



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENAÇÃO DO POLO UAB DE TIO HUGO Nº 019/2025

Valduze Back Vollmer, Prefeita Municipal de Tio Hugo, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o inciso VI do artigo 67 da Lei Orgânica Municipal, torna pública a seleção para Coordenador de Polo UAB no município de Tio Hugo/RS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Processo seletivo simplificado para Coordenadores de Polo UAB, regido conforme instruções das Portarias Capes nº 183/2016, Portaria Capes 33/2023 e Portaria Capes 209/2024.

2. DA VAGA

2.1. Coordenador de Polo UAB.

3. O CANDIDATO DEVERÁ ATENDER AOS SEGUINTE REQUISITOS DO PROCESSO SELETIVO

- a) Ser graduado em nível superior;
- b) Comprovante de experiência de no mínimo de um ano de magistério;
- c) Comprovante de agente público vinculado ao mantenedor do Polo UAB;
- d) Formulário de Inscrição (em anexo I- documentado);
- e) Residir no município do Polo UAB;
- f) Curriculum Lattes (anexo II- documentado);
- g) Declaração 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);
- h) Não estar nomeado em cargo em comissão de Secretário Municipal ou equivalente.

I – Tempo de experiência no exercício da atividade junto ao Polo UAB de Tio Hugo, limitando-se a 10 pontos.

- a) 2 pontos por ano.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 14.02.25, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 14.02.25 à 01.03.25.

Visto



Parágrafo Único: Os títulos devem ser apresentados na fase preliminar, para fins de comprovação, caso haja mais que um candidato

II – Títulos de participação em cursos relacionados a função, limitando-se a 20 pontos:

- a) Títulos inferiores a 15 horas: sem pontuação
- b) Títulos de 15 a 30 horas: 0,2 pontos por título;
- c) Títulos com 31 a 40 horas: 0,5 pontos por título;
- d) Títulos de 41 a 60 horas: 1 ponto cada título;
- e) Títulos com 61 a 100 horas: 1,5 pontos cada título;
- f) Títulos com 101 a 300 horas: 2 pontos cada título;
- g) Títulos acima de 300 horas: 5 pontos cada título.

Os certificados somente serão aceitos caso contenham o nome completo do candidato, dados da instituição educacional, registro, carga horária, data, assinatura do expedidor. Caso haja incompatibilidade ou divergências entre os dados constantes no certificado, ele será rejeitado.

4. REGIME DE TRABALHO

4.1 Função: Coordenador de Polo UAB

4.2 Descrição das atividades: Atividades de Gestão;

4.3 Carga horária: 20 horas semanais, podendo ser ampliada, conforme necessidade de funcionamento do Polo.

5. DA INSCRIÇÃO

Período de inscrição: De 14 de fevereiro de 2025 a 18 de fevereiro de 2025, das 8h às 12h e 13h às 17h no RH da Prefeitura Municipal de Tio Hugo.

Procedimentos para inscrição: A inscrição será realizada mediante a entrega dos documentos exigidos no item 4 deste edital no setor do RH da Prefeitura Municipal de Tio Hugo.

O candidato que enviar a documentação incompleta exigida no item 4 deste edital, ou fora do prazo de inscrição, ou não cumprir os requisitos da função, ou não atender o regime de trabalho, será desclassificado.

6. DA DOCUMENTAÇÃO



- 6.1 Formulário de Inscrição (anexo I - documentado);
- 6.2 Curriculum Lattes (anexo II – documentado);
- 6.3 Comprovante de formação superior;
- 6.4 Comprovante de Docente da Educação Básica Pública;
- 6.5 Comprovante da experiência de no mínimo um ano no magistério;
- 6.6 Comprovante de Residência no Município do Polo UAB;
- 6.7 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 do Coordenador de Polo UAB será realizada pelo RH da Prefeitura Municipal de Tio Hugo e será realizada conforme as etapas abaixo:

7.2 Primeira Etapa (Fase eliminatória): Verificação dos documentos exigidos no item 3 deste edital.

7.3 Segunda Etapa (Fase classificatória): Análise da pontuação do Curriculum Lattes (prova de títulos: formação e experiência nos termos do Anexo II).

7.4 A ausência de qualquer documento exigido no item 4 deste edital acarretará a desclassificação do candidato.

7.5 Em caso de empate terá preferência o que tiver maior tempo de experiência profissional em Coordenação de Polos EaD.

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

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 pela Secretaria municipal de Educação.

8.3 Em caso de empate terá preferência o que tiver maior tempo de experiência profissional em Coordenação de Polos UAB.

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 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado.

10.2 O recurso deverá ser protocolado pelo candidato no RH da Prefeitura Municipal de Tio Hugo mediante o preenchimento do formulário (anexo III) e será analisado pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 O prazo será de 3 (três) dias úteis para divulgação do parecer do recurso.

10.4. Após análise dos recursos protocolados, caso haja alteração na ordem de classificação dos candidatos, novo resultado da seleção será publicado;

10.5. Não caberá recurso do recurso.

10.6 A decisão da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado é soberana.

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;
- 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 Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Tio Hugo.
- 12.2. Este edital é regulado pelas Portarias Capes nº 309/2024
- 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.
- 12.5 O resultado do processo seletivo deverá ser comunicado pela autoridade responsável à CAPES.
- 12.6 A validade do processo seletivo é de quatro anos.
- 12.7 O edital do processo seletivo deverá ser submetido à assessoria jurídica ou órgão equivalente para verificação de conformidade jurídica.
- 12.8 O edital do processo seletivo deverá ser amplamente divulgado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo final de inscrições.



Tio Hugo - RS

Prefeitura
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

12.9 O Processo Seletivo Simplificado se aplica exclusivamente ao Coordenador de Polo UAB Bolsista.

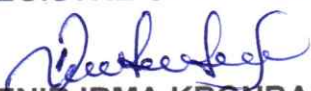
12.10 Ao Coordenador de Polo UAB não bolsista o mantenedor do Polo UAB poderá indicar uma pessoa para a função, respeitando os dispositivos das Portarias Capes.

Gabinete da Prefeita Municipal, em 14 de fevereiro de 2025.


VALDUZE BACK VOLLMER

Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE


DENIR IRMA KRONBAUER MUHL
Chefe de Gabinete da Prefeita



FICHA DE INSCRIÇÃO –
ANEXO I - DOCUMENTADO

Nome Completo		
CPF		
RG		
Telefone para contato		
Comprovante de residência no município do Polo UAB	Possui ()	Não possui ()
Comprovante de Docente da Educação Básica Pública	Possui ()	Não possui ()
Comprovante de Agente Público vinculado ao mantenedor do Polo UAB;	Possui ()	Não possui ()
Declaração do candidato de disponibilidade para atuar conforme carga horária estabelecida para o Polo UAB, com mínimo de 20 horas semanais.	Possui ()	Não possui ()
Comprovante de experiência mínima de um ano no magistério	Possui ()	Não possui ()
Comprovante de formação em nível Superior	Possui ()	Não possui ()
Declaração do candidato de que não está nomeado em cargo em comissão de Secretário Municipal ou equivalente.	Possui ()	Não possui ()

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

Tio Hugo, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CURRICULUM LATTES SIMPLIFICADO – DOCUMENTADO
PROVA DE TÍTULOS: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA
ANEXO II

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ RG: _____

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	VALORES	PONTUAÇÃO
Graduação (comprovar titulação)	10 Pontos a cada graduação (Máximo 10 pontos)	
Cursos na gestão de Polos EaD (comprovar formação)	2 pontos para cada 10 horas de curso (Máximo 40 pontos)	
TOTAL DE PONTOS	PARCIAL: FORMAÇÃO	
Experiência profissional em Coordenação de Polos EaD (comprovar atuação)	4 pontos a cada ano de atuação na função (Máximo 50 pontos)	
TOTAL DE PONTOS	PARCIAL: EXPERIÊNCIA	
TOTAL DE PONTOS GERAL: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		

FORMAÇÃO OU EXPERIÊNCIA NÃO COMPROVADA NÃO SERÁ CONTABILIZADA.

Tio Hugo, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

FORMULÁRIO PARA RECURSO – MODELO
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:

Tio Hugo, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



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

Tio Hugo, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



DECLARAÇÃO DO CANDIDATO DE NÃO ESTAR NOMEADO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE
SECRETÁRIO MUNICIPAL OU EQUIVALENTE –
ANEXO V

Eu, _____, portador (a) do documento de
identidade nº _____, CPF: _____, declaro que não estou
exercendo cargo em comissão de secretário municipal ou equivalente, conforme Portaria Capes 232/2019.

Tio Hugo, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato