



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Juara  
Gabinete do Prefeito

### **Lei Municipal nº 2.036, de 06 de outubro de 2009**

**Dispõe sobre a Regulamentação do Ato de Criação e Sustentabilidade Financeira do Pólo de atendimento presencial da Universidade Aberta do Brasil de Juara – MT, sobre a oferta de Cursos na modalidade a distancia, através do Pólo da Universidade Aberta do Brasil no Município de Juara e dá outras Providencias.**

O Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder, em convênio com o Ministério da Educação e Cultura - MEC, a instalação no Município do Sistema Universidade Aberta do Brasil, através da criação do Pólo de atendimento Presencial de Juara.

**Art. 2º.** O Pólo de Atendimento Presencial da Universidade Aberta do Brasil em Juara – UAB - estará vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Juara, que deverá prover - COM RECURSOS PRÓPRIOS - sua instalação e manutenção, podendo, para tanto, firmar Convênios e/ou Parcerias com instituições governamentais, nas diversas esferas, Federal, Estadual ou Municipal, ou não governamentais, observada a legislação pertinente em vigor.

§1º Caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a responsabilidade de fiscalizar a aplicação de todos os recursos, financeiros e outros, destinados ao Pólo de Atendimento Presencial da UAB-POLO DE JUARA.

§2º Caberá à Coordenação do Pólo de Atendimento Presencial a responsabilidade de administrar os recursos financeiros consignado anualmente no Orçamento Municipal e repassados mensalmente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 3º.** O Executivo Municipal, de acordo com a Lei Orçamentária Anual, proverá o Pólo de Atendimento Presencial da UAB de orçamento próprio, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### **OBJETIVOS**

**Art. 4º.** São objetivos do Pólo de Atendimento Presencial da UAB de Juara:

I - Oferecer prioritariamente Cursos de Licenciatura e de Formação Inicial e Continuada a professores da educação básica.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Gabinete do Prefeito**

II - Oferecer cursos superiores para capacitação de dirigentes, gestores e trabalhadores em educação básica.

III - Oferecer cursos superiores nas diferentes áreas do conhecimento.

IV - Ampliar o acesso à educação superior pública.

V - Reduzir as desigualdades de oferta de ensino superior entre as diferentes regiões do País.

VI - Estabelecer amplo sistema nacional de educação superior a Distância.

VII - Fomentar o desenvolvimento institucional para a modalidade de educação à distância, bem como a pesquisa em metodologias inovadoras de ensino superior apoiadas em tecnologia de informação e comunicação.

VIII - Oferecer, através de estágio não remunerado, experiência profissional e formação a egressos e estudantes do Ensino Médio.

### **COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Art. 5º.** O Pólo UAB DE JUARA cumprirá suas finalidades e objetivos sócio educacionais em regime de colaboração com a União e o Estado do Mato Grosso, mediante a oferta de Cursos e Programas de Educação Superior a Distância, por instituições públicas de Ensino Superior.

Parágrafo único - Caracteriza-se Pólo de Atendimento Presencial como unidade operacional para o desenvolvimento descentralizado de atividades didático-pedagógicas e administrativas relativas a Cursos e Programas ofertados a Distância, nos quais os momentos presenciais mínimos serão obrigatórios, segundo a regulamentação da educação à distância no Brasil.

**Art. 6º.** Para formalização do Pólo prevista no artigo anterior, o Poder Executivo Municipal firmará Acordo de Cooperação Técnica com a União e Convênios com instituições públicas de Ensino Superior.

**Art. 7º.** Toda a infra-estrutura física e logística de funcionamento do Pólo de Atendimento Presencial, relativa a laboratórios, bibliotecas, recursos tecnológicos, etc. será de responsabilidade do Município, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a qual poderá estabelecer parcerias com órgãos governamentais ou não governamentais, para viabilizar sua implantação e manutenção.

**Art. 8º.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Juara será responsável pela gestão administrativo-financeira dos Acordos e Convênios necessários para a implantação, operacionalização, implementação e sustentação do Pólo no Município.

### **RECURSOS HUMANOS**

**Art. 9º.** A Administração dos Cursos é de competência das IFES (INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR) parceiras credenciadas



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Gabinete do Prefeito**

institucionalmente, autorizando Cursos ou Programas na modalidade de Educação a Distância.

**Art. 10.** O Município de Juara - MT reservará ao MEC o direito de escolher, sempre, em lista tríplice, de livre indicação do Executivo Municipal, conforme os critérios do Decreto nº 5.800 de 08 de junho de 2006 e da Resolução 44, de 29 de dezembro de 2006, o Coordenador do Pólo de Atendimento Presencial da Universidade Aberta do Brasil em Juara – MT.

§1º O Coordenador do Pólo de Atendimento Presencial da UAB de Juara será um importante interlocutor para os assuntos e temas relativos às políticas públicas para a área educacional, abrangendo desde a educação básica até a educação superior. No desempenho de suas funções, deverá buscar a consolidação de ações, programas do MEC, no nível municipal, zelando junto aos demais servidores públicos municipais e estaduais para que o Pólo seja um espaço social acadêmico e cultural determinante para as metas do desenvolvimento regional sustentável.

§2º O titular do cargo de Coordenador do Pólo de Atendimento Presencial exerce uma função no âmbito do Sistema UAB, cujas responsabilidades e atribuições deverão garantir o adequado funcionamento do Pólo, em relação às atividades educacionais e administrativas que se fizerem necessárias, bem como a interlocução entre os participantes do Sistema Universidade Aberta do Brasil (Ministério da Educação, Instituições de ensino Superior, Município e estudantes).

§3º O Coordenador do Pólo de Atendimento Presencial da UAB de Juara fará jus a uma bolsa mensal de R\$ 900,00 (novecentos reais) reajustável anualmente, paga pelo MEC, além de gratificação paga pela Prefeitura Municipal de Juara que poderá variar até o limite de 100% (cem por cento) sobre o seu salário base, igualmente reajustável anualmente.

**Art. 11.** Será selecionado 01 (um) Tutor Presencial para cada turma de 25 (vinte e cinco) alunos, sob a ótica da IFE parceira, em comum acordo com a Coordenação do Pólo.

§1º A seleção dos Tutores Presenciais será realizada pela IFE parceira, vinculada ao Sistema UAB, através de Edital, respeitados os seguintes critérios: ser preferencialmente residente no Município sede do Pólo e/ou região; ter formação de nível superior, observado requisito exigido pela IFE ofertante do curso; comprovar experiência anterior no Magistério na Educação Básica, de no mínimo 01 (um) ano podendo se exigir ou não que o candidato a Tutor Presencial detenha vínculo trabalhista na rede pública municipal.

§2º Ao Tutor Presencial selecionado pelos critérios acima será Pago, pelo MEC, bolsa mensal de R\$600,00 (seiscentos reais) reajustável anualmente. Também o Município poderá pagar desde que disponha de orçamento bolsa reajustável anualmente, ao Tutor Presencial, em valor que poderá variar até 100% (cem por cento) do valor da bolsa paga pelo MEC.

**Art. 12.** Para exercer as funções de Coordenador(a) Pedagógico(a), será designado servidor(a) do Quadro da Secretaria Municipal de Educação e,



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Gabinete do Prefeito**

Cultura, com habilitação específica de grau superior em nível de graduação representado por Licenciatura Plena ao qual será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, conforme artigo 40, da LC 003/2002.

Parágrafo único - Havendo necessidade, serão também designados Orientadores (es/as) Pedagógico (s/as) e Educacionais, os quais atuarão sob a orientação do Coordenador Pedagógico.

**Art. 13.** Um funcionário municipal, com experiência em serviço público, de no mínimo 06 (seis) meses, e perfil considerado adequado pela Coordenação do Pólo, será indiciado pelo Município para o cargo de Secretário Executivo do Pólo, tendo como atribuição controlar e divulgar todas as atividades do Pólo, como calendário, boletins de aproveitamento e rendimento dos alunos, enviados pelos departamentos acadêmicos afins, elaborar todos os tipos de correspondências, bem como redigir atas de reuniões, seminários, Cursos do Pólo ou fora dele, quando se fizer necessário.

**Art. 14.** Um (a) funcionário (a) integrante do Quadro da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com formação em nível superior, será designado (a) para a função de Secretário (a) Acadêmico (a) do Pólo, nas funções e atribuições inerentes ao cargo.

Parágrafo único: Na inexistência de funcionário em efetivo exercício poderá a Secretaria de Educação contratar uma funcionária para o cargo de secretária acadêmica, desde que esteja em comum acordo com a coordenação do Pólo.

**Art. 15.** Um profissional integrante do quadro de funcionários da Área de educação, com experiência mínima de 01 (um) ano na função de Bibliotecário, será designado para a função de Auxiliar de Biblioteca.

**Art. 16.** O Município contratará um Técnico de informática que ficará responsável pelo serviço de instalação, manutenção e configuração dos equipamentos de informática, assistindo ao Pólo como plantonista sempre que necessário.

**Art. 17.** Para atuar como Tutor de Laboratório, será contratado ou designado um profissional integrante do Quadro de funcionários do Município, com habilitação comprovada na área de Informática, o qual deverá atuar orientando, colaborando com o tutor Presencial no monitoramento do ambiente (plataforma virtual), e prestando assistência permanente aos alunos, durante o expediente do Pólo, com jornada de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 18.** A função de Auxiliares de Serviços Gerais será exercida por servidores integrantes do Quadro de funcionários do Município, responsabilizando-se por realizar as tarefas de limpeza, conservação e manutenção nas diversas dependências do Pólo, procedendo à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e encerar assoalho; fazer os pedidos de suprimento do material de limpeza necessário, bem como preparar e servir, sempre que possível, café, chás e outras



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Gabinete do Prefeito**

refeições ligeiras; executar os serviços de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha. O número de funcionários a exercerem tal cargo ficará sob a responsabilidade do Município, ouvida a Coordenação do Pólo.

**Art. 19.** A segurança patrimonial do Pólo será exercida por profissionais contratados pelo Município, cumprida a legislação pertinente ou por segurança monitora.

**Art. 20.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, e Cultura ficando autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a promover as alterações no PPA e LDO que se fizerem necessárias para o cumprimento da presente Lei.

Parágrafo Único – O Pólo Universitário de Apoio Presencial da UAB de Juara receberá dotações do município de Juara a serem consignados anualmente no orçamento municipal e repassadas mensalmente.

**Art. 21.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato  
Grosso, 06 de outubro de 2009

**José Alcir Paulino**  
Prefeito Municipal