrição

As inscrições deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua 906, 64, Alto São Bento, Itapema/SC, CEP 88220-000, acompanhadas da documentação exigida no item 5.3 deste edital.

5.3. Documentação necessária

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- 5.3.1.** formulário de inscrição (anexo I) devidamente preenchido, impresso e assinado;
- 5.3.2.** tabela de pontuação (anexo II) devidamente impressa e preenchida;
- 5.3.3.** diploma de graduação;
- 5.3.4.** comprovante de residência;
- 5.3.5.** comprovante de docente da educação básica com experiência de, no mínimo, 03 (três) anos no magistério;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 5.3.6.** comprovante de agente público efetivo, vinculado ao mantenedor do polo UAB;
- 5.3.7.** declaração da chefia imediata de que estará disponível para a dedicação integral à função de coordenador de polo da UAB;
- 5.3.8.** comprovante de experiência profissional de, no mínimo, 02 (dois) anos na gestão em educação a distância;
- 5.3.9.** autodeclaração do candidato de que possui domínio no uso do computador, internet, webconferência, videoconferência e ambiente virtual de aprendizagem. Se for constatado que a autodeclaração não corresponde ao teor declarado, o candidato será automaticamente desclassificado a qualquer tempo.
- 5.4.** Os candidatos que enviarem a documentação incompleta ou fora do prazo terão a inscrição anulada.
- 5.5.** A documentação deverá ser entregue em envelope lacrado.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção do coordenador do polo UAB de Itapema/SC será realizada pela comissão do processo seletivo simplificado designada pela Secretaria de Educação conforme as seguintes etapas:

- a) Primeira etapa (eliminatória): análise dos documentos exigidos no item 5.3 deste edital.
- b) Segunda etapa (classificatória): análise da pontuação (anexo II).

6.2. Em caso de empate, terá preferência o candidato que possuir maior tempo de experiência na gestão de educação a distância.

7. DO RESULTADO

7.1. O resultado será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Itapema, na página da Secretaria Municipal de Educação no dia 16 de agosto de 2024.

7.2. O resultado da seleção obedecerá a ordem de classificação dos candidatos com base na pontuação obtida na segunda etapa deste processo seletivo.

7.3. Todas as publicações referentes ao presente processo seletivo serão realizadas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação de Itapema/SC.

8. DA CONVOCAÇÃO

A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação de Itapema/SC conforme a demanda.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso por parte do candidato no prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado. O recurso deverá ser protocolado junto ao setor de protocolo da Secretaria

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Municipal de Educação mediante o preenchimento do formulário (anexo III) e será analisado pela comissão do processo seletivo simplificado.

9.2. A divulgação do parecer do recurso será realizada em até 02 (dois) dias úteis.

9.3. Se após a análise do recurso pela comissão do processo seletivo simplificado haja a modificação do resultado da seleção, um novo resultado atualizado será publicado.

9.4. Caso o recurso seja indeferido pela comissão de processo seletivo simplificado, permanecerá o resultado divulgado, com a publicação do indeferimento do recurso.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos serão tratados pela comissão de processo seletivo simplificado.

10.2. A constatação de qualquer irregularidade na documentação apresentada implicará na desclassificação do candidato a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

10.3. O candidato que assumir a vaga continua vinculado à mantenedora para o qual foi efetivado, mantendo a função e progredindo em conformidade com o plano de carreira em vigência.

10.4. Todos os atos praticados pela comissão de processo seletivo simplificado serão registrados em ata.

10.5. O resultado final do processo seletivo deverá ser comunicado à DED/CAPES no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do certame.

10.6. A validade do processo seletivo é de 04 (quatro) anos.

10.7. A redação deste edital deverá ser submetida à assessoria jurídica ou órgão equivalente na entidade responsável pelo processo seletivo simplificado para verificação da conformidade jurídica.

Itapema, 26 de junho de 2024.

Alessandra Simas Ghiotto

Secretária Municipal de Educação

Município de Itapema

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO - ANEXO I	
1. Nome Completo	
2. CPF	
3. RG	
4. Estado civil	
5. Data de Nascimento	
6. Data de ingresso por concurso no serviço público municipal	
7. Titulação do Curso Superior e nome da Instituição	
8. Endereço Residencial / Rua/ Cidade/ Estado	
9. Telefone de contato	
10. E-mail para contato	
11. Possui domínio no uso do computador, internet, webconferência,	() sim () não
12. Possui autorização da chefia imediata na disponibilidade para atuar em regime integral no Cargo de coordenador de Polo UAB	() sim () não
14. Possui experiência profissional mínima de três anos na Gestão da Educação a Distância	() sim () não
15. Possui experiência mínima de cinco anos na Educação Básica Pública	() sim () não

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

*** ANEXAR O CURRÍCULO LATTES E OS COMPROVANTES DE TITULAÇÃO**

TABELA DE PONTUAÇÃO – ANEXO II		
CRITÉRIOS	VALORES	PONTUAÇÃO
Graduação (máximo 2) (comprovar titulação)	3 pontos	
Especialização (máximo 1) (comprovar titulação)	2 ponto	
Mestrado (máximo 1) (comprovar titulação)	4 pontos	
Doutorado (máximo 1) (comprovar titulação)	5 pontos	
Experiência profissional como docente na Educação Básica (máximo 10 anos, comprovar)	1 ponto para cada ano	
Experiência profissional na Gestão da Educação a Distância (máximo 5 anos, comprovar)	2 pontos para cada ano	
Cursos na gestão de Polos EaD (comprovar formação) com foco na Educação a Distância	0,5 ponto para cada 20 horas de cursos	
Total de pontos acumulados pelo candidato		



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FORMULÁRIO PARA RECURSO – ANEXO III

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:

Itapema,de.....de 2024.

Assinatura do candidato

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

* Favor trazer preenchido.

COMPROVANTE DE ENTREGA DE INSCRIÇÃO - ANEXOS - IV

Comprovante de entrega do formulário de inscrição e documentos para o processo de Seleção do Processo Simplificado para coordenação de polo UAB.

Unidade de entrega do formulário: Secretaria Municipal de Educação

Recebido por: _____

Data: ____/____/____.

Nome completo do servidor que recebeu a inscrição: _____

Assinatura do servidor que recebeu a inscrição: _____