



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
E-mail: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2019

A Prefeitura Municipal de Seberi, através do Prefeito Municipal Cleiton Bonadiman, e Comissão do Processo Seletivo Simplificado instituída através da Portaria Municipal nº 21, de 04 de janeiro de 2017, no uso das atribuições que lhes são conferidas, torna pública a seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no Polo da Universidade Aberta do Brasil- UAB no município de Seberi-RS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção de candidatos a Coordenadores de Polo UAB será regida conforme instruções das Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 15/2017 Portaria Capes 102/2019 e os princípios que regem a administração pública da Constituição Federal.

2. DA VAGA

Coordenador de Polo UAB.

3. DOS REQUISITOS DO CARGO:

- 3.1 Ser graduado em nível superior;
- 3.2 Docente da Educação Básica Pública em Seberi;
- 3.3 Mínimo de um ano de experiência no magistério;
- 3.4 Ter experiência de no mínimo dois anos na gestão de educação a distância;
- 3.5 Domínio com o uso do computador, internet, webconferência, videoconferência e ambiente virtual de aprendizagem;
- 3.6 Residir no município do cargo ou próximo a ele;
- 3.7 Dedicção exclusiva ao Polo UAB.

4. REGIME DE TRABALHO

- 4.1 Função: Coordenador de Polo UAB
- 4.2 Descrição das atividades: atividades de gestão
- 4.3 Carga horária: mínimo de 20 horas, podendo ser ampliada.
- 4.4 Escala de trabalho: segunda a sábado

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Período de inscrição: Das 8h às 11h e das 14h às 17h dos dias 03 à 13 de setembro de 2019.
- 5.2 Procedimentos para inscrição: Preencher o Formulário de Inscrição (anexo I - documentado) e o Formulário de pontuação (anexo II - documentado) e entregá-los pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal junto ao Centro Administrativo, sito a Avenida Flores da Cunha nº 831, Centro em Seberi-RS.
- 5.3 O candidato que enviar a documentação incompleta ou 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 I – documentado) devidamente preenchido, impresso e assinado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
E-mail: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

- 6.2 Formulário de pontuação (anexo II – documentado) devidamente impresso e documentado.
- 6.3 Comprovante de formação superior
- 6.4 Comprovante de Docente da Educação Básica Pública no município de Seberi;
- 6.5 Comprovante da experiência de no mínimo um ano no magistério;
- 6.6 Comprovante de experiência profissional em pelo menos dois anos em gestão de educação a distância;
- 6.7 Comprovante de que tem disponibilidade para a dedicação exclusiva à função de Coordenador de Polo UAB;
- 6.8 Declaração de que possui disponibilidade para atuar na Função de acordo com a carga horária estabelecida.
- 6.9 Autodeclaração de domínio com o uso do computador, internet, webconferência, videoconferência e ambiente virtual de aprendizagem;

7. DA SELEÇÃO

- 7.1 A seleção dos Coordenadores de Polo UAB será realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, designada através da portaria Municipal nº 21/2017, de 04 de janeiro de 2017 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 Formulário de pontuação (anexo II).
- 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 realizadas no mural público junto ao saguão do Centro Administrativo Municipal de Seberi, e através do site: www.pmseberi.com.br

9. DA CONVOCAÇÃO

A convocação será realizada pela Senhor Prefeito Municipal conforme a demanda.

10. DO RECURSO

- 10.1 Caberá recurso por parte do candidato no prazo de 3 (três) dias úteis (das 8h às 11h e das 14h às 17h) após a divulgação do resultado preliminar. O recurso deverá ser protocolado pelo candidato junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal junto ao Centro Administrativo, sito a Avenida Flores da Cunha nº 831, Centro em Seberi-RS mediante o preenchimento do formulário (anexo III) e será analisado pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.2 O prazo será de 3 (três) dias úteis para divulgação do parecer do recurso.
Fórum Nacional de Coordenadores de Polo UAB.
- 10.3 Caso o recurso protocolado, após análise da Comissão de Seleção do Processo Seletivo, modifique o resultado da seleção, novo resultado atualizado será publicado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERÍ
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
E-mail: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

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

11. 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, 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
E-mail: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

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 ou Secretaria de Estado da Educação

12.2 Este edital é regulado pelas Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 102/2019, Portaria Capes 15/2017.

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

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

12.5 Os resultados dos processos seletivos deverão ser comunicados pela autoridade responsável à CAPES, por meio dos sistemas eletrônicos de gestão da UAB, no prazo de até 30 (trinta) dias após sua conclusão.

12.6 A validade do processo seletivo é de quatro anos

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

12.8 Os editais dos processos seletivos deverão ser amplamente divulgados, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo final de inscrições.

Seberi, 02 de setembro de 2019

CLEITON BONADIMAN
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
E-mail: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO I – 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 () Possui () Não Possui

Escola que atua como Docente da Ed. Básica Pública 2 () Possui () Não possui

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 experiência profissional em pelo menos dois anos em gestão de educação a distância

Possui () Não possui ()

Seberi,de.....de 2019.

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
E-mail: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

CURRICULUM LATTES SIMPLIFICADO – Formulário de pontuação– ANEXO II

NOME COMPLETO:

CPF:

RG:

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	VALORES	PONTUAÇÃO
Graduação (comprovar titulação)	08 Pontos a cada graduação (máximo 1 graduação)	
Mestrado	08 Pontos para Mestrado	
Experiência profissional em Coordenação de Polos EaD (comprovar atuação)	2 pontos a cada ano (máximo 26 pontos)	
Cursos na gestão de Polos EaD (comprovar formação)	3 pontos para cada 10 horas (máximo 66 pontos)	
Total de pontos acumulados pelo candidato	Pontuação máxima 100 pontos.	

Seberi,de.....de 2019.

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
E-mail: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

FORMULÁRIO PARA RECURSO – MODELO - 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:

Seberi,de.....de 2019.

Assinatura do candidato