



LEI Nº 029/2024 DE 01 DE OUTUBRO DE 2024

"DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO POLO DE APOIO PRESENCIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO, VOLTADO À OFERTA DE CURSOS SUPERIORES NA MODALIDADE DE DISTÂNCIA E ÀS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS". Eu, OLÍMPIO SEVERINO DA SILVA, Prefeito do Município de Planalto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei; FAÇO SABER que a Câmara Municipal APROVOU e Eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei: Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar convênio com o Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo, o Polo de Apoio Presencial - UNIVESP, no âmbito do Município de Planalto-S/SP, voltado à oferta de cursos superiores na modalidade à distância, nos termos e condições especificados nesta Lei. Art. 2º O Polo de Apoio Presencial da Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP/Planalto, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, é unidade operacional criada para o desenvolvimento, expansão e universalização do acesso ao ensino superior público do Estado de São Paulo, promovido pela Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, com o objetivo de desenvolver os processos tecnológicos e didático-pedagógicos necessários ao ensino virtual e presencial na direção da democracia e do acesso à educação superior, nele devendo ser realizadas as atividades presenciais obrigatórias, segundo a regulamentação da educação a distância no Brasil. Art. 3º Caberá à Secretaria Municipal de Educação fiscalizar a aplicação de todos os recursos, financeiros e outros, destinados ao Polo de Apoio Presencial com a Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP/Planalto. Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela gestão administrativa-financeira dos Acordos e Convênios necessários para a implantação, operacionalização, implementação e sustentação do Polo no Município. Art. 5º Constituem objetivos do Polo de Apoio Presencial da Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP/Planalto: I - conjugar esforços entre a UNIVESP e o Município de Planalto para o desenvolvimento, a expansão e a universalização do acesso ao ensino superior público, por meio de parceria a ser formalizada em Acordo de Cooperação próprio; II - oferecer estrutura acadêmica física de apoio pedagógico, tecnológico e administrativo das atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNIVESP; III - ampliar o acesso à educação superior pública; IV - oferecer formação a egressos do Ensino Médio e Superior; V - oferecer cursos de nível superior nas diferentes áreas do conhecimento; VI - reduzir as desigualdades de oferta de ensino superior; VII - fomentar o desenvolvimento institucional para a modalidade de educação à distância, bem como a pesquisa em metodologias inovadoras de ensino superior apoiadas em tecnologias de informação e comunicação; VIII - organizar e reforçar o acervo bibliográfico existente no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, incrementando-o com dados, informações, periódicos, e outros, constituindo, por tanto, parcerias com universidades, outras bibliotecas, editoras e instituições governamentais e não governamentais. Art. 6º O Polo de Apoio Presencial da Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP/Planalto cumprirá suas finalidades e objetivos socioeducacionais em regime de colaboração com a Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo, mediante a oferta de cursos e vagas autorizadas, levando-se em consideração a estrutura do Polo e estudos do potencial de ingresso na região. Parágrafo único. O funcionamento do Polo de Apoio Presencial será orientado pela UNIVESP, em acordo com o Estatuto e Regimento próprios, aprovados respectivamente pelos Decretos Estaduais nº 58.438, de 2012 e 60.333, de 2014, bem como seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI. Art. 7º Para credenciamento do Polo de Apoio Presencial da Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP/Planalto, o Executivo atendeu ao Edital de Chamamento, nos termos definidos em Plano de Trabalho específico da UNIVESP. Art. 8º Toda a infraestrutura física e logística, tal como laboratórios, bibliotecas, recursos tecnológicos e outros necessários ao funcionamento do Polo de Apoio Presencial da Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP/Planalto será de responsabilidade do Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação, a qual poderá estabelecer parcerias com órgãos governamentais ou não governamentais para viabilizar a sua implantação e manutenção. Art. 9º Para o funcionamento do Polo de Apoio Presencial da Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP/Planalto o Poder Executivo deverá apresentar os profissionais que irão compor a relação dos recursos humanos para atuação junto ao Polo, de acordo com a Deliberação CTA nº 53/2021, de 07 de junho de 2021. § 1º Deverá ser indicado o 1 (um) profissional para atuar como Gestor do Acordo de Cooperação, que será responsável por acompanhar a regularidade e informar as partes sobre eventos que possam prejudicar o bom andamento do Polo. § 2º Deverá ser designado 1 (um) profissional da área de Educação, com formação acadêmica completa em nível superior, conforme regras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, para atuar como Orientador do Polo, que será o responsável administrativo pelo funcionamento do Polo e principal ponto de contato com a UNIVESP, com dedicação de 40h (quarenta horas) semanais. § 3º Em havendo diferença entre a jornada do servidor prevista no § 2º deste artigo e a jornada do servidor designado, esta será complementada por meio de carga complementar, nos termos da Lei. § 4º Deverá ser designado, 1 (um) profissional da área de Educação, com formação acadêmica completa em Mestrado ou Doutorado, conforme regras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, para atuar como Mediador do Polo, que será responsável pelo apoio pedagógico, orientação e acompanhamento dos grupos de alunos da disciplina do Projeto Integrador e de todas as atividades desenvolvidas presencialmente e on-line pelos grupos de estudantes do Polo UNIVESP/Planalto, sendo um instrumento que busca desenvolver nos estudantes a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias estudadas durante o curso de forma integrada, proporcionando a oportunidade de confrontar as teorias estudadas com as práticas profissionais existentes, para consolidação de experiências e desempenho profissionais, com jornada de 24h (vinte e quatro horas) semanais. § 5º Deverá ser designado 1 (um) profissional, com formação completa em nível médio, para atuar como Secretário de Polo desenvolvendo tarefas de rotina de atendimento do Polo UNIVESP/Planalto, auxiliando o Orientador do Polo e o Mediador Presencial, com jornada de 40h (quarenta horas semanais). § 6º A indicação dos profissionais que desempenharão suas funções junto ao Polo de Apoio Presencial - UNIVESP/Planalto deverá ser formalizada pelo Poder Executivo, por meio de ofício, sendo vedada a cumulatividade da função de Gestor do Acordo de Cooperação com a função de Orientador ou Mediador do Polo. § 7º Em havendo compatibilidade, poderá assumir a orientação do Polo UNIVESP/Planalto, servidor que esteja como Mediador do Polo UNIVESP/Planalto, por meio de compartilhamento podendo ser gratificado por acúmulo de função. § 8º Os profissionais indicados e designados pelo Município deverão participar de reuniões e treinamentos on-line ou presenciais promovidos pela Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP. Art. 10 Para o exercício da função de Gestor do Acordo de Cooperação, deverá ser indicado o Secretário Municipal de Educação em exercício. Art. 11 Para o exercício da função de Orientador do Polo da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP/Planalto será designado profissional com o seguinte perfil: I - profissional com formação acadêmica completa em nível superior, na área da educação; II - experiência comprovada de docência no ensino superior; III - possuir habilidade e conhecimento tecnológico para: a) uso de ferramentas colaborativas e de comunicação; b) familiaridade com o Ambiente Virtual de Aprendizagem UNIVESP; c) noções básicas de Netiqueta; d) uso de aplicativos informatizados. IV - ter disponibilidade para participar das atividades presenciais e virtuais para treinamento e alinhamento de equipe; V - ter disponibilidade para trabalhar integralmente no Polo de Apoio Presencial UNIVESP/Planalto no período das 13h às 22 horas com uma hora de intervalo; VI - ter disponibilidade para flexibilizar jornada aos finais de semana. § 1º Ao Orientador do Polo de Apoio Presencial UNIVESP/Planalto ficam mantidas as vantagens do cargo, à exceção da evolução por mérito. Art. 12 Compete ao Orientador de Polo: I - receber e orientar os alunos quanto ao funcionamento e regras do Polo; II - realizar as matrículas dos alunos e recolhimento, guarda e envio dos documentos inerentes à sua vida acadêmica; III - orientar os alunos quanto à plataforma, aos cursos e ao funcionamento da UNIVESP; IV - responsabilizar-se por todo o processo de aplicação de provas, conforme determinação e prazos apresentados pela UNIVESP; V - zelar pelo sigilo e segurança de provas e documentos da vida acadêmica dos alunos; VI - acompanhar documentalmente o processo de avaliação presencial no Polo de Apoio Presencial UNIVESP/Planalto; VII - participar, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual; VIII - oferecer apoio e incentivar os estudantes a utilizarem as tecnologias de informação e comunicação; IX - promover junto ao município a divulgação do processo seletivo do vestibular, a partir de informações da Portaria emitida; X - promover a divulgação de informações e orientações oriundas da sede da UNIVESP ou de informações do Polo seja por meio de aplicativos informatizados, redes sociais ou outros meios de comunicação, respeitando a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados); XI - responsabilizar-se por outras questões inerentes à vida acadêmica do aluno, quanto à responsabilidade do Polo de Apoio Presencial UNIVESP/Planalto; XII - receber e acompanhar visitas e visitas da UNIVESP e órgãos reguladores; XIII - realizar atividades correlatas. Art. 13 Para o exercício da função de Mediador Presencial da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP/Planalto será designado profissional com o seguinte perfil: I - possuir formação acadêmica completa em Mestrado ou Doutorado na área da educação; II - experiência comprovada de docência no ensino superior; III - possuir habilidade e conhecimento tecnológico para: a) uso de ferramentas colaborativas e de comunicação; b) familiaridade com o Ambiente Virtual de Aprendizagem UNIVESP; c) noções básicas de Netiqueta; d) uso de aplicativos informatizados. IV - ter disponibilidade para participar das atividades presenciais e virtuais: de formação continuada, de planejamento pedagógico e de coordenação, bem como, ter disponibilidade para reuniões de alinhamento semanais com os supervisores de mediação UNIVESP; V - ter disponibilidade para trabalhar 24 horas semanais, sendo 20 horas no Polo de Apoio Presencial UNIVESP/Peruíbe e 4 horas online, no Polo ou em outro local; VI - ter disponibilidade para flexibilizar jornada aos finais de semana. § 1º Ao Mediador Presencial do Polo de Apoio Presencial UNIVESP/Planalto ficam mantidas as vantagens do cargo, à exceção da evolução por mérito. Art. 14 Compete ao Mediador Presencial: I - orientar o planejamento das atividades do projeto Integrador com os grupos de alunos, segundo as orientações disponíveis no AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem; II - acompanhar e orientar as atividades pedagógicas e acadêmicas desenvolvidas pelas turmas que acompanha na UNIVESP; III - aplicar provas e fazer correções quando necessário; IV - acompanhar o upload de provas e realizar o procedimento, quando necessário; V - realizar reuniões semanais com o supervisor da Mediação e/ou Coordenação; VI - realizar reuniões periódicas com os grupos de estudantes para: a) apresentar o curso, o Projeto Integrador, a plataforma e suas atribuições; b) propor o planejamento das atividades, segundo o modelo da UNIVESP; c) sanar as dúvidas dos grupos de estudantes; d) verificar as dificuldades encontradas pelos estudantes e, caso necessário, reportar ao supervisor de mediação da UNIVESP; e) estimular a reflexão e colaboração entre os alunos sobre as possibilidades de aplicação dos conhecimentos adquiridos, apontando vínculos entre a teoria e a prática profissional. f) estimular a construção e reconstrução do conhecimento pelos alunos, incentivando-os a adotar uma postura investigativa e crítica frente aos conhecimentos apresentados e fenômenos observados/vivenciados; g) oferecer apoio e incentivar os estudantes a utilizarem as tecnologias de informação e comunicação; h) auxiliar os alunos na compreensão e aproximação dos conhecimentos, utilizando-se de diferentes meios para o ensino dos conteúdos; VII - manter a regularidade de acesso diário ao AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem e dar retorno às solicitações dos alunos ou supervisor; VIII - participar, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual; IX - reportar problemas ou conflitos encontrados no conteúdo ou com os alunos para o supervisor ou a coordenação da Mediação da UNIVESP; X - respeitar e seguir os padrões, instruções e métricas estabelecidos pelo corpo docente da UNIVESP, bem como da coordenação e supervisão da Mediação da UNIVESP; XI - realizar atividades correlatas. Art. 15 Para o exercício da função de Secretário de Polo da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP/Planalto será designado profissional com o seguinte perfil: I - possuir Ensino Médio completo; II - possuir habilidade e conhecimento tecnológico para: a) uso de ferramentas colaborativas e de comunicação; b) uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem UNIVESP; c) noções básicas de Netiqueta; d) uso de aplicativos informatizados. III - ter disponibilidade para participar das atividades presenciais e/ou virtuais; IV - ter disponibilidade para trabalhar integralmente no Polo no período das 13h às 22 horas com uma hora de intervalo; V - ter disponibilidade para flexibilizar jornada aos finais de semana; Parágrafo único. Ao servidor que desempenhar a função de Secretário do Polo de Apoio Presencial UNIVESP/Planalto ficam mantidas as vantagens do cargo, à exceção da evolução por mérito quando houver. Art. 16 Compete ao Secretário de Polo: I - organizar serviços específicos a serem executados; II - organizar formalmente publicações de editais e outros informes para divulgação; III - qualificar documentos em conformidade com a origem da operação; IV - organizar e manter arquivo de documentos; V - dimensionar e organizar espaços físicos, instalações e equipamentos destinados à Secretaria do Polo UNIVESP/Planalto; VI - acompanhar documentalmente o processo de matrícula e avaliação; V - utilizar aplicativos de informática; VI - participar, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual; VII - realizar o controle de acesso ao Polo; VIII - realizar atividades correlatas. Art. 17 As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, suplementada se necessário. Art. 18 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação. **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO**, Estado de São Paulo, Paço Municipal "Gelsomino Toly", aos 01 de outubro de 2024. **OLÍMPIO SEVERINO DA SILVA-PREFEITO MUNICIPAL**, Publicado por afixação em mural público, de acordo com a Lei nº 031/93, de 31 de agosto de 1993. **ALEXANDRE ORTUNHO -OAB/SP 332934. ROSÂNGELA CHAVES-SECRETARIA GERAL INTERNA**