



FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE COORDENADOR
DE POLO DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL



ANEXO IX PORTARIA CAPES Nº 183/2016

NÃO BOLSISTA

Ficha de Cadastro / Termo de Compromisso (*) Campos obrigatórios

1. Município do Polo *			
2. Nome do Polo ao qual está vinculado *			
3. Atividade no Programa *	COORDENADOR DE POLO		
4. Número do CPF *			
5. Nome Completo *			
6. Profissão *			
7. Sexo *	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	8. Data de Nascimento *	
9. Nº do Documento de Identificação *		10. Tipo Documento de Identificação *	
11. Data de Emissão do Documento *		12. Órgão Expedidor do Documento *	
13. Unidade Federativa de Nascimento *		14. Município de Nascimento *	
15. Estado Civil *	<input type="checkbox"/> Solteiro (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a)	<input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Viúvo (a)	<input type="checkbox"/> Separado (a) <input type="checkbox"/> União Estável
16. Nome do Cônjuge			
17. Nome do Pai			
18. Nome da Mãe*			

Endereço para Contato

19. Endereço Residencial *			
20. Complemento do Endereço *			
21. Número *	22. Bairro *	23. CEP *	
24. Unidade Federativa *	25. Município *		
26. Código DDD *	27. Telefone de contato *	28. Telefone celular *	
29. E-mails de contato	E-mail 1 (Pessoal)*:	E-mail 2 (Comercial)*:	

Dados da Formação em Nível Superior e Experiência Profissional

30. Último curso superior concluído *			
31. Nome da instituição de ensino superior *			
32. Último curso de titulação *			
33. Cargo/função que ocupa no momento *			
34. Professor concursado da rede pública *	<input type="checkbox"/> Municipal	<input type="checkbox"/> Estadual	<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Não sou professor
35. Anos de experiência no magistério *			
36. Anos de experiência em gestão *			
37. Currículo lattes (URL)			

Informações Bancárias

38. Banco: *			
39. Agência: *			
40. Conta Corrente: *			

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA

Denominação	Sigla
Diretoria de Educação a Distância	DED/CAPES

Endereço

Setor Bancário Norte – SBN, Quadra 02, Bloco L, Lote 6, Edifício CAPES, 7º andar, CEP: 70040 -020, Brasília – DF



FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE COORDENADOR DE POLO DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL



ANEXO IX PORTARIA CAPES Nº 183/2016

NÃO BOLSISTA

Atribuições do coordenador de polo

- Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES;
- Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;
- Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;
- Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;
- Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;
- Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;
- Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;
- 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.
- Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;
- 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;
- Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas de cada semestre;
- Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
- Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
- Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da DED;
- Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes;
- Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
- Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;
- Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- Participar do processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
- Estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando as ações sob sua responsabilidade no polo, buscando saber as suas dificuldades e razão de ausências, no sentido promover a sua permanência e aproveitamento no curso;
- Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
- Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

Dos produtos

Com relação aos produtos, por mim elaborados, exclusivamente ou em coautoria, em atividades exercidas em decorrência da atuação na atividade de coordenação do polo UAB:

Autorizo, sem qualquer restrição, o licenciamento aberto do produto pela Instituição de Ensino ou pela CAPES, por meio da Licença Creative Commons, ou similar, na modalidade abaixo por mim selecionada, ou de licença equivalente, o que permitirá as respectivas ações abaixo relacionadas, desde que atribuam o devido crédito pela criação original, em conformidade com as orientações da DED/Capes em vigor. Devidamente licenciado, o material será disponibilizado em repositório institucional aberto da Instituição de Ensino ou ainda outro a ser indicado pela Capes.

Uma das opções abaixo deverá ser assinalada de acordo com a licença selecionada.

- (a) () CC-BY-SA: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.
- (b) () CC-BY: esta licença permite que outros distribuam, remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito pela criação original.
- (c) () CC-BY-NC-SA: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.
- (d) () CC-BY-NC: esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.

Declaração de ciência e responsabilidade

Declaro ter ciência do não recebimento de bolsa para a atuação na atividade de coordenação do polo UAB, dos direitos e das obrigações inerentes à atividade de COORDENADOR DE POLO e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas nas atribuições deste Termo de Compromisso.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e que preencho os requisitos para atuar na atividade de Coordenação do Polo – sem bolsa, sendo eles: possuir graduação e ser agente público na ativa ou aposentado.

Estou ciente, também, com base na Portaria MEC 318/2009, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará (ão) no cancelamento imediato da atuação na atividade de coordenação do polo, não eximindo a DED/CAPES de buscar demais ações cabíveis.

_____, ____/____/____.
Local*

Data*

Assinatura Reconhecida em Cartório*

Nome Completo*: _____