# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PRAIA GRANDE - SC

# EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023

A Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Secretaria Municipal de Educação de Praia Grande – SC, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo Decreto Nº 049, torna a público a seleção para Coordenador de Polo para atuar no Polo da Universidade Aberta do Brasil/ UAB do Município de Praia Grande/ SC.

# DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

* 1. A presente seleção de candidato a Coordenador de Polo UAB será regida em atendimento conforme instruções das Portarias CAPES n.º 183 de 21 de outubro de 2016; Portaria CAPES Nº, 249/2018; Portaria CAPES n.º 15, de 23 de janeiro de 2017; Portaria CAPES n.° 139, de 13 de julho de 2017; Instrução Normativa CAPES n.° 2, de 19 de abril de 2017, Portaria CAPES n.º 153 de 16 de julho de 2018, Portaria CAPES n.º 102, de 10 de maio de 2019, Portaria CAPES n.º 232 de 09 de outubro de 2019 e os princípios que regem a administração pública da Constituição Federal/1988. Torna público processo seletivo para 1 (uma) vaga para o cargo Coordenador de Polo de Apoio Presencial do Sistema UAB/ do Município de Praia Grande- SC respeitadas as disposições legais que disciplinam a matéria e em conformidade ao exposto no presente Edital.

# DA VAGA

01 vaga para atuar como Coordenador de Polo UAB no Município de Praia Grande/ SC.

# DOS REQUISITOS DO CARGO:

* 1. Ser graduado em nível superior;
	2. Ser docente concursado da educação do Município de Praia Grande - SC com experiência de no mínimo cinco anos no magistério;
	3. Ser agente público efetivo, vinculado ao mantenedor do Polo UAB;
	4. Residir no município do Polo UAB ou próximo a ele, ou responsabilizar-se pelos custos de locomoção;
	5. Ter disponibilidade para dedicação integral;
	6. Ter experiência de no mínimo três anos na Gestão da Educação a Distância.
	7. Ter domínio com o uso do computador, internet, webconferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem;
	8. Ter disponibilidade de atuação aos sábados.

# DA FUNÇÃO

* 1. Função: Coordenador de Polo UAB;
	2. Descrição das atividades: Gestão do Polo da Universidade Aberta do Brasil/ UAB Praia Grande - SC;
	3. Regime de Trabalho: 40 horas semanais.

# DA INSCRIÇÃO

* 1. **Período de inscrição: 16 à 31 de outubro de 2023**
	2. Procedimentos para inscrição:

 Preencher o Formulário de Inscrição (anexo I) e o Formulário de Pontuação, entregá-los no protocolo junto a Secretaria Municipal de Educação de Praia Grande - SC, acompanhado dos documentos exigidos no item 6 deste edital.

* 1. O candidato que enviar a documentação incompleta ou fora do prazo de inscrição, terá sua inscrição anulada.
1. **6 DA DOCUMENTAÇÃO**
	1. Formulário de Inscrição (anexo I) devidamente preenchido, impresso e assinado;
	2. Tabela de pontuaçãodevidamente preenchida e impressa, com anexos de comprovação da pontuação (anexo II);
	3. Diploma de graduação;
	4. Comprovante de residência;
	5. Comprovante de Docente da Educação Básica com experiência de no mínimo cinco anos no magistério;
	6. Comprovante de agente público efetivo, vinculado ao mantenedor do Polo UAB;
	7. Declaração da chefia imediata de que estará disponível para a dedicação integral à função de Coordenador de Polo UAB;
	8. Comprovante de experiência profissional de no mínimo três anos na Gestão em EaD.
	9. Autodeclaração do candidato que possui domínio no uso do computador, internet, webconferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem. Caso seja diagnosticado que a auto declaração não corresponde com o teor declarado, o candidato é automaticamente desclassificado, a qualquer tempo. A análise do teor da auto declaração poderá ser realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo por meio de entrevista com o candidato.
2. **DA SELEÇÃO**
	1. A seleção do Coordenador de Polo UAB será realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, designada pelo poder executivo com membros da Secretaria Municipal de Educação e será realizada conforme as etapas abaixo:

7.1.1 Primeira Etapa (Fase eliminatória): Verificação dos documentos exigidos no item 6 deste edital.

7.1.2 Segunda Etapa (Fase classificatória): Análise da pontuação (anexo II).

7.1.3 Em caso de empate terá preferência o que tiver maior tempo de experiência na Gestão da Educação a Distância.

1. **DO RESULTADO DA SELEÇÃO**
	1. A divulgação do resultado acontecerá no dia 09 de novembro de 2023, no site da Prefeitura de Praia Grande/ SC (www.praiagrande.sc.gov.br);
	2. O resultado da seleção obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, com base na pontuação obtida na segunda etapa deste edital;
	3. Todas as publicações referentes ao processo seletivo simplificado serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

1. **DA CONVOCAÇÃO**

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

1. **DO RECURSO**
	1. Caberá recurso por parte do candidato no prazo de 1 (um) dia útil, após a divulgação do resultado. O recurso deverá ser protocolado pelo candidato junto ao Protocolo na Secretaria de Educação do município de Prefeitura de Praia Grande - SC, mediante o preenchimento do formulário (anexo III) e será analisado pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado;
	2. O prazo será de 1 (um) dia útil para divulgação do parecer do recurso;
	3. Caso o recurso protocolado, após análise da Comissão de Seleção do Processo Seletivo, modifique o resultado da seleção, novo resultado atualizado será publicado;
	4. Caso o recurso protocolado seja indeferido pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, permanece o resultado da seleção divulgada anteriormente. Será publicado somente o indeferimento do recurso.
2. **DA BOLSA**

11.1. Conforme definição da DED/CAPES

1. **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 às 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 - Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;

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

XII - Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;

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

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

XV - Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância - DED;

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

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

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

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

XX - Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;

XXI - 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;

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

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

1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
	1. Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado designada pela Secretaria Municipal de Educação.
	2. Este edital é regulado 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, bem como prever a possibilidade de recurso do resultado.
	3. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará na desclassificação do(a) candidato(a) a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.
	4. O candidato que assumir a vaga continua tendo o vínculo, junto à mantenedora, para o qual foi efetivado, mantendo assim a mesma função e progredindo conforme o plano de carreira em vigor.
	5. Todos os atos praticados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado serão registrados em Ata.
	6. O resultado final do processo seletivo deverá ser comunicado à DED/CAPES no prazo de até 30 dias após a conclusão do certame.
	7. A validade do processo seletivo é de quatro anos.
	8. A redação deste Edital deverá ser submetida à assessoria jurídica ou órgão equivalente na entidade responsável pelo processo seletivo para verificação da conformidade jurídica.
	9. O Processo Seletivo deverá ser divulgado com antecedência mínima de 15 a 30 dias do prazo final das inscrições.

**14 . DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

**14.1 As atividades do presente processo seletivo serão realizadas em conformidade ao cronograma a seguir:**

Quadro 1 – Cronograma do processo seletivo

|  |  |
| --- | --- |
| Atividade Aprazamento  | Aprazamento |
| Lançamento do edital | 16/10/ 2023 |
| Inscrições  | **16 a 31 de outubro de 2023** |
| Análise da regularidade formal das inscrições  | 01/112023 |
| Pedido de recursos administrativos contra o indeferimento da inscrição | 06/11/2023 |
| Análise dos recursos administrativos contra o indeferimento da inscrição; | 07/11/2023 |
| Análise do curriculum acadêmico profissional; | 08/11/2023 |
| Homologação e Publicação do resultado final do processo seletivo | 09/11/2023 |
|  |  |
|  |  |

ELISANDO PEREIRA MACHADO

PREFEITO MUNICIPAL

ELZA CARDOSO DAROS

SECRETÁRIA 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 |

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

**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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Praia Grande, ......de......................de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato