



## LEI MUNICIPAL N° 5.541, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023

**Dispõe sobre a criação das Funções de Gestor de Acordo de Cooperação, Orientador de Polo, Mediador Presencial e Secretário de Polo para compor a estrutura do Polo da Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP e, dá outras providências.**

### **O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ:**

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° Ficam criadas, no âmbito da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, as funções de Gestor de Acordo de Cooperação, Orientador de Polo, Mediador Presencial e Secretário de Polo, de provimento temporário, para compor a estrutura do Polo da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (UNIVESP), pelo período de duração do Convênio celebrado, conforme Lei Municipal n° 4.848, de 15 de junho de 2018.

Art. 2° Fica o Poder Executivo autorizado a designar, mediante portaria, um servidor público para atuar como Gestor do Acordo de Cooperação, responsável por acompanhar a regularidade e informar as partes sobre eventos que possam prejudicar o bom andamento do Convênio.

§ 1° O Gestor do Acordo de Cooperação acumulará suas atribuições com as demais decorrentes de seu cargo de origem.

§ 2° A indicação do Gestor de Cooperação deverá ser formalizada pela Prefeitura por ofício e o mesmo não pode ter acumulada a função de orientador ou mediador de polo.

Art. 3° Para o exercício das funções de Orientador de Polo, Mediador Presencial e Secretário do Polo da UNIVESP, os servidores designados, mediante portaria, deverão se afastar do cargo de origem.

Parágrafo único. Os salários, carga horária e requisitos das funções de Orientador de Polo, Mediador Presencial e Secretário de Polo da UNIVESP são especificadas no ANEXO I e suas atribuições no Anexo II desta Lei.

Art. 4° Esta Lei entra em vigor, na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e quatro dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três.

  
MARCUS AUGUSTIN SOLIVA  
Prefeito Municipal

  
ADEMAR DOS SANTOS FILHO  
Secretário Municipal da Administração

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.  
Registrado no Livro de Leis Municipais n° LVII.





Lei Municipal nº 5.541/2023 – continuação.

-2-

### ANEXO I - SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

| Qtd | Função                     | Salário      | Carga horária semanal | Requisito para preenchimento  |
|-----|----------------------------|--------------|-----------------------|---|
| 1   | ORIENTADOR DE POLO UNIVESP | R\$ 5.987,03 | 40h                   | Ocupante de emprego público efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal, que seja portador de diploma Licenciatura Plena em Pedagogia e experiência mínima de quatro anos no magistério; Habilidades e conhecimento para o uso de tecnologias e aplicativos informatizados. |
| 1   | MEDIADOR PRESENCIAL        | R\$ 4.490,27 | 30h                   | Ocupante de emprego público efetivo do quadro do Magistério Público Municipal, que possua especialização ou mestrado ou doutorado e experiência mínima de quatro anos no magistério; Habilidades e conhecimento para o uso de tecnologias e aplicativos informatizados            |
| 1   | SECRETÁRIO DE POLO         | R\$ 2.329,63 | 44h                   | Ocupante de emprego público efetivo, com ensino médio completo; Habilidades e conhecimento para o uso de tecnologias e aplicativos informatizados.  |





## ANEXO II - ATRIBUIÇÕES

### ORIENTADOR DO POLO

- Recepcionar e orientar os alunos quanto ao funcionamento e regras do polo;
- Realizar as matrículas dos alunos e recolhimento, guarda e envio dos documentos inerentes a sua vida acadêmica;
- Orientar os alunos quanto à plataforma, aos cursos e ao funcionamento da UNIVESP;
- Responsabilizar-se por todo o processo de aplicação de provas, conforme determinação e prazos apresentados pela UNIVESP;
- Zelar pelo sigilo e segurança de provas e documentos da vida acadêmica dos alunos;
- Acompanhar documentalmente o processo de avaliação presencial no polo;
- Participar, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual;
- Oferecer apoio e incentivar os estudantes a utilizarem as tecnologias de informação e comunicação;
- Promover junto ao Município a divulgação do processo seletivo do vestibular, a partir de informações da portaria do mesmo;
- Promover a divulgação de informações e orientações oriundas da sede da UNIVESP ou de informações do polo, seja por meio de aplicativos, redes sociais ou outros meios de comunicação, respeitando a LGPD;
- Responsabilizar-se por outras questões inerentes a vida acadêmica do aluno, quanto a responsabilidade do polo de apoio presencial;
- Receber e acompanhar visitas e vistorias da UNIVESP e órgãos reguladores.

### MEDIADOR PRESENCIAL

- Orientar o planejamento das atividades do Projeto Integrador com os grupos de alunos, segundo as orientações disponíveis no AVA;
- Acompanhar e orientar as atividades pedagógicas e acadêmicas desenvolvidas pelas turmas que acompanha na UNIVESP;
- Aplicar provas e fazer correções quando necessário;
- Acompanhar o upload de provas e realizar o procedimento, quando necessário;
- Realizar reuniões semanais com supervisor da Mediação e/ou Coordenação;





## Lei Municipal nº 5.541/2023 – continuação.

-4-

- Realizar reuniões periódicas com os grupos de estudantes;
- Manter regularidade de acesso diário ao AVA e dar retorno às solicitações dos alunos ou supervisor no prazo máximo de 24 horas;
- Participar, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual;
- Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela UNIVESP;
- Estimular a reflexão e colaboração entre os alunos sobre a possibilidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos, apontando vínculos entre a teoria e a prática profissional;
- Respeitar os limites, bem como valorizar e estimular os desenvolvimentos das potencialidades de cada aluno;
- Utilizar os recursos do ambiente virtual de aprendizagem – AVA – em suas atividades, promovendo momentos de interação e colaboração e favorecendo a construção do conhecimento;
- Utilizar as ferramentas da Microsoft para comunicação com o supervisor;
- 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;
- Oferecer apoio e incentivar os estudantes a utilizarem as tecnologias de informação e comunicação;
- Auxiliar os alunos na compreensão e aproximação dos conhecimentos, utilizando-se de diferentes meios para o ensino dos conteúdos;
- Reportar problemas ou conflitos encontrados no conteúdo ou com os alunos para o supervisor ou a coordenação da Mediação.

### **SECRETÁRIO DE POLO**

- Organizar serviços específicos a serem executados;
- Organizar formalmente publicações de editais e outros informes para divulgação;
- Qualificar documentos em conformidade com a origem da operação;
- Organizar e manter arquivo de documentos;
- Dimensionar e organizar espaços físicos, instalações e equipamentos destinados à Secretaria do Polo;
- Acompanhar documentalmente o processo de matrícula e avaliação;
- Usar ferramentas colaborativas e de comunicação;
- Participar, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual.





Lei Municipal nº 5.541/2023 – continuação.

-5-

### ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO

**Criação de funções para compor a estrutura do Polo da Universidade Virtual do Estado de São Paulo-UNIVESP**

**Quantidade: 03**

| Cargo/Criação              | Quantidade | Salário base         | Encargos            | Total                |
|----------------------------|------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| Orientador do Polo Univesp | 1          | R\$ 5.987,03         | R\$ 1.748,53        | R\$ 7.735,56         |
| Mediador Presencial        | 1          | R\$ 4.490,27         | R\$ 1.311,40        | R\$ 5.801,67         |
| Secretário do Polo         | 1          | R\$ 2.329,63         | R\$ 680,37          | R\$ 3.010,00         |
| <b>TOTAL</b>               | <b>3</b>   | <b>R\$ 12.806,93</b> | <b>R\$ 3.740,30</b> | <b>R\$ 16.547,23</b> |

|                   |                |
|-------------------|----------------|
| Exercício de 2023 | R\$ 82.736,15  |
| Exercício de 2024 | R\$ 215.113,99 |
| Exercício de 2025 | R\$ 215.113,99 |

- Informações baseadas no salário base de criação do cargo sem projeção de reajuste salarial dos anos subsequentes

