



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
NÚCLEO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIAS APLICADAS AO ENSINO E EXTENSÃO  
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

**EDITAL Nº 01, 05 DE JULHO DE 2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR DE POLO UAB PARA  
ATUAR NO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA.**

A Universidade Federal do Pará - UFPA, em parceria com o Programa Universidade Aberta do Brasil - UAB, instituído pelo Ministério da Educação - MEC torna público a abertura das inscrições para o processo seletivo para a função de Coordenador de Polo UAB do município de Ananindeua, em atendimento à Portaria nº 102 de 10 de maio de 2019.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, pela Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, Portaria da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019 e Portaria CAPES nº 232, de 9 de outubro de 2019.

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo selecionar Coordenador de Polo UAB para o município de Ananindeua, no estado do Pará.

1.3. Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra suas disposições. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e recomendações estabelecidas neste edital será eliminado do processo de seleção.

1.4. De acordo com o Art. 5º da Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, será vedado o pagamento de bolsas pelo Sistema UAB ao participante que possuir bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei Nº 11.273/2006 ou com outras bolsas concedidas pela CAPES, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq ou Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria. É vedado ainda o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

1.6 Toda a comunicação concernente ao presente processo seletivo se dará através do portal <https://www.aedi.ufpa.br/>, desobrigando a UFPA de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.7 O presente Processo Seletivo terá validade de quatro (4) anos, a contar da data da publicação do resultado final.

1.8 Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail: [ced.nitae.ufpa@gmail.com](mailto:ced.nitae.ufpa@gmail.com)

1.9 Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este edital serão resolvidos e esclarecidos pela **Comissão do Processo Seletivo**.

## **2. DA FUNÇÃO E DA BOLSA**

2.1. Será disponibilizada uma (1) bolsa mensal para função de Coordenador do Polo de Ananindeua.

2.2. O valor da bolsa é de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).

2.3. A Universidade Federal do Pará não se responsabilizará por atrasos e problemas de ordem técnica ou não pagamento relacionados aos depósitos de parcelas de bolsas na conta do selecionado.

## **3. DAS ATRIBUIÇÕES**

3.1. Conforme Termo de Compromisso do Bolsista que consta no anexo IX da Portaria nº 183, de 21/10/2016 CAPES, são atribuições do bolsista além das atribuições inerentes a função pela UFPA:

3.1.1. Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das Instituições Públicas de Ensino Superior - IPES;

3.1.2. Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;

3.1.3. Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;

3.1.4. Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;

3.1.5. Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;

3.1.6. Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;

3.1.7. Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;

3.1.8. Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;

3.1.9. 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.

3.1.10. Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;

3.1.11. Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;

- 3.1.12. Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;
- 3.1.13. Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- 3.1.14. Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
- 3.1.15. Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
- 3.1.16. Elaborar e encaminhar à Coordenação de Apoio a Polo – COAP, Diretoria de Educação a Distância - DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da DED;
- 3.1.17. Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes;
- 3.1.18. Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
- 3.1.19. Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;
- 3.1.20. Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- 3.1.21. Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
- 3.1.22. 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;
- 3.1.23. Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre; e
- 3.1.24. Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

#### **4. DOS PRÉ-REQUISITOS DO(A) CANDIDATO(A)**

- 4.1 São condições para concorrer a função de coordenador de polo:
  - 4.1.1. Ser agente público vinculado a Universidade Federal do Pará;
  - 4.1.2. Ser graduado em nível superior. Desejável que o/a candidato/a tenha formação em Pedagogia, em Ciências Naturais ou Licenciatura em Matemática;
  - 4.1.3. Residir em Ananindeua ou em municípios próximos;
  - 4.1.4. Ser ou já ter atuado como Professor da Educação Básica;
  - 4.1.5. Experiência de no mínimo dois anos no magistério;
  - 4.1.6. Destinar no mínimo 20 (vinte) horas semanais às atividades do polo;
  - 4.1.7. Possuir carga horária compatível com as atividades do polo;

#### **5. DAS INSCRIÇÕES E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 5.1. O período das inscrições será do dia 05/07/2021 até às 23h59min ao dia 04/08/2021.

- 5.2. As inscrições no processo seletivo serão gratuitas.
- 5.3. O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição (**Anexo I**), e encaminhá-lo para o e-mail [ced.nitae.ufpa@gmail.com](mailto:ced.nitae.ufpa@gmail.com), juntamente com os seguintes documentos:
- 5.3.1. Currículo lattes e os comprovantes necessários para atestar a pontuação do **Anexo II** em arquivo no formato PDF;
- 5.3.2. Comprovante de agente público vinculado a UFPA;
- 5.3.3. Comprovante de residência;
- 5.3.4. Declaração da chefia imediata de que estará disponível para a dedicação integral à função de Coordenador de Polo UAB;
- 5.3.5. Documento de identificação com foto, e no caso de estrangeiro, comprovação de situação regular no país.
- 5.4. Os encaminhamentos serão aceitos do dia 05/07/2021 ao dia 04/08/2021 até às 23h59min.
- 5.5. A homologação das inscrições do Processo Seletivo dar-se-á pela comissão do processo seletivo.
- 5.6. A homologação das inscrições será divulgada no endereço eletrônico <https://aedi.ufpa.br/>.
- 5.7. Os candidatos terão 02 (dois) dias úteis para manifestar recurso sobre a homologação das inscrições, a partir da data de publicação do resultado das inscrições homologadas.

## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. Análise curricular:
- 6.1.1. O processo de seleção será feito pela análise do currículo através dos critérios que estão contidos no **Anexo II** deste edital.
- 6.1.2. O candidato que obtiver maior nota será o aprovado.

## 7. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

- 7.1. A seleção dos candidatos, seguirá conforme cronograma abaixo:

ATIVIDADE	DATA
Publicação do edital	05/07/2021
Período das inscrições	05/07/2021 até 04/08/2021
Homologação das inscrições	06/08/2021
Recurso contra a homologação das inscrições	09/08/2021 até 11/08/2021
Resposta dos recursos	13/08/2021
Divulgação do resultado preliminar	16/08/2021
Recurso contra o resultado preliminar	17/08/2021 até 19/08/2021
Resultado da análise dos recursos	20/08/2021
Homologação e publicação do resultado final	23/08/2021

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Em caso de empates serão atribuídos os critérios abaixo relacionados na seguinte ordem:

- 8.1.1. Idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição nesta Seleção, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei nº10.741/2003 — Estatuto do Idoso;
- 8.1.2. Maior tempo de experiência na Educação Superior;
- 8.1.3. Maior tempo de experiência administrativa;
- 8.1.4. Maior pontuação em formação acadêmica;
- 8.1.5. Sorteio.

## **9. DOS RESULTADOS E RECURSOS AO PROCESSO SELETIVO**

9.1. O resultado final da seleção será divulgado no site: <https://www.aedi.ufpa.br>, conforme cronograma constante neste edital;

9.2. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail [ced.nitae.ufpa@gmail.com](mailto:ced.nitae.ufpa@gmail.com), informando no corpo texto o nome do candidato e apresentando as argumentações, nas datas do cronograma presente deste edital;

9.3. Todos os recursos serão analisados pela comissão do processo seletivo, e os resultados dos recursos serão divulgadas no site: <https://www.aedi.ufpa.br>.

## **10. DA DESIGNAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO**

10.1. A portaria de designação do coordenador de polo será feita pelo Reitor da UFPA, a partir da solicitação do Coordenador da UAB da UFPA;

10.2. O coordenador aprovado deverá se dirigir à coordenação da UAB/UFPA quando for convocado, para apresentação da declaração de não acúmulo de bolsas e assinatura do termo de compromisso para cadastramento junto ao Programa Universidade Aberta do Brasil/CAPES.

## **11. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**

11.1. A Comissão do Processo Seletivo será constituída por 3 (três) servidores efetivos nomeados pela Coordenação UAB UFPA.

11.2. São atribuições da Comissão do Processo Seletivo:

- 11.2.1. Divulgação do processo seletivo;
- 11.2.2. Homologação das inscrições;
- 11.2.3. Análise e pontuação dos currículos dos candidatos;
- 11.2.4. Divulgação do resultado preliminar;
- 11.2.5. Análises de Recursos;
- 11.2.6. Envio à Coordenação UAB/UFPA o resultado final;

11.2.7. Divulgação do resultado da seleção.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A UFPA não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento de linha de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

12.2. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação apresentada pelo candidato implicará sua desclassificação, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

12.3. Os casos omissos serão examinados pela comissão do processo seletivo.

12.4. A comissão do processo seletivo se extingue após o encerramento deste processo seletivo.

12.5. Para maiores esclarecimentos o candidato poderá enviar mensagem para o e-mail: [ced.nitae.ufpa@gmail.com](mailto:ced.nitae.ufpa@gmail.com) o assunto “**PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR DE POLO - ANANINDEUA**”.

Belém (PA), 05 de julho de 2021.

**Prof. Dr. José Miguel Martins Veloso**  
**Núcleo de Inovação e Tecnologias Aplicadas ao Ensino e Extensão (NITAE<sup>2</sup>)**  
**Coordenador Geral UAB**  
**Universidade Federal do Pará**



## ANEXO I

### UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

#### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO DE COORDENADOR DE POLO - ANANINDEUA

FICHA DE INSCRIÇÃO							
Nome Completo:							
Nascimento:		Nacionalidade:		Naturalidade:		Sexo:	
RG:		Data Exp.:		Órgão Emissor:			
CPF:							
Endereço:				Bairro:		Cidade:	
Estado:		CEP:		Complemento:			
Telefone:				E-mail:			

Venho requerer a inscrição no Processo Seletivo para Coordenador do Polo UAB de Ananindeua, para contratação por tempo determinado. Conforme Edital publicado na página do NITAE/UAB/UFPA, responsabilizo-me integralmente pelos dados desta ficha e junto os documentos exigidos pelo Edital 01/2021.

---

Assinatura do candidato



## ANEXO II

### UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

#### TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO

Nome completo:		
<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTOS DO CANDIDATO</b>
<b>Formação Acadêmica</b>		
Graduação nas áreas destacadas no Edital (Pedagogia, Ciências Naturais ou Licenciatura em Matemática)	50 pontos	
Graduação em outras áreas	35 pontos	
Doutorado	150 pontos	
<b>Experiência no Magistério Superior</b>	Ponto por ano de experiência (máximo 15 anos)	
Na UFPA	10 pontos/ano	
Em outras Instituições	08 pontos/ano	
<b>Experiência Administrativa</b>	Ponto por ano de experiência (máximo 5 anos)	
Diretor de instituto ou equivalente	06 pontos/ano	
Coordenação de curso ou equivalente	04 pontos/ano	
Diretor de escola ou equivalente	04 pontos/ano	
<b>Experiência no Magistério Básico</b>	Ponto por ano de experiência (máximo 10 anos)	
Magistério básico	06 pontos/ano	

Belém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021