|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ficha de Cadastramento / Termo de Compromisso (\*) Campos obrigatórios** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Município do Polo **\*** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 1. Nome do Polo ao qual está vinculado **\*** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 1. Atividade no Programa **\*** | | | | | | **COORDENADOR DE POLO** | | | | | | | | | | | | |
| 1. Número do CPF **\*** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 1. Nome Completo **\*** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 1. Profissão **\*** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 1. Sexo **\*** | | | | | | M F | | | | 1. Data de Nascimento **\*** | | | | | |  | | |
| 1. N° do Documento de Identificação **\*** | | | | | |  | | | | 1. Tipo Documento de Identificação **\*** | | | | | |  | | |
| 1. Data de Emissão do Documento **\*** | | | | | |  | | | | 1. Órgão Expedidor do Documento **\*** | | | | | |  | | |
| 1. Unidade Federativa de Nascimento **\*** | | | | | |  | | | | 1. Município de Nascimento **\*** | | | | | |  | | |
| 1. Estado Civil **\*** | | | | | | Solteiro (a)  Casado (a)  Separado (a)  Divorciado (a)  Viúvo (a)  União Estável | | | | | | | | | | | | |
| 1. Nome do Cônjuge | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 1. Nome do Pai | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 1. Nome da Mãe**\*** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Endereço para Contato** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Endereço Residencial **\*** | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Complemento do Endereço **\*** | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Número **\*** |  | | | | 1. Bairro **\*** | |  | | | | | | | | 1. CEP **\*** | |  | |
| 1. Unidade Federativa **\*** | | | |  | | | | | 1. Município **\*** | | | | |  | | | | |
| 1. Código DDD **\*** | |  | | | 1. Telefone de contato **\*** | | | |  | | | | | 1. Telefone celular **\*** | | | |  |
| 1. E-mails de contato | | | E-mail 1 (Pessoal)**\***: | | | | | | | | | | E-mail 2 (Comercial)**\***: | | | | | |
| **Dados da Formação em Nível Superior e Experiência Profissional** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Último curso superior concluído **\*** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 1. Nome da instituição de ensino superior **\*** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 1. Último curso de titulação **\*** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 1. Cargo/função que ocupa no momento **\*** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 1. Professor concursado da rede pública **\*** | | | | | | | | Municipal  Estadual  Federal  Não sou professor | | | | | | | | | | |
| 1. Anos de experiência no magistério **\*** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 1. Anos de experiência em gestão **\*** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 1. Currículo lattes (URL) | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| **Informações Bancárias** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Banco: **\*** | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 1. Agência: **\*** | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 1. Conta Corrente: **\*** | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| **ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Denominação  Diretoria de Educação a Distância | | | | | | | | | | | | Sigla  DED/CAPES | | | | | | |
| **Endereço**  Setor Bancário Norte – SBN, Quadra 02, Bloco L, Lote 6, Edifício CAPES, 7º andar, CEP: 70040 -020, Brasília – DF | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **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\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**