

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE COORDENADOR DE POLO - EAD

EDITAL Nº 02, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

O Reitor do Centro Universitário U: VERSE, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Coordenador (a) de Polo - EAD, conforme anexo II, que será realizado entre os dias **09 de fevereiro de 2021 a 18 de fevereiro de 2021**, para preenchimento de 1 (uma) vaga e formação de cadastro de reserva, de acordo com os seguintes critérios:

1. INSCRIÇÕES:

Os candidatos interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado deverão:

1.1 Acessar o Edital, preencher e encaminhar a Ficha de Inscrição (anexo III) para o e-mail assessoria pedagogica@uverse.com.vc, impreterivelmente, entre os dias, **10 e 12 de fevereiro de 2021**.

1.2 Confirmar as informações referentes aos dados pessoais, opção de vaga, e encaminhar, por meio eletrônico a ficha de inscrição, bem como os documentos a seguir relacionados, para o e-mail assessoria pedagogica@uverse.com.vc:

- a) Ficha de inscrição preenchida disponibilizada no site;
- b) Carteira de Identidade oficial com foto (original e cópia);
- c) CPF (original e cópia);
- d) Currículo *Lattes* atualizado com os respectivos comprovantes; cópias legíveis dos títulos e respectivos originais para autenticação nesta Instituição.

Parágrafo único: O não atendimento ao item 1.2, acarretará em eliminação do candidato.

1.3 A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar todas as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme normas deste edital.

1.4 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Centro Universitário U:VERSE do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que pessoalmente, não o assinar ou que o preencher com dados incorretos, bem como inverídicos, ainda que constatado posteriormente.

1.5 Poderá haver prorrogação do prazo de inscrição, a critério da administração.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE COORDENADOR DE POLO - EAD

2. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

2.1 O candidato que necessitar de condições especiais para realizar as provas deverá enviar e-mail à Comissão Organizadora, pelo endereço assessoria pedagogica@uverse.com.vc, até 24 horas antes da realização das suas avaliações; os seguintes itens **digitalizados**: o requerimento devidamente instruído com atestado médico, descrevendo a sua necessidade e especificando o tipo de atendimento que a Instituição deverá dispensar no local da prova, para garantir sua participação no Processo Seletivo Simplificado, ou entregá-los, pessoalmente, na Pró-Reitoria Acadêmica, no mesmo prazo.

2.2 Os candidatos com necessidades especiais, resguardadas as condições previstas no Decreto nº 3.298/99, em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e a nota mínima exigida.

3. REQUISITO PARA O CARGO

Possuir ensino superior completo na área de Administração ou áreas afins; -Possuir (Especialização) em áreas afins ao da formação; - Ter atuado como docente, ou tutor.

4. PROCESSO SELETIVO

4.1. Poderão se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, doutores, mestres e especialistas, conforme a formação e titulação específica para cada disciplina, descrita no **Anexo II** deste edital;

4.2. Somente serão considerados os títulos, diplomas e certificados conferidos na forma da legislação VIGENTE;

4.3 Documentos obtidos no exterior são aceitos, se revalidados na forma legal;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE COORDENADOR DE POLO - EAD

4.4 O Processo Seletivo Simplificado constará das modalidades de Prova Discursiva (redação), análise Curricular e avaliação dos Títulos (de caráter classificatório), sendo todas elas realizadas, exclusivamente, no Campus da Instituição, conduzidas pela Assessoria Pedagógica com supervisão da Coordenação do Curso de Administração, e do setor de Tecnologia da Informação.

4.5 O currículo lattes deverá trazer em anexo a documentação comprobatória de experiência e formação;

4.5.1 Redação com valor de até 100 (cem) pontos:

- a) O candidato deverá desenvolver uma Redação de no mínimo 20 linhas e no máximo 30, com tempo máximo de duração de 02 (duas) horas.
- b) Não será permitida a utilização de qualquer material bibliográfico, digital ou anotações/resumos durante a realização da prova escrita, sob pena de desclassificação do candidato.

4.5.2 A Redação terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme descrito no Anexo III, sendo desclassificado o candidato que obtiver média de pontos inferior a 70,0 (setenta), estando automaticamente eliminado da prova teórico-prática.

4.5.3. Os documentos serão conferidos durante a realização do exame de seleção pela banca. A pontuação obtida será usada, durante o processo seletivo, como referência para concessão de nota de 0 (zero) a 100 (cem) para cada candidato, conforme descrito no anexo II;

4.6 O candidato que não comparecer para realização da prova de redação, será eliminado do processo seletivo, bem como, não realizará a prova teórico-prática.

4.7 Será constituída uma Banca Examinadora, composta de 03 (três) membros, designados pela Coordenação de Curso, encarregada de avaliar as Provas de Redação e de Títulos.

4.8 Na Prova de Títulos, de caráter classificatório, serão atribuídos no máximo 100 (cem) pontos, conforme descrito no **Anexo IV**.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE COORDENADOR DE POLO - EAD

4.9 Os Títulos de Graduação, não serão cumulativos, mesmo que o candidato seja detentor de formação múltipla.

4.10 A Avaliação Psicológica tem como objetivo auxiliar na seleção de candidatos, mensurando, de forma objetiva e padronizada, características e habilidades psicológicas do candidato a Coordenador, de acordo com o perfil estabelecido, baseado nas atribuições do cargo descrito no edital.

4.11 Informamos que o não comparecimento à Avaliação Psicológica na data, horário e local, agendados pela coordenação de curso e informado ao candidato, importará na exclusão do candidato no Processo Seletivo Simplificado, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

4.12 Para interposição de recursos para Análise Curricular e Títulos o candidato deverá enviar um e-mail à Comissão Organizadora, pelo endereço assessoriapedagogica@uverse.com.vc, durante período estabelecido no cronograma, Anexo I deste edital. Os resultados dos recursos (DEFERIDO/INDEFERIDO) serão divulgados na Pró-Reitoria Acadêmica, sendo disponibilizado o resultado na íntegra para o candidato que interpôs recurso, através do endereço eletrônico informado no ato da inscrição.

4.13 Em todas as atividades programadas para o Processo Seletivo Simplificado, os candidatos deverão apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos com o comprovante de inscrição e documento de identidade com foto que deverá ser conferido.

5. CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada conforme necessidade da IES, seguindo os trâmites legais estabelecido no Plano de Cargos e Salários da Instituição.

Parágrafo único: inicialmente o processo seletivo visa preencher uma vaga para o cargo de Coordenador (a) de Polo – EAD, ficando os demais classificados, até a quinta posição, inscritos no cadastro de reserva.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE COORDENADOR DE POLO - EAD

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COORDENADOR DE POLO - EAD.

6.1 Consideram-se atribuições dos Coordenadores de Polo - EAD:

O Coordenador do Polo desenvolverá suas atividades no Polo de educação, sendo suas tarefas voltadas para atividades típicas de gestão e administração do espaço do Polo no âmbito do Sistema do CENTRO UNIVERSITÁRIO U: VERSE, sendo elas:

- I. Apoiar as ações gerenciais e acadêmicas da U: VERSE;
- II. Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do Polo;
- III. Orquestrar a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos no Polo;
- IV. Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades 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 a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- XI. Planejar, em conjunto com as Pró-Reitoria Acadêmica, a edição e reedição de cursos;
- XII. Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- XIII. Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IES atuantes no mesmo;
- XIV. Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
- XV. Elaborar e encaminhar à PRAC/PRAAd, relatórios periódicos de acordo com definições da Coordenação de Educação a Distância - CED;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE COORDENADOR DE POLO - EAD

- XVI. Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso;
- XVII. Organizar, a partir de dados presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
- XVIII. Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC;
- XIX. Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- XX. Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos no Polo;
- XXI. 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;
- XXII. Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
- XXIII. Articular-se com a PRAC/PRAAd com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

7. CLASSIFICAÇÃO E RESULTADOS DAS PROVAS.

7.1 Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na Análise de Currículo e de Títulos.

7.2 Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior nota na Prova de Redação;
- c) Obter maior número de pontos na Prova de Títulos;
- d) Possuir maior titulação;

7.3 Os resultados das provas serão divulgados na Pró-Reitoria Acadêmica.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Não será fornecida declaração, certidão ou qualquer outro documento de comprovação de aprovação no processo seletivo, servindo para este fim a publicação do resultado;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE COORDENADOR DE POLO - EAD

8.2 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, uma vez homologado pela PRAC/PRAd, será publicado nesta, através de Edital, constituindo-se o único documento capaz de comprovar a habilitação do candidato, contendo relação dos candidatos aprovados;

8.3 O resultado do processo seletivo simplificado terá validade **de 12 (doze) meses** a contar da data de publicação da homologação final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período a critério da Instituição;

8.4 A convocação dos candidatos habilitados para se manifestarem, em prazo determinado, sobre a aceitação ou não da contratação, será feita através de e-mail ou contato telefônico cadastrado no ato da inscrição;

8.5 O candidato convocado terá 2 (dois) dias úteis para manifestar-se sobre a aceitação da contratação, e mais 3 (três) dias úteis para apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos da U:VERSE, com a documentação exigida para a sua contratação;

8.6 O não pronunciamento do candidato habilitado no prazo estabelecido para esse fim facultará à Administração a convocação dos candidatos seguintes, sendo seu nome excluído desta seleção.

8.7 A Banca Examinadora não poderá ser constituída por membros que tenham quaisquer das relações abaixo com algum candidato com inscrição validada: cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos; tenha mantido qualquer relação de orientação ou co-orientação;

8.8 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisadas pela Coordenação de Curso e encaminhados, se necessário, à Pró-Reitoria Acadêmica da U:VERSE;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE COORDENADOR DE POLO - EAD

8.9 Demais dúvidas poderão ser encaminhadas a comissão organizadora por meio do endereço eletrônico assessoria pedagogica@uverse.com.vc.

Rio Branco – Acre, 05 de fevereiro de 2021.

DocuSigned by:

5940273E1A1E4E5...

Prof. Dr. André Luiz Costa-Correa
Reitor U:VERSE.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE COORDENADOR DE POLO - EAD

ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	OCORRÊNCIA
09/02/2021	Publicação do Edital
10 a 12/02/2021	Período de Inscrição
15/02/2021 17/02/2021	Análise Curricular
	Prova de Redação
	Prova de Títulos
	Divulgação do Resultado Parcial na Pró-Reitoria Acadêmica
	Interposição de recurso para análise de curricular e Prova de Títulos
	Avaliação Psicológica
18/02/2021	Homologação do resultado final e Publicação na Pró-Reitoria Acadêmica



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE
COORDENADOR DE POLO - EAD****ANEXO II Pontuação de Análise Curricular**

Item	Pontos	Valor Máximo
Doutorado	10	10
Mestrado	08	
Especialização <i>lato sensu</i> (carga horária mínima de 360h)	06	
Experiência de gestão e/ou docência no ensino presencial	01 / mês	25
Experiência de gestão, docência e/ou tutoria na educação a distância ou em cursos EaD	01 / mês	20
Cursos na área de EaD (mínimo 40h)	02 por curso	5
TOTAL		60 pontos





ANEXO III - FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

Nome do Candidato:

Área: _____ Data:
_____/_____/ 2020

Considerar-se-á no processo avaliativo de correções das redações as seguintes habilidades:

H1 – Demonstrar domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa, em seus diferentes níveis;

H2 – Interpretar a proposta de redação e aplicar conceitos de diversas áreas do conhecimento a fim de desenvolver o tema dentro das exigências estruturais do texto dissertativo/argumentativo em prosa, em seus diferentes níveis;

H3 – Selecionar, organizar, discorrer e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista, em seus diferentes níveis;

H4 – Comprovar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários à construção de uma boa argumentação, em seus diferentes níveis;

H5 – Apresentar proposta de intervenção de acordo com a temática solicitada.

Para cada uma das habilidades acima, as notas serão atribuídas conforme o domínio da habilidade demonstrado pelo participante, da seguinte forma:

N0 - nível 0: nenhum - 0 pontos

N1 - nível 1: insuficiente - 20 pontos

N2 - nível 2: precário - 40 pontos

N3 - nível 3: mediano - 60 pontos

N4 - nível 4: bom domínio - 80 pontos

N5 - nível 5: excelente - 100 pontos

A nota final da redação será a média aritmética das notas atribuídas a cada uma das 5 competências da seguinte forma: (nota H1 + nota H2 + nota H3 + nota H4 + nota H5) / 5



HABILIDADES / NÍVEIS	CONCEITO						NOTA OBTIDA
1. Modalidade escrita/formal em língua portuguesa	0	20	40	60	80	100	
2. Compreensão da proposta de redação	0	20	40	60	80	100	
3. Seleção/organização de argumentos	0	20	40	60	80	100	
4. Construção da argumentação	0	20	40	60	80	100	
5. Proposta de intervenção	0	20	40	60	80	100	
MÉDIA FINAL (soma das cinco notas divididas por 5)							

Assinatura

do

Avaliador(a):



ANEXO IV – PROVA DE TÍTULOS

Tabela de Pontuação – Apreciação de Títulos

A - Titulação Acadêmica (MÁXIMO DE 30 PONTOS)	PONTUAÇÃO (não cumulativa)
1. Título de Doutor, na área de conhecimento e em áreas afins , expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	30
2. Doutorado em andamento – com comprovação de conclusão de créditos – na área de conhecimento do concurso e em áreas afins , reconhecido pelo MEC.	25
3. Título de Mestre, na área de conhecimento do concurso e em áreas afins , expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	25
4. Mestrado em andamento – com comprovação de conclusão de créditos – na área de conhecimento do concurso e em áreas afins , reconhecido pelo MEC.	20
5. Título de Especialista , na área de conhecimento do concurso e em áreas afins , expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	20
6. Especialização em andamento , na área de conhecimento do concurso e em áreas afins, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas , em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	10

B- Experiência Profissional (MÁXIMO DE 40 PONTOS)	PONTUAÇÃO	
	POR ITEM	MÁXIMA
7. Atividade docente em disciplinas do ensino superior voltadas à formação de professores em curso de licenciatura de áreas afins (por semestre)	1	10
8. Atividade docente em curso superior nas disciplinas de áreas afins (por semestre)	1	10
9. Atividade profissional ligada à administração, coordenação ou planejamento em ensino superior (por ano)	1	10
10 Outras atividades profissionais não docentes relacionadas com a área de Educação ou com a área de conhecimento específico do concurso. (por ano)	2	20





11. Participação em comissões examinadoras de concurso para o magistério superior. (por banca)	1	10
12. Aprovação em concursos públicos para o magistério da educação superior. (por concurso)	1	10





ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR

ÁREA DE FORMAÇÃO/DISCIPLINA:

NOME DO (A) CANDIDATO (A):

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ SEXO: () MASCULINO () FEMININO

N.º DOCUMENTO DE IDENTIDADE: ____ ÓRGÃO EXP: ____ ESTADO: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: ____ CIDADE: _____ UF: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____



Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade.

Em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido pela U:Verse, para contratação, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do concurso.

Rio Branco - AC, ____ de ____ de ____.

Assinatura do candidato