



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado - Portaria nº 1208, de 19 de setembro de 2023.

## **EDITAL Nº 03/2025**

Processo Seletivo para Concessão de Bolsa de Coordenadoria do Polo da Universidade Aberta do Brasil de Arroio dos Ratos, RS.

O Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as normativas para seleção de Coordenador bolsista de Polo UAB, previstas nas Portarias CAPES Nº 33/2023 e Portaria CAPES Nº 309/2024, **torna público** que se encontram abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSA DE COORDENADORIA DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB, POLO DE ARROIO DOS RATOS**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, nos seguintes termos:

### **1. AS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo será executado por intermédio de Comissão composta pelos servidores: Rafaela Machado Alves, matrícula 4320, cargo agente fiscal, Rejane Beatriz Silva da Rocha, matrícula 933, cargo auxiliar de biblioteca, Roselaine Rosa da Silva, matrícula 1200, cargo digitadora, designados através da Portaria nº 1.208/2023.

As deliberações da Comissão serão objeto de registros nos relatórios publicados, conforme Anexo 3 – Cronograma. As deliberações poderão ser realizadas pelo WhatsApp, pelo grupo composto pelos integrantes da comissão, designados pela Portaria supracitada. As demais reuniões serão realizadas conforme previsto no Anexo 3, sendo possível alterações nas datas e horários de acordo com decisão da supracitada comissão.

**1.1** Durante toda a realização do Processo Seletivo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.2** O extrato do Edital de abertura do Processo Seletivo, será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, disponível em: [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs), conforme Lei Municipal nº 3.895/2017; e ainda o Edital, na sua integralidade, e os demais atos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, disponível em [www.arroiodosratos.rs.gov.br](http://www.arroiodosratos.rs.gov.br).

**1.3** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto nos Artigos. VI e VII, da Portaria CAPES nº 309/2024.

**1.4.** A presente seleção não gera qualquer vínculo empregatício, seja ele de natureza estatutária ou celetista. A seleção será realizada para o período de quatro anos, 2025 a 2029, na qualidade de Coordenador de Polo Bolsista da UAB/CAPES, conforme dispõe a Portaria CAPES Nº 309, de 27 de setembro de 2024.

### **2. DOS REQUISITOS PARA CONCESSÃO DE BOLSA PARA COORDENADOR DO POLO UAB ARROIO DOS RATOS**

O (a) candidato (a) deverá atender ao seguintes requisitos do processo seletivo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado - Portaria nº 1208, de 19 de setembro de 2023.

- 2.1 Ser graduado em nível superior na área da educação;
- 2.2 Comprovar experiência de, no mínimo, 1 (um) ano no magistério;
- 2.3 Ser servidor público efetivo da rede municipal de ensino de Arroio dos Ratos;
- 2.6 Possuir disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais para atuar como Coordenador do Polo UAB de Arroio dos Ratos;
- 2.7 Entregar formulário de inscrição documentado (Anexo 1)
- 2.8 Entregar Currículo Lattes documentado (Anexo 2)

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES

*O Coordenador do Polo desenvolverá suas atividades no polo de educação a 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:*

- 3.1. Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES;
  - I. Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;
  - II. Orquestrar junto às IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
  - III. Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;
  - IV. Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;
  - V. Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas
  - VI. Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;
  - VII. Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;
  - VIII. 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.
  - IX. Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;
  - X. Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;
  - XI. Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
  - XII. Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
  - XIII. Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
  - XIV. Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e às IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância - DED;
  - XV. Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes;
  - XVI. Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
  - XVII. Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de pólos estaduais;
  - XVIII. Promover ações de permanência dos estudantes no curso, visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
  - XIX. Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
  - XX. 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;
  - XXI. Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
  - XXII. Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado - Portaria nº 1208, de 19 de setembro de 2023.

#### **4. DA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO**

- 4.1** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- 4.2** Somente serão consideradas comprovações de cursos específicos na área de atuação da função expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.
- 4.3** A comprovação de atuação profissional em cada função somente será contabilizada através de documentos oficiais de empresas públicas ou privadas, como a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contratos por RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) somente quando descreverem as atribuições da prestação serviço, declaração ou certidão de tempo de serviço emitidos por órgãos públicos. **Não** serão aceitas declarações de pessoas físicas.
- 4.4** Para comprovação do tempo de serviço, no caso da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), o candidato deverá apresentar cópia da página com a qualificação civil, e a página que possui as informações pessoais (verso da folha de rosto), constantes no presente documento, que comprovem a função exigida no presente Edital.
- 4.5** Comprovação através de contratos de trabalho ou Contratos por RPA (Recibo de Pagamento Autônomo), deverá ser apresentado a rescisão do mesmo ou documento oficial que comprove início e término.
- 4.6** Comprovação através de contratos de autônomo o candidato deverá apresentar os comprovantes de recolhimento do INSS, bem como o comprovante do recolhimento da contribuição patronal, conforme dispõe a Lei 8.212/91, que dispõe sobre a organização da Seguridade Social, e Recibo de Entrega da Declaração do IRRF.
- 4.7** Comprovação de atuação profissional nos Cargos em Comissão – CC, não será contabilizada como Tempo de Serviço, por incompatível com o trinômio chefia, assessoramento e direção.
- 4.8** Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, sito à Avenida João Pereira da Silva, nº 550, Universidade Aberta do Brasil – UAB, Polo de Arroio dos Ratos, conforme o período constante no Anexo 3 deste Edital;
- 5.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo;
- 5.3** A inscrição do candidato à concessão de bolsa de coordenadoria, implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital;
- 5.4** As inscrições serão gratuitas;
- 5.5** Do total de vagas oferecidas, 25% (vinte e cinco por cento) será para candidatos negros, pardos, indígenas, e pessoas com deficiência, pessoas transgênero e travesti, utilizando-se, para a aferição dos requisitos, o disposto na legislação aplicável;
- 5.6** As informações prestadas no momento da inscrição, bem como os documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado - Portaria nº 1208, de 19 de setembro de 2023.

## 6. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

6.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo o (a) candidato (a) deverá comparecer ao endereço e prazo indicado e apresentar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada. (anexo 1)
- b) Currículo Lattes
- c) Cópia de documento de identidade (São válidos os seguintes documentos de identidade oficial com foto: Carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
- d) Comprovante de residência atualizado no nome do candidato, conforme previsto na Lei n. 7.115/1983.
- e) Diploma de graduação expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- f) Documento comprobatório de experiência mínima de 01 (um) ano de magistério;
- g) Declaração de disponibilidade para atuar como coordenador de Polo (anexo 4)
- h) Demais comprovações de titularidade e experiência em observância ao quadro dos critérios e pontuação a seguir.

## 7. DA SELEÇÃO

7.1 A seleção para concessão de bolsa para Coordenador do Polo UAB de Arroio dos Ratos será resultado da maior pontuação total, considerando os seguintes critérios:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<i>Formação Acadêmica</i> Título de Pós-Graduação (especialização): 10 pontos Título de Pós-Graduação (mestrado): 15 pontos Título de Pós-Graduação (doutorado): 20 pontos	20 pontos
<i>Experiência como Coordenador de Polo em Educação a Distância: 5 pontos a cada ano.</i>	50 pontos
<i>Cursos de Aperfeiçoamento e Formação Continuada em Educação a Distância</i> Títulos com carga horária até 20 horas: 2 pontos cada; Títulos com carga horária entre 21 horas e 40 horas: 4 pontos cada; Títulos com carga horária entre 41 horas e 60 horas: 6 pontos cada; Títulos com carga horária entre 61 horas e 80 horas: 8 pontos cada; Títulos com carga horária acima de 81 horas: 10 pontos cada.	30 pontos
<b>Total de pontos</b>	<b>100 pontos</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado - Portaria nº 1208, de 19 de setembro de 2023.

## **7.2 PRIMEIRA FASE: HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**7.2.1** A homologação das inscrições depende do preenchimento, por parte do candidato, de todos os requisitos constantes no item 6, bem como da entrega de todos os documentos previstos no item 7.1.

**7.2.2** O candidato deverá acompanhar, no site da Prefeitura, a relação de candidatos homologados, conforme cronograma estabelecido neste Edital.

**7.2.3** Os candidatos poderão interpor recurso à lista geral de homologação. Para esse procedimento é obrigatório que seja apresentada a justificativa e o anexo referente à comprovação, caso necessário.

## **7.3 SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOS TÍTULOS**

**7.3.1** Após a homologação das inscrições, a classificação dos candidatos dar-se-á nominalmente, em ordem decrescente, levando-se em consideração a pontuação conquistada na inscrição, conforme tabela de pontuação do item 7.1

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**7.1** Considerando o indicativo dos critérios da CAPES, verificando-se a ocorrência de empate em relação à classificação por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o (a) candidato (a) que:

- a) possuir maior tempo de experiência profissional como Coordenador de Polo UAB;
- b) possuir maior tempo de experiência no magistério;
- c) possuir maior titulação acadêmica;
- d) apresentar a idade mais avançada, dentre aqueles com igual idade ou superior a 60 (sessenta) anos;
- e) sorteio em ato público. (O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos no cronograma, conforme ANEXO 3, na presença dos candidatos interessados)

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1** Caberá recurso às duas fases iniciais deste Processo Seletivo. Os recursos devem ser submetidos exclusivamente pelo candidato, via requerimento, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos, sito ao Largo do Mineiro, 135, conforme prevê os prazos do Anexo 3 - Cronograma.

**8.2** Não serão aceitos recursos interpostos referentes às informações não declaradas no momento da inscrição ou documentos não submetidos no ato de inscrição, sendo qualquer equívoco de inteira responsabilidade do candidato.

**8.3** O candidato deverá utilizar-se de linguagem clara, consistente e objetiva em seu recurso. O modelo de recurso está disponível no Anexo 2

**8.4** Os recursos que forem apresentados fora do prazo estabelecido serão indeferidos.

**8.5** A análise dos recursos estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos.

## **9. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

**9.1** O resultado final do Processo Seletivo será aferido por meio do somatório da pontuação obtida no certame, conforme tabela do item 6.1.

**9.2** A validade do resultado do Processo Seletivo será de até 5 (cinco) anos, improrrogável.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado - Portaria nº 1208, de 19 de setembro de 2023.

## 10. DA ACEITAÇÃO PELA CAPES

10.1 Fica sob a responsabilidade da CAPES realizar os devidos procedimentos para o cadastro e reconhecimento do coordenador do Polo Universitário de Arroio dos Ratos, permitindo acesso às plataformas de serviço do Sistema Universidade Aberta do Brasil e conceder a bolsa pela qual faz jus.

Arroio dos Ratos, 10 de fevereiro de 2025

Darci Renato Feiten  
Prefeito Municipal

**Roselaine Rosa da Silva**  
Presidente

**Rejane Beatriz Silva da Rocha**  
Membro

**Rafaela Machado Alves**  
Membro Suplente

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

Nome:

Matrícula:

\_\_\_\_\_

Nome:

Matrícula:

Este Edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.  
Assessor (a) Jurídico (a)

Nome e/ou carimbo:  
OAB:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado - Portaria nº 1208, de 19 de setembro de 2023.