

**EDITAL PMU /SMEU / UAB Nº 001/2024**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTAS UAB/FNDE/CAPES PARA ATUAÇÃO COMO COORDENADOR DE POLO DE APOIO PRESENCIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO – MODALIDADE A DISTÂNCIA - DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UMUARAMA - PARANÁ,

A Secretária Municipal de Educação de Umuarama, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Lei Municipal de Criação de Polo nº 3432/2009-SMEU, de 16 de setembro de 2009, que aprova a criação e dispõe sobre a oferta de cursos na modalidade à distância, bem como dispõe sobre a implantação do Polo de Apoio Presencial no âmbito do Município de Umuarama;
- as Portarias nº 183/2016-CAPES/UAB, de 08 de novembro de 2018, Regulamenta o Art. 7º da Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, que prevê a realização de processo seletivo com vistas à concessão das bolsas UAB criadas pela Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, no âmbito do Sistema Universidade Aberta (UAB);
- a Portaria nº 249/2018-CAPES/UAB, de 22 de março de 2019, que institui o Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas UAB/FNDE/CAPES para atuar como Professor Formador nos cursos de Graduação Letras/Libras – Bacharelado e Licenciatura, Modalidade a Distância;
- a Portaria n.º 232/2029- CAPES/UAB Estabelece atribuições, forma de ingresso e parâmetros atinentes aos Coordenadores de Polo UAB e regulamenta o Art. 7º da Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, que prevê a realização de processo seletivo com vistas à concessão das bolsas UAB criadas pela Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, e Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017 e pela Portaria CAPES nº 139 de 13 de julho de 2017.
- a Portaria 33 de 16 de Fevereiro de 2023, de acordo com artigo 3º - Anexo I, referente a concessão de bolsas para Coordenadoria de Polo;
- o Edital nº 5/2018-UAB, de 01 de março de 2018, de oferta de vagas em cursos superiores na modalidade a distância no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).

TORNA PÚBLICO:

O processo seletivo para a contratação e formação de CADASTRO RESERVA DE BOLSISTAS que atuarão como **COORDENADOR DE POLO DE APOIO PRESENCIAL**



dos Cursos de Graduação, Especialização e aperfeiçoamento na modalidade a distância, da Universidade Aberta do Brasil - UAB, ofertado pelas Universidades Públicas do Estado do Paraná.

1. DO LOCAL DE ATUAÇÃO DO COORDENADOR DE POLO PRESENCIAL:

| Cidade | Número de Vagas | Endereço do Polo |
|---------------|-----------------|--|
| Umuarama (PR) | 01 | Endereço: CAMPUS UEM – BLOCO A – SALA 8/B - AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 1800 ZONA VII Fone: (44) 3906-1076 - E-mail: uab@umuarama.pr.gov.br |

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE POLO:

Considerando a Portaria 232 UAB/CAPES, de 09 de Outubro de 2019, conforme em seu Art. 2º - O Coordenador do polo é um profissional graduado que atuará no Polo com o apoio do Assistente a Docência, se existente, com o objetivo de administrar, zelar pela infraestrutura física do polo e dar suporte nas atividades de ensino, no acolhimento, manutenção dos alunos, redução da evasão, assim como assegurar o bom funcionamento do polo e manter diálogo com o mantenedor, Instituições Públicas de Ensino Superior - IPES e DED/CAPES, com o intuito de dar continuidade às atividades do Polo e ao Sistema Universidade Aberta do Brasil no Município ao qual pertence.

Parágrafo único. O Coordenador do Polo possui atividades típicas de gestão e administração, relacionadas ao espaço do Polo implantado no município no âmbito do Sistema UAB, sendo que suas obrigações e a vigência das bolsas é restrita ao período de execução dos cursos ou programas aprovados a partir dos editais da Universidade Aberta do Brasil.

Assim como no Art. 3º O Coordenador do Polo desenvolverá suas atividades no polo de educação à distância no município ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas voltadas para atividades típicas de gestão e administração do espaço do polo no âmbito do Sistema UAB, sendo elas:

- I- Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES;
- II- Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;
- III- Articular 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 e pedagógicas;

VII- Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;

VIII- Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa na assistência à docência, os tutores e os alunos;

IX- 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;

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



3. DOS REQUISITOS PARA CONCORRER A VAGA DE COORDENAÇÃO DE POLO UAB:

- a) ter formação superior em curso de graduação;
- b) ter especialização e/ou mestrado, ou doutorado na área da educação;
- c) ter experiência comprovada, de no mínimo um ano, no magistério da educação básica ou no ensino superior, conforme a Portaria nº 232, de 09 de outubro de 2019. (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);
- d) possuir disponibilidade de vinte (20) horas semanais de trabalho, no período noturno e aos sábados manhã e/ou tarde;
- e) não receber nenhuma outra bolsa de fomento governamental ou institucional, de acordo com a Lei Federal nº 11.273/2006, salvo bolsas CAPES a nível de alunos de Mestrado e Doutorado, conforme Portaria Conjunta Nº2 (CAPES e CNPq), de 22 de julho de 2014;
- f) ser professor da Educação Básica e pertencer ao quadro próprio efetivo do Magistério do Município de Umuarama, em conformidade com a Lei n.º346/2013.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. Considerando o Art. 13 da Portaria 232 UAB/CAPES, de 09 de Outubro de 2019, poderão se candidatar para atuar como Coordenador do Polo "Bolsista", com recebimento de bolsa, aqueles que atenderem todos os critérios listados a seguir, mediante documentação comprobatória:

- I- Ser agente público vinculado ao ente mantenedor do polo;
- II- Ser portador de diploma de graduação;
- III- Ser Professor da Educação Básica;
- IV- Ter disponibilidade de no mínimo 20 (vinte) horas semanais para atuar nas atividades do polo;
- V- Possuir carga horária compatível com as atividades do polo;
- V- Possuir no mínimo 01(um) ano de experiência no magistério;
- VI- Residir no município do polo UAB para o qual pleiteia a vaga, ou próximo a ele (50km) ; e
- VII- Não estar nomeado em cargo em comissão de secretário municipal ou equivalente.

4.2. Considerando o Artigo 3-, da Portaria 33 de 16 de Fevereiro de 2023, de acordo com artigo 3º - será concedido para atuação em atividades de coordenação e supervisão de



infraestrutura a ser disponibilizada em perfeitas condições de uso para viabilizar atividades realizadas no âmbito do polo, uma bolsa no valor R\$ 1.550,00 ((mil quinhentos e cinquenta reais)

5. DAS INSCRIÇÕES – DATA E LOCAL

5.1 As inscrições deverão ser realizadas por meio de formulário específico, disponível em https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdhyV3HauLbH4_WZAKTV8lq6DPz5TIwuovlwDv1dUYi8MHmJg/viewform?usp=sf_link, mediante o preenchimento do Requerimento de Inscrição, devidamente assinado (Anexo I).

5.2 A cópia de todos os documentos de inscrição e avaliação, mencionados no item (6), deve anexada no formulário de inscrição a partir das 8 horas do dia 29/03/2024 até às 23h do dia 30 de abril de 2024.

5.3 Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo.

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO E AVALIAÇÃO:

6.1 O candidato à vaga de Coordenador de Polo UAB, no ato do preenchimento de requerimento de solicitação de inscrição no Processo Seletivo, deverá anexar no Formulário de Inscrição, a cópia dos documentos em pdf na seguinte ordem:

- a) Documento de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Diplomas e certificados de formação acadêmica;
- d) Documentos que atestem atividades docentes e outras atividades profissionais (contratos de trabalho, carteira de trabalho, comprovantes de contracheques, declaração de atuação na rede municipal etc.), conforme descrição na tabela do item 9.3 (Entrevista) e 9.4 (Avaliação de Títulos).

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1. A homologação das inscrições será publicada no Portal <http://edu.umuarama.pr.gov.br/>

7.2. Caberá pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo daqueles que, eventualmente, não figuraram no edital de homologação, até às 22 horas do dia 06 de maio de 2024.

7.3. Os pedidos de reconsideração deverão ser enviados, via e-mail, para uab@umuarama.pr.gov.br com base no modelo do Anexo III.



7.4 A respectiva análise, deliberação serão realizadas pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação, com experiência em Educação nos âmbitos: Ensino Superior, Gestão e Educação a Distância.

7.5 A publicação das respostas de recursos solicitados, será realizada até o dia 09 de maio de 2024.

8. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

8.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal será assegurado o direito de inscrição neste Processo de Seleção, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, conforme a legislação vigente.

8.2. Para concorrer a uma vaga destinada à reserva (pessoa com deficiência), o candidato deverá fazer esta opção ao realizar a sua inscrição mediante:

- a) declarar-se pessoa com deficiência no ato da inscrição;
- b) anexar cópia de laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como a provável causa da deficiência, **no ato da inscrição.**

8.3. O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuição e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições da função.

9. DA SELEÇÃO DO COORDENADOR DE POLO:

9.1. A seleção dos candidatos a bolsista para Coordenador de Polo, será realizada por Comissão Especial de Seleção considerando duas etapas:

I. Entrevista no valor total de 100 pontos, de acordo com critérios estabelecidos neste edital.

II. Avaliação do Currículo, no valor total de 100 pontos, de acordo com critérios estabelecidos neste edital.

9.2 A média final dos candidatos será feita por meio de cálculo aritmético, entre a soma da pontuação da Entrevista e a soma da pontuação da Avaliação do Currículo, dividida por 2.

9.3 Os critérios para Entrevista do candidato, com pontuação máxima de até 100 pontos, serão distribuídos do seguinte modo:



| CRITÉRIO | AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA | PONTOS |
|---|--|--------------------------------|
| a) Práticas de Formação Acadêmica (até 50 pontos) | Publicação de Livros ou Capítulos de Livros | 10 por livro ou 5 por capítulo |
| | Publicação em Periódicos e/ou Revistas | 5 por publicação |
| | Publicação em Eventos Acadêmicos | 5 por publicação |
| | Participação em Eventos Acadêmicos | 5 por evento |
| | Participação em Projetos de Extensão | 5 por ano |
| | Subtotal | 50 (limite) |
| b) Conceitos de Atividades na EaD (50 pontos) | Conceito de Coordenação na EaD | 10 pontos |
| | Conceito de Docência na EaD | 05 pontos |
| | Conceito de Tutoria na EaD | 05 pontos |
| | Mediação Acadêmica e as Tecnologias Digitais | 10 pontos |
| | Mediação do Tempo na EaD | 10 pontos |
| | Gestão de Pessoas e Conflitos | 10 pontos |
| | Subtotal | 50 pontos |
| Pontuação total | | 100 pontos |

9.4 A Avaliação do currículo, será realizada por Comissão Examinadora considerando a análise do currículo do candidato, com pontuação máxima de até 100 pontos, distribuídos do seguinte modo:

| CRITÉRIO | AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO | PONTOS |
|--|--|-------------------|
| a) Formação Acadêmica (até 70 pontos) | Doutorado na área de Educação | 40 |
| | Doutorado fora da área de Educação | 25 |
| | Mestrado em Educação | 20 |
| | Mestrado fora da área de Educação | 10 |
| | Especialização na área de educação– limite de dois certificados | 5 por curso |
| | Outra Graduação na área de educação não utilizada para inscrição - limite de dois diplomas | 5 por curso |
| | Subtotal | 70 (limite) |
| b) Atividades docentes e outras atividades profissionais pertinentes (até 30 pontos) | Docência na Educação Básica (Experiência no ensino fundamental e/ou médio) ou Ensino Superior. | 1 a cada 12 meses |
| | Experiência Docente ou Tutoria na Educação a Distância | 1 a cada 12 meses |
| | Gestão: coordenação ou direção na Educação Básica, Ensino Superior a Distância ou Presencial. | 1 a cada 12 meses |
| | Subtotal | 30 (limite) |
| Pontuação total | | 100 pontos |



9.5. Serão selecionados para atuarem como coordenador de polo os candidatos que obtiverem o maior número de pontos e cuja classificação final estiver dentro do limite de vagas e, em caso de empate entre candidatos serão observados os seguintes critérios:

- a) Formação na área para a qual se inscreveu;
- b) Candidato com maior idade.

10. DOS RESULTADOS E RECURSOS DA SELEÇÃO:

10.1. O resultado de cada etapa e da avaliação final será divulgado nas datas estabelecidas, de acordo com o cronograma (Anexo II), por e-mail e no endereço eletrônico <http://www.umuarama.pr.gov.br/>.

10.2. Caberá pedido único de recurso do resultado à Secretaria Municipal de Educação, exclusivamente pelo candidato e devidamente fundamentado, quanto à pontuação atribuída aquele, até as 22 horas de acordo com as datas estabelecidas no edital (Anexo II), devendo conter o nome completo do candidato, seu número do CPF e polo de atuação, que deverá ser enviado no e-mail uab@umuarama.pr.gov.br, conforme modelo (Anexo III).

10.3 As respostas dos pedidos de recursos serão publicadas de acordo com os prazos estabelecidos no edital (Anexo II).

10.4. O resultado final da classificação dos candidatos será publicado no dia 17 de junho de 2024.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. Os candidatos classificados neste processo seletivo poderão ser chamados quando se caracterizar a necessidade.

12.2. O ingresso ao cargo do professor selecionado para atuar como Coordenador de Polo, considerará o atendimento integral das prerrogativas dispostas na Lei n.º 346/2013 do Plano de Cargos e Salários do Magistério Público Municipal.

12.3. Este processo seletivo terá validade de vinte e quatro (24) meses, prorrogável por igual período.

Umuarama (PR), 28 de março de 2024.


Mauriza Gonçalves de Lima Menegasso



Mauriza Gonçalves de Lima Menegasso
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA COORDENAÇÃO DE POLO DE APOIO PRESENCIAL

Ilustríssima, Senhora Secretária Municipal de Educação de Umuarama, **Mauriza Gonçalves de Lima Menegasso**, eu

| | | | |
|-----------------------|--|-------------------------|--------------|
| Nome completo: | | | |
| CPF: | | RG | NASC. |
| Endereço: | | | |
| Telefone: | | Polo de atuação: | |
| E-mail: | | | |

Venho por meio deste, requerer minha inscrição no processo seletivo interno, para vaga de coordenação de polo neste município, cujas cópias dos documentos comprobatórios estão sendo entregues/anexadas no formulário no prazo estabelecido no presente Edital.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato

| Item | Descrição dos Documentos em Anexo |
|------|---|
| () | a) Documento de Identidade (RG); |
| () | b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); |
| () | c) Diplomas e certificados de formação acadêmica; |
| () | d) Documentos que atestem outras atividades acadêmicas; |
| () | e) Documentos que atestem atividades docentes Básica/Superior; |
| () | f) Documentos que atestem atividades outras atividades profissionais; |
| () | g) Documentos comprobatórios para entrevista |

Assinatura da secretária do polo



ANEXO II – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO EDITAL

| PASSO | ATIVIDADES | DATAS |
|-------|--|---|
| 1º | Publicação do Edital. | 29 de março de 2024 |
| 2º | Período de Inscrições (<i>on-line</i>). | Dia 29 de março de 2024 até o dia 30 de abril de 2024 |
| 3º | Publicação do Edital de Homologação das Inscrições. | 06 de maio de 2024 |
| 4º | Prazo para reconsideração de inscrição. | Até às 22 horas do dia 07 de maio de 2024 |
| 5º | Resultado dos Pedidos de Reconsideração. | 09 de maio de 2024 |
| 6º | Publicação do edital com a data de Entrevistas. | 10 de maio de 2024 |
| 7º | Período de Entrevistas e Avaliação do Currículo. | Dia 13 de maio de 2024 até o dia 24 de maio de 2024 |
| 8º | Publicação do Resultado das Entrevistas. | 27 de maio de 2024 |
| 9º | Prazo para interposição de recurso dos resultados das Entrevistas. | Até às 22 horas do dia 28 de maio de 2024 |
| 10º | Período de Avaliação do Currículo. | Dia 29 de maio de 2024 até o dia 07 de junho de 2024 |
| 11º | Resultado Preliminar da Entrevista e Análise do Currículo. | 10 de junho de 2024 |
| 12º | Prazo para interposição de recurso dos resultados da Avaliação do Currículo. | Até as 22 horas do dia 11 de junho de 2024 |
| 13º | Resposta aos recursos da Avaliação do Currículo. | 14 de junho de 2024 |
| 14º | Publicação e Homologação do Resultado Final. | 17 de junho de 2024 |
| 15º | Apresentação no polo para organização da documentação de solicitação da Bolsa CAPES/MEC. | Até às 22 horas do dia 18 de junho de 2024 |
| 16º | Período de formação para bolsista de coordenação de polo. | 24 a 28 de junho de 2024 |
| 17º | Previsão de início do recebimento da bolsa CAPES/MEC. | 01 de Julho de 2024 |



ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Eu,....., portador(a) do documento de identidade nº....., órgão emissor....., inscrito(a) no CPF, apresento recurso junto a esta Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado de Coordenador de Polo UAB.

1. Objeto de contestação:
2. Os argumentos são:
3. Documentos anexos:

Umuarama,..... de..... de..... 2024.

Assinatura do candidato