

ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO BOTUCATU

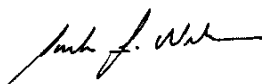
EDITAL DE CONVOCAÇÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO BOTUCATU.

Em cumprimento ao disposto no art. 30 do Estatuto da Associação Parque Tecnológico Botucatu, venho, pelo presente, convocar os membros do Conselho de Administração a participarem da reunião ordinária no próximo dia 07 de março de 2022, às 14:00 horas, que será realizada por **Videoconferência**, em tempo real, permitindo o contato visual e sonoro entre os Conselheiros, com disponibilização de sistema e equipamentos pertinentes, em razão da pandemia causada pelo novo coronavírus, para deliberarem sobre a seguinte

ORDEM DO DIA:

- a) Nomeação e posse de novos membros do Conselho de Administração da APTB;
- b) Apresentação e aprovação do Relatório de Atividades do 3º trimestre (2021/2022) do contrato de gestão do Parque Tecnológico Botucatu;
- c) Outros assuntos de interesse da Associação.

Botucatu, 24 de fevereiro de 2022.



Prof. Dr. Carlos Frederico Wilcken
Presidente do Conselho de Administração

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 1832-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Quinta-feira, 03 de Março de 2022

2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria Nº 11.591, de 16 de fevereiro de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna pública a seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no Polo UAB no município de Botucatu.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção de candidatos a Coordenadores de Polo UAB será regida conforme instruções das Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 249/2018 e os princípios que regem a administração pública da Constituição Federal.

2. DAS VAGAS

Coordenador de Polo UAB.

3. DOS REQUISITOS PARA O CARGO:

- 3.1 Ser graduado em nível superior.
- 3.2 Docente efetivo da Educação Básica Pública vinculado ao município de Botucatu.
- 3.3 Residir no município do Polo ou próximo a ele.
- 3.4 Possuir experiência mínima de três anos no magistério municipal.
- 3.6 Possuir experiência na gestão da Educação a Distância.
- 3.7 Ter domínio do uso do computador, internet, webconferência, videoconferência e Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).
- 3.8 Não possuir acúmulo de cargo de docente no município de Botucatu ou fora deste, inclusive na rede estadual ou federal de ensino.
- 3.9 Dedicção integral ao exercício da coordenação do Polo UAB.

4. DO CARGO

- 4.1 Cargo: Coordenador de Polo UAB.
- 4.2 Descrição das atividades: Gestão do Polo UAB conforme item 12 deste edital.
- 4.3 Regime de Trabalho: 40 horas semanais.
- 4.4 Horários: De segunda a sábado de acordo com o calendário das IES vinculadas ao Polo UAB (manhã, tarde ou noite).

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Período de inscrição: de 04/04/2022 a 08/04/2022.
- 5.2 Procedimentos para inscrição: O candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição (anexo I) e o Curriculum Lattes documentado (anexo II) e protocolar na Secretaria Municipal de Educação de Botucatu juntamente com todos os documentos exigidos no item 6 deste edital.
- 5.3 O candidato que enviar a documentação incompleta ou após o prazo de inscrição, terá sua inscrição anulada.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

- 6.1 Formulário de Inscrição (anexo I) devidamente preenchido, impresso e assinado.
- 6.2 Curriculum Lattes devidamente documentado (anexo II).
- 6.3 Comprovante de formação do Ensino Superior.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 1832-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Quinta-feira, 03 de Março de 2022

3

6.4 Comprovante de endereço.

6.5 Cópia original de documento que comprove o exercício de no mínimo três anos de experiência no Magistério Municipal expedida pela Prefeitura Municipal de Botucatu.

6.6 Comprovante de experiência profissional na Gestão da EaD de o mínimo um ano por instituições devidamente autorizadas para atuação da Educação a Distância.

7. DA SELEÇÃO

7.1 A seleção do candidato a ocupar o cargo de Coordenador de Polo UAB será realizada por Comissão de Seleção nomeada pela Secretaria Municipal de Educação de Botucatu e será realizada conforme as etapas abaixo:

7.1.1 Primeira Etapa (Eliminatória): Verificação dos documentos exigidos no item 6 deste edital, de 09 a 21 de abril.

7.1.2 Segunda Etapa (Classificatória): Análise da pontuação do Curriculum Lattes (anexo II), de 07 a 12 de maio.

7.1.3 Em caso de empate terá preferência o candidato que tiver maior tempo de experiência no Magistério Municipal.

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 O resultado da seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Botucatu, em 07 de junho de 2022.

9. DA CONVOCAÇÃO

A convocação será realizada pelo mantenedor do Polo UAB Botucatu por meio da Secretaria Municipal de Educação.

10. DO RECURSO

10.1 Caberá recurso por parte do candidato no prazo de 3 (três) dias úteis (das 8h às 12h e das 14h às 17h.) após a divulgação do resultado. O recurso deverá ser protocolado pelo candidato junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de Educação mediante o preenchimento do formulário (anexo III) e será analisado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

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

11. DA REMUNERAÇÃO

11.1. Conforme Art. 4 e Art. 5 da Portaria CAPES nº183 de 21 de outubro de 2016, Art. 9 da Portaria CAPES nº 153 de 12 de julho de 2018, será concedida bolsa ao Coordenador do Polo UAB no desde que:

I - Possua a documentação listada no artigo 8º parágrafo 1º, completa e correta, protocolada na CAPES;

II - O polo de vínculo esteja ativo e com pelo menos 50 alunos no âmbito do Sistema de Gestão da UAB;

III - Não acumule bolsa de nenhum programa de estudo ou pesquisa.

11.2 Não é permitido acumular bolsa cujo pagamento tenha por base a Lei 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

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 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; Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES; Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;
- 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.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 1832-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Quinta-feira, 03 de Março de 2022

5

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os casos omissos serão tratados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada pela Secretaria Municipal de Educação.

13.2 Este edital é regulado pelas Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 249/2018, Portaria Capes 15/2017, Portaria Capes 153/2018 e os princípios que regem a administração pública da Constituição Federal, bem como prever a possibilidade de recurso do resultado.

13.3A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará desclassificação do(a) candidato(a) a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

13.4 Todos os atos praticados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado serão registrados em Ata.

13.5 O resultado final do processo seletivo deverá ser comunicado à 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 A redação deste Edital deverá ser submetida à assessoria jurídica ou órgão equivalente na entidade responsável pelo processo seletivo para verificação da conformidade jurídica.

13.8 O Processo Seletivo deverá ser amplamente divulgado com antecedência mínima de 30 dias do prazo final das inscrições.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Período de inscrições	De 04 de abril de 2022 a 08 de abril de 2022.
Resultado da Primeira Etapa (fase eliminatória)	22 de abril de 2022.
Período de recurso da primeira etapa	Dias 25, 26 e 27 de abril de 2022.
Resultado dos recursos da primeira etapa	06 de maio de 2022.
Resultado da Segunda Etapa (fase classificatória)	13 de maio de 2022.
Período de recurso da segunda etapa	Dias 16, 17 e 18 de maio de 2022.
Resultado dos recursos da segunda etapa	27 de maio de 2022.
Resultado Final	07 de junho de 2022.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 1832-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Quinta-feira, 03 de Março de 2022

6

FICHA DE INSCRIÇÃO - MODELO – ANEXO I

1. Nome Completo	
2. CPF	
3. RG	
4. Estado civil	
5. Data de Nascimento	
6. Data de ingresso no serviço público municipal– vínculo no cargo de professor da educação básica.	
7. Endereço Residencial / Rua/ Cidade/ Estado	
8. Telefone de contato	
9. E-mail para contato	
10. Possui domínio no uso do computador, internet, webconferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem.	()Sim ()Não
12. Titulação do Curso Superior e nome da Instituição	
13. Possui experiência profissional na Educação a Distância	()Sim ()Não
14. Possui experiência mínima de três anos no Magistério Municipal	()Sim ()Não

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 1832-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Quinta-feira, 03 de Março de 2022

7

TABELA DE PONTUAÇÃO – MODELO – ANEXO II

CRITÉRIOS	VALORES	PONTUAÇÃO
Graduação (máximo 1) (comprovar titulação)	5	
Especialização (máximo 1) (comprovar titulação)	10	
Experiência profissional na Educação a Distância (comprovar atuação)	10	
Experiência profissional na coordenação de Polo UAB (comprovar atuação)	20	
Total de pontos acumulados pelo candidato		

FORMULÁRIO PARA RECURSO – MODELO - ANEXO III

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

Objeto de contestação:

Os argumentos são:

Documentos anexos:

Botucatu,de.....de 2022.