



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 008/2019

A Prefeitura Municipal de Hulha Negra, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, faz saber que estarão abertas, **no período de 17 de julho a 16 de agosto de 2019**, as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para a seleção de Coordenador do Polo de Apoio Presencial no sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), conforme especificações contidas na Portaria CAPES Nº 183/2016, Portaria CAPES Nº 15/2017, Portaria CAPES Nº 153/2018 e Portaria CAPES Nº 249/2018.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A presente seleção tem como objetivo selecionar 01 (um) Coordenador do Polo de Apoio Presencial no sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), através de processo público de seleção prevista na Portaria CAPES Nº 249 de 08 de novembro de 2018.
- 1.2 A presente seleção não gera qualquer vínculo empregatício, seja ele de natureza estatutária ou celetista. A seleção será realizada para o período de quatro anos, 2019 a 2023, na qualidade de bolsista da UAB/CAPES.
- 1.3 As atribuições, pré-requisitos e atividades do bolsista estão discriminados neste edital.
- 1.4 A participação do candidato implica ciência dos requisitos exigidos para a vaga e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.5 O cronograma de atividades do presente processo seletivo seguirá o que se segue:

ATIVIDADE	DATA
Publicação do edital	16 de julho
Inscrições	17 de julho a 16 de agosto
Resultado preliminar	21 de agosto
Período para recurso	22 de agosto a 23 de agosto
Resultado do julgamento dos recursos	26 de agosto
Resultado final	28 de agosto



1.6 As datas estabelecidas neste edital poderão sofrer alteração, enquanto não consumada a fase que lhe disser respeito.

1.7 A bolsa do sistema UAB não poderá ser acumulada com outras, cujo pagamento tenha por base a Lei Nº 11.273/2006.

1.8 A bolsa de Coordenador de polo UAB será de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) mês.

2. DOS REQUISITOS

2.1 São requisitos mínimos para a inscrição neste Processo Seletivo:

- a) Ser professor efetivo da rede municipal de ensino de Hulha Negra;
- b) Ser habilitado à regência de classe;
- c) Possuir, no mínimo, 01 (um) ano de experiência de magistério na educação básica;
- d) Ter disponibilidade para jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais;
- e) Ter disponibilidade para trabalhar aos sábados e, às vezes, aos domingos e feriados;
- f) Ser portador de diploma de graduação na área de educação, cursada em instituição reconhecida pelo MEC;
- g) Residir no município do Polo UAB ou próximo a ele;
- h) Não estar em carga horária reduzida;

2.2 Para os efeitos desta norma considera-se professor da educação básica o docente que tenha atuado em sala de aula em qualquer das três etapas da educação básica, sendo elas: Pré-escola, Ensino Fundamental e Ensino Médio conforme estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE POLO DE APOIO PRESENCIAL UAB

3.1 Coordenador do Polo desenvolverá suas atividades no polo de educação à distância no Município de Hulha Negra, sendo suas tarefas voltadas para atividades típicas de gestão e administração do espaço do polo no âmbito do Sistema UAB, conforme a Portaria 153 de 12 de julho de 2018, sendo elas:

- a) Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES;



- b) Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;
- c) Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- d) Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;
- e) Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;
- f) Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;
- g) Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;
- h) Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;
- i) 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;
- j) Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;
- k) Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;
- l) Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- m) Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
- n) Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
- o) Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância - DED;
- p) Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e a Capes;
- q) Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
- r) Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;
- s) Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- t) Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
- u) 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;



- v) Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
- x) Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo serão realizadas, gratuitamente, no período de 17/07/2019 a 16/08/2019, das 8 horas às 12 horas, exclusivamente, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 1645 B.

4.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo que após a realização da inscrição, o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.3 Os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado serão sempre afixados no mural da Prefeitura de Hulha, imprensa oficial do município, considerado veículo oficial de divulgação da Administração Municipal, nos termos da lei 1.120/2010 e site da Prefeitura <https://hulhanegra.rs.gov.br/>.

4.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos deste edital, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse processo seletivo, os quais serão sempre afixados nos locais especificados no item anterior.

4.5 As inscrições serão realizadas no local indicado no item 4.1, onde deverão ser apresentados:

- 4.5.1 Formulário de inscrição (Anexo I), devidamente preenchido, impresso e assinado;
- 4.5.2 Curriculum Lattes, devidamente documentado (Anexo II);
- 4.5.3 Comprovante de formação superior na área da educação;
- 4.5.4 Comprovante de endereço;
- 4.5.5 Comprovante de docente da educação básica pública municipal de Hulha Negra e;
- 4.5.6 Experiência de, no mínimo, um ano no magistério;
- 4.5.7 Declaração da chefia imediata de que estará disponível para a dedicação da sua carga horária à função de Coordenador de Polo UAB;

4.6 Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos elencados no item 2.1.

4.7 O candidato deverá obrigatoriamente preencher a ficha de inscrição.



4.8 Não serão aceitas inscrições por meio eletrônico, via postal, fax, condicional, por procuração ou extemporânea.

4.9 As inscrições serão analisadas pela comissão responsável pelo processo seletivo simplificado.

4.10 A comissão deste Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

4.11 O recebimento da documentação não supre a ausência de documentos necessários, falta de requisito ou irregularidade constatada, documentos com informações imprecisas, não sendo admitida, em hipótese alguma, a juntada ou a substituição posterior de documentos.

4.12 A documentação elencada no item 4.5, de entrega obrigatória no período estipulado, é exigência para a participação; a não entrega da mesma elimina automaticamente o candidato do processo seletivo, que será considerado como ELIMINADO para efeito de divulgação.

4.13 Serão considerados desclassificados os candidatos que não tenham entregado a ficha de inscrição acompanhada dos documentos obrigatórios.

4.14 Não serão aceitos documentos ilegíveis e incompletos.

4.15 Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche as condições estabelecidas neste edital.

4.16 Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste edital, esta será cancelada.

4.17 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, tendo a comissão do processo seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa e legível, ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E SEUS CRITÉRIOS

5.1. O processo seletivo será conduzido pela comissão de seleção, designada pela Portaria 209/2019 e constará de fase de caráter eliminatório e classificatório, que consistirão na verificação de documentação e de análise do *Curriculum Lattes*.

5.2. Primeira etapa (fase eliminatória): verificação dos documentos exigidos no item 4.5.

5.3 Segunda etapa (fase classificatória): análise da pontuação do *Curriculum Lattes*.

5.4 A nota máxima da fase de Análise do *Curriculum Lattes* será 20 (vinte) pontos.

5.5 Nos documentos comprobatórios de experiência profissional (anexo II) deverá constar o período correspondente à experiência profissional. A mesma atividade profissional exercida em diferentes Instituições, em período concomitante, será pontuada apenas uma vez.



5.6 Os Diplomas ou Certidões de Conclusão de Mestrado e Doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem reconhecidos pela CAPES/MEC, e observadas às normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro. No caso dos certificados de especialização, somente serão validados aqueles cujas Instituições sejam credenciadas pelo MEC e expedidos conforme legislação vigente.

5.7 Caso o registro do reconhecimento pela CAPES/MEC não conste no diploma, o candidato deverá providenciar documento comprobatório desse reconhecimento junto à Instituição de Ensino que expediu o referido diploma ou por meio de impressão das informações a esse respeito, fornecidas pelo site eletrônico da CAPES/MEC.

5.8 Os diplomas de cursos de graduação e de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por instituições estrangeiras de educação superior e pesquisa, legalmente constituídas para esse fim em seus países de origem poderão ser declarados equivalentes aos concedidos no Brasil e hábeis para os fins previstos em lei, mediante processo de revalidação ou reconhecimento, respectivamente, por instituição de educação superior brasileira, nos termos do disposto na Resolução CNE/CES N.º 3 de 22 de junho de 2016, publicada no D.O.U. de 23 de junho de 2016.

5.9. Os casos de empate que venham a ocorrer na classificação dos candidatos serão resolvidos dando-se prioridade, na ordem de classificação ao candidato que tiver maior tempo de experiência profissional com a educação à distância.

6. DOS RESULTADOS

6.1 Os resultados do presente Processo serão divulgados no mural da prefeitura de Hulha Negra, bem como no site <https://hulhanegra.rs.gov.br/>.

6.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de notas finais, respeitando os critérios de desempate.

6.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.

6.5 As dúvidas decorrentes deste edital poderão ser esclarecidas junto à comissão instalada pela Portaria 209/2019, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Os casos omissos serão tratados pela Comissão de seleção do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria 209/2019.



7.2 Este edital é regulamentado pelas Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 249/2018, Portaria Capes 15/2017, Portaria Capes 153/2018 e os princípios que regem a Administração Pública da Constituição Federal.

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

7.4 Todos os atos praticados pela comissão de seleção do processo seletivo simplificado serão registrados em ata.

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

7.6 A validade do processo seletivo é de quatro anos.

7.7 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

7.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e suas respectivas alterações.

7.9 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou das fases de avaliação.

7.10 Os recursos deverão ser interpostos, presencialmente, no mesmo local e horário onde ocorreram as inscrições, no prazo de 02 (dois) dias úteis após publicação dos resultados preliminares das respectivas fases deste certame, através de formulário constante no anexo III deste edital.

7.11 A permanência do servidor no sistema UAB dependerá do seu desempenho.

Hulha Negra, 16 de julho de 2019





ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados de identificação:

Nome: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____

Sexo: () Masculino () Feminino Estado Civil: _____

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

RG: _____ CPF: _____

Órgão expedidor: _____ Data de Expedição: ____/____/____

Dados de endereço/contato:

End: _____ Nº: ____

Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____

E-mail: _____

Celular ____ - _____

Declaro para fins de direito, perante à Secretaria Municipal de Educação e Culturam, que tenho disponibilidade para o exercício do cargo de Coordenador de Polo UAB, carga-horária de 20 (vinte) horas semanais, no Polo de apoio presencial da cidade de Hulha Negra.

Estou ciente que a não veracidade das informações por mim prestadas implicará na eliminação neste processo seletivo.

_____, ____ de _____ de 2019.

Candidato/assinatura

ANEXO II



TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULUM LATTES

TÍTULO	PONTUAÇÃO	
	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutor na área da educação	4,0	4,0
Mestre na área da educação	3,0	3,0
Especialista na área da educação (um ponto por título)	1,0	2,0
Outra graduação na área da educação (um ponto por título)	1,0	2,0
Experiência profissional em gestão escolar na modalidade à distância (a partir de 1 ano)	0,5	4,0
Cursos de formação para atuar na educação na modalidade à distância (a partir de 20 horas)	0,5	2,0
Experiência profissional em docência na Educação Básica (a partir de 1 ano)	0,5	3,0
Total de Pontos	--	20,0

ANEXO III



FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

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

Objeto de contestação:

Os argumentos são:

Documentos anexos:

_____, _____ de _____ de 2019.

Candidato/assinatura