



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

#### **EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 011/2020**

A **Secretária Municipal de Educação**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna público a seleção para Coordenador de Polo UAB, para atuar no Polo UAB no Município de Criciúma/SC.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. A presente seleção de candidato a Coordenador de Polo UAB será regida conforme instruções das Portarias da Capes número 183/2016, Portaria Capes número 249/2018, Portaria Capes número 15/2017, Portaria Capes número 153/2018 e os princípios que regem a administração pública da Constituição Federal.

#### **2. DA VAGA:**

01 vaga para atuar como Coordenador de Polo UAB no município de Criciúma.

#### **3. DOS REQUISITOS DA VAGA:**

- 3.1. Ser graduado em nível superior;
- 3.2 Ser docente da educação básica pública municipal, no município de Criciúma, com experiência de no mínimo de 4 anos no magistério público municipal;
- 3.3. Ser agente público efetivo com licenciatura, vinculado ao mantenedor do Polo UAB Criciúma; com no mínimo 20h semanais;
- 3.4. Ter experiência no mínimo de 3 anos na gestão de educação a distância;
- 3.5. Ter domínio com o uso do computador, internet, moodle, ambiente virtual de aprendizagem, plataformas digitais de ensino EAD. Tipo: Google hangouts Meet, Microsoft Teams, Skype, Google Duo, WhatsApp, Zoom Meeting, Real Presence pelo aparelho da série Polycom Group, plataforma do RNP de videoconferência, Scópia e o Google Classroom.
- 3.6 Ter conhecimento básico em aparelho de videoconferência Polycom Realpresence Group 500 System Setup Sheet.
- 3.7. Ter disponibilidade de atuação nos períodos diurnos e noturnos de segunda feira a sexta feira, além dos sábados diurnos;
- 3.8. Não estar em processo de aposentadoria ou afastado por qualquer outro motivo;
- 3.9. Não estar respondendo processo administrativo;

#### **4. DA FUNÇÃO:**

4.1. Função: Coordenador de Polo UAB;

4.2. Descrição das atividades: Gestão do Polo UAB Criciúma;

4.3. Regime de Trabalho: De acordo com a maior demanda respeitando o horário de funcionamento do Polo UAB, com no mínimo 20 horas semanais. De segunda feira a sábado.

#### **5. DA INSCRIÇÃO:**

5.1. Período de inscrição: **20 de maio de 2020 a 18 de junho de 2020.**

5.2 Procedimentos para inscrição: Preencher o formulário de Inscrição (anexo I) e o formulário de pontuação (anexo II), entregá-los no protocolo geral junto a prefeitura municipal de Criciúma acompanhado dos documentos exigidos no Item 6 deste edital.

5.3 O candidato que enviar a documentação incompleta exigida no item 6 deste edital, ou fora do prazo de inscrição, ou não cumprir os requisitos da função, ou não atender o regime de trabalho, terá sua inscrição anulada.

#### **6. DA DOCUMENTAÇÃO:**

6.1. Formulário de Inscrição (anexo I) devidamente preenchido, impresso e assinado;

6.2. Tabela de pontuação (anexo II) devidamente preenchida, impressa e assinada;

6.3. Diploma de graduação;

6.4 Comprovante de docente com licenciatura da educação básica no município de Criciúma com experiência de no mínimo 04 anos no magistério;

6.5 Comprovante de agente público efetivo, de no mínimo 20 horas semanais, vinculado ao mantenedor do Polo UAB Criciúma;

6.6. Comprovante de experiência profissional de no mínimo 3 anos na gestão em educação a distância;

6.7. Autodeclaração do candidato de que possui domínio no uso do computador, internet, web conferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem, moodle; plataformas digitais de ensino EAD. Tipo: Google hangouts Meet, Microsoft Teams, Skype, Google Duo, WhatsApp, Zoom Meeting, Real Presence pelo aparelho da série Polycom Group, plataforma do RNP de videoconferência, Scópia e o Google Classroom. Caso seja diagnosticado que a auto declaração não corresponde com o teor declarado, o candidato é automaticamente desclassificado.

6.8 Declaração de que possui disponibilidade para atuar na função de acordo com a carga horária estabelecida para o funcionamento do Polo UAB com no mínimo 20 horas semanais. (Anexo IV);

## **7. DA SELEÇÃO:**

7.1 A seleção dos Coordenadores de Polo UAB será realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, designada pela Secretaria Municipal de Educação de Criciúma, e será realizada no dia 19 de junho de 2020, 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. Persistindo o empate, será usado o critério da idade. Tendo preferência o mais velho.

7.1.4 A ausência de qualquer documento exigido no item 6 deste edital acarretará a desclassificação do candidato.

7.1.5 O não cumprimento dos requisitos da função acarretará a desclassificação do candidato.

## **8. DO RESULTADO DA SELEÇÃO:**

8.1 A divulgação do resultado acontecerá no dia 22 de junho de 2020, no site da prefeitura municipal de Criciúma/ SC ([www.criciuma.sc.gov.br](http://www.criciuma.sc.gov.br)) e no diário oficial.

8.2 O resultado da seleção obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, com base na pontuação obtida na segunda etapa deste edital;

8.3 Todas as publicações referentes ao processo seletivo simplificado serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação de Criciúma.

## **9. DA CONVOCAÇÃO:**

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

## **10. DO RECURSO:**

10.1. Caberá recurso por parte do candidato no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado. O recurso deverá ser protocolado pelo candidato junto ao protocolo geral na prefeitura municipal de Criciúma, mediante o preenchimento do formulário (anexo III), e será analisado pela comissão de seleção do processo seletivo simplificado;

10.2. O prazo será de 1 (um) dia útil para divulgação do parecer do recurso;

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;

10.4 Caso o recurso protocolado seja indeferido pela comissão de seleção do processo seletivo, permanece o resultado da seleção divulgado anteriormente. Será publicado somente o indeferimento do recurso;

10.5. Não caberá recurso do recurso;

10.6 A decisão da comissão de seleção do processo seletivo simplificado é soberana.

## **11. DA BOLSA:**

11.1. Conforme definição da DED/CAPES:

## **12. 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 - Orquestrar junto às 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 pólo 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 pólos 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.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 13.1. Os casos omissos serão tratados pela comissão de seleção do processo seletivo simplificado designada pela Secretaria Municipal de Educação.
- 13.2. Este edital é regulado pelas portarias Capes número 183/2016, portaria Capes número 249/2018, portaria Capes número 15/2017 e portaria Capes número 153/2018 e os princípios que regem a administração pública da constituição federal.
- 13.3 O coordenador do Polo UAB poderá receber bolsa conforme legislação vigente e regulamentações da DED/CAPES.
- 13.4 Todos os atos praticados pela autoridade responsável pelo processo seletivo deverão ser registrados.
- 13.5 O resultado final do processo seletivo deverá ser comunicado a DED/CAPES no prazo de até 30 dias após a conclusão do certame.
- 13.6 A validade do processo seletivo é de quatro anos.
- 13.7 O edital do processo seletivo deverá ser submetido à assessoria jurídica ou órgão equivalente para verificação de conformidade jurídica.
- 13.8 O edital do processo seletivo deverá ser amplamente divulgado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo final de inscrições.
- 13.9 O Processo seletivo simplificado se aplica exclusivamente ao coordenador de Polo UAB Bolsista.
- 13.10 Ao Coordenador de Polo UAB não bolsista o mantenedor do Polo UAB poderá indicar uma pessoa para a função, respeitando os dispositivos das Portarias Capes número 183/2016, Portaria Capes número 232/2019, Portaria Capes número 15/2017.
- 13.11 A bolsa é de total responsabilidade da CAPES.

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

13.13. 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.,

Criciúma – SC, 20 de maio de 2020.

**CLÉSIO SALVARO**  
**Prefeito do Município de Criciúma**

**CRISTIANE ULIANA MACCARI FRETTA**  
**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 onde concluiu:

8. Endereço Residencial / Rua/ Cidade/ Estado:

9.Telefone de Contato:

10. E-mail para Contato:

11. Possui domínio no uso do computador, internet, web conferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem, moodle; plataformas digitais de ensino EAD. Tipo: Google hangouts Meet, Microsoft Teams, Skype, Google Duo, WhatsApp, Zoom Meeting, Real Presence pelo aparelho da série Polycom Group, plataforma do RNP de videoconferência, Scópia e o Google Classroom

( ) Sim ( ) Não

12. Possui conhecimento básico em aparelho de videoconferência Polycom Realpresence Group 500 System Setup Sheet.

( ) Sim ( ) Não

13.Possui comprovante de docente da educação básica pública municipal.

( ) Sim ( ) Não

14.Possui comprovante de agente público efetivo vinculado ao mantenedor do Polo UAB Criciúma.

( ) Sim ( ) Não

15.Declaração do candidato de disponibilidade para atuar conforme carga horária estabelecida para o Polo UAB Criciúma, com mínimo de 20 horas semanais.

( ) Sim ( ) Não

16.Possui comprovante de experiência mínima de quatro anos no magistério público municipal.

( ) Sim ( ) Não

Possui experiência profissional mínima de três anos na gestão da educação a distância.

( ) Sim ( ) Não

17. Possui comprovante de formação em nível Superior.

( ) Sim ( ) Não

OBS: Os comprovantes e declarações estabelecidos na ficha de inscrição deverão estar anexados.

Criciúma \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## TABELA DE PONTUAÇÃO- ANEXO II

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

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

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>VALORES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Graduação - máxima 1. (comprovar titulação)	3 pontos	
Especialização -máxima 1. (comprovar titulação)	3 pontos	
Mestrado - máxima 1. (comprovar titulação)	2 pontos	
Doutorado - máxima 1. (comprovar titulação)	3 pontos	
Curso de coordenação de polo EaD - máximo 15 pontos.	1 ponto para cada 10 horas de curso	
Cursos na gestão de Polos EaD - máximo 100 pontos. (comprovar formação)	2 pontos para cada 10 horas de curso	
<b>PARCIAL: FORMAÇÃO</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	
Experiência profissional em Coordenação de Polo de EaD -comprovar atuação. (máximo 50 pontos).	4 pontos a cada ano de atuação na função	
<b>PARCIAL: FORMAÇÃO</b>	<b>EXPERIÊNCIA</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS GERAL:</b>	<b>FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA</b>	

**OBS:** Formação ou experiência não comprovada não será contabilizada.

Criciúma \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



## FORMULÁRIO PARA RECURSO – ANEXO III

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, apresento recurso junto a esta Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

Objeto de contestação:

---

---

---

Os argumentos:

---

---

---

Documentos anexos:

---

---

---

---

Criciúma \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**DECLARAÇÃO DO CANDIDATO DE DISPONIBILIDADE PARA ATUAR  
CONFORME CARGA HORÁRIA ESTABELECIDADA PARA O POLO UAB  
CRICIÚMA**

**ANEXO IV**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, declaro que possuo disponibilidade para atuar na função e atribuições estabelecidas na Portaria Capes 232/2019 conforme a carga horária estabelecida para o horário de funcionamento do Polo UAB, sendo no mínimo 20 horas semanais.

Criciúma \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato