



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - UFRN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - SEDIS

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - DEaD

EDITAL Nº 16/2023- UFRN/FUERN

PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE BOLSISTAS ASSISTENTE À DOCÊNCIA

A Secretaria de Educação a Distância (SEDIS) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) e a Diretoria de Educação a Distância (DEaD) da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN), no uso de suas atribuições legais, tornam público o Processo Seletivo para formação de Cadastro de Reserva de bolsistas Assistente à Docência para os Polos de Apoio Presencial de Caraúbas, Currais Novos, Nova Cruz e São Gonçalo do Amarante.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objetivo deste processo seletivo é formação de cadastro de reserva para eventual atuação como bolsista Assistente à Docência nos Polos de Apoio Presencial de Caraúbas, Currais Novos, Nova Cruz e São Gonçalo do Amarante.

1.2. O processo seletivo será realizado em parceria pelas Coordenações da SEDIS/UFRN e da DEaD/FUERN obedecendo as normas contidas neste Edital.

1.3. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e participação em quaisquer etapas do processo seletivo, sobre as quais, não poderá alegar desconhecimento.

1.4. A aprovação no processo seletivo não garante convocação. As convocações ocorrerão de acordo com as necessidades da SEDIS/UFRN e/ou DEaD/FUERN.

1.5. A realização do processo seletivo e as possíveis vinculações dos candidatos selecionados, ocorrerão de acordo com as disposições legais que disciplinam a concessão de bolsas no âmbito da UAB/CAPES, em especial, a Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 1, de 01 de dezembro de 2007, as portarias CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016 e nº 15, de 23 de janeiro de 2017, a LEI nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a LEI nº 11.502, de 11 de julho de 2007, bem como a Portaria CAPES nº 249 de 08 de novembro de 2018 e a Portaria CAPES nº 102/2019, especificamente o Grupo 5, a modalidade de bolsa de Assistente à Docência e Coordenador de Polo, normatizada pela Portaria nº 101, de 08 de maio de 2018 pela que prevê a realização de processos seletivos com vistas à concessão das bolsas UAB criadas pela Lei nº 11.273 e das demais legislações que tratam da concessão de bolsas no âmbito do sistema UAB, nos valores previstos na Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016.

2. DOS REQUISITOS E DAS VAGAS

2.1. Para se candidatar ao exercício de bolsista Assistente à Docência nos cursos financiados pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), o(a) candidato(a) deverá comprovar, cumulativamente e de acordo com a Portaria CAPES Nº 183/2016 e Portaria CAPES nº 102/2019, especificamente o Grupo 5, a modalidade de bolsa de Assistente à Docência e Coordenador de Polo, normatizada pela Portaria nº 101, de 08 de maio de 2018 os requisitos do quadro 01 deste edital:

Vaga	Requisitos	Polo	Nº de vagas	Carga horária
ASSISTENTE À DOCÊNCIA	I - Ser portador de diploma de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação; II - Possuir experiência profissional em Educação a Distância; III - Ter experiência mínima de 01 (um) ano no magistério na educação básica ou superior; IV - Residir no município do polo para o qual pleiteia a vaga, ou próximo a ele; e V - Destinar, diariamente, no mínimo 1 turno de atividades pedagógicas no polo, priorizando os horários de maior fluxo de alunos.	Caraúbas	Cadastro de reserva	20 horas semanais presenciais
		Currais Novos		
		Nova Cruz		
		São Gonçalo do Amarante		

Quadro 1: Distribuição de vagas e perfis para os bolsistas da UERN

2.2.O requisito de residência será atendido por candidatos que residam no município sede do polo ou em municípios limítrofes geograficamente ao município sede do polo.

3.DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. O Assistente à Docência desenvolverá suas atividades no polo de educação a distância do município para o qual foi selecionado, sendo suas tarefas voltadas para atividades típicas de ensino, de desenvolvimento de projetos e de pesquisa relacionadas aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB, sendo elas:

- I - Trabalhar de forma integrada e colaborativa com o coordenador de polo;
- II - Apoiar as ações gerenciais da CAPES e ações acadêmicas das Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES) que atuem no polo;
- III - Possuir satisfatório domínio sobre os procedimentos acadêmicos das IPES que atuam no polo;
- IV - Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES que nele atuam;
- V - Dialogar com alunos, tutores e coordenadores de polo para desenvolver ações que visem estimular a frequência dos alunos no polo e outras ações que possam contribuir para a redução da evasão;
- VI - Conhecer e atuar conforme o calendário acadêmico das IPES e o cronograma das disciplinas semestrais, ofertadas em cada curso;
- VII - Estimular a formação de grupos de aprendizagem colaborativa entre acadêmicos;
- VIII - Atuar, em parceria com a coordenação do polo, na organização da tutoria presencial, incluindo definição de horários, escalas de atendimento, aplicação das avaliações presenciais e posteriores acompanhamentos decorrentes do processo avaliativo;
- IX - Encaminhar à CAPES relatórios de acompanhamento desenvolvidos no âmbito dos cursos e programas de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância da CAPES(DED/CAPES);
- X - Auxiliar as IPES no atendimento tutorial, auxiliando os estudantes na contínua integração às Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs);
- XI - Encaminhar às IPES, quando necessário, dúvidas dos acadêmicos relativas às normas institucionais de cada curso;
- XII - Auxiliar as IPES na articulação entre os diversos atores envolvidos na oferta do curso;
- XIII - Participar de capacitações promovidas pelas IPES e CAPES;
- XIV - Acompanhar o desempenho da tutoria do curso no polo, tendo em vista seu aperfeiçoamento;
- XV - Ajudar os estudantes na busca de soluções para o encaminhamento de demandas acadêmicas;
- XVI - Estabelecer contato com os estudantes, em articulação com o tutor presencial, particularmente com aqueles que frequentam pouco o polo, buscando saber as razões da ausência;
- XVII - Estar presente nos encontros e avaliações presenciais em parceria com o coordenador do polo;
- XVIII - Contribuir com o acolhimento aos alunos no polo;
- XIX - Em parceria com o coordenador de polo, realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- XX - Em situações excepcionais, substituir o tutor presencial; e
- XXI - Participar do levantamento de demanda educacional da região em conjunto com o coordenador de polo.

4.DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições ocorrerão, exclusivamente, pela Internet, por meio do endereço eletrônico <<http://sedis.ufrn.br/selecoes/>>, no período 20/12/2022 a 01/02/2023.

4.2. Os candidatos deverão realizar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:

- (a) Anexar cópia de documento de identificação oficial com foto e cópia do Cadastro de Pessoa Física (ou anexar a cópia da CNH);
- (b) Anexar comprovante de Certificado de Dispensa de Incorporação (Reservista), apenas para candidatos do sexo masculino;
- (c) Anexar cópia do diploma de Graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- (d) Anexar cópia(s) de documento(s) que comprove(m) experiência profissional em Educação a Distância;
- (e) Anexar cópia(s) de documento(s) que comprove(m) experiência mínima de um ano como docente no Magistério Básico ou Superior;
- (f) Anexar cópia de comprovante de residência em nome do candidato;
- (g) Anexar comprovações dos itens pontuáveis conforme previsto no Anexo I deste edital;
- (h) Anexar declaração de disponibilidade de um turno diário de atividades pedagógicas presenciais no polo, conforme disponibilizado no Anexo II deste Edital.
- (i) Anexar o plano de atuação profissional conforme modelo do Anexo III deste Edital.

4.3. O envio correto dos documentos solicitados e os dados informados são de responsabilidade exclusiva do candidato e o descumprimento das instruções para inscrição implicará em seu indeferimento.

4.4. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a última inscrição.

4.5. A SEDIS/UFRN e a DEaD/FUERN não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Para a etapa de homologação das inscrições será verificado se o candidato inseriu todos os documentos indicados nos subitens do item 4.2.

5.2. Os documentos comprobatórios inseridos no processo de inscrição serão utilizados para verificar se o candidato atende aos requisitos do Processo Seletivo.

5.3. Serão indeferidas as inscrições com documentação incompleta e as inscrições de candidatos que não atendam a todos os requisitos listados no Quadro 1 do item 2. deste Edital.

5.4. A lista de inscrições deferidas e homologadas e não homologadas serão divulgadas nos sites: <http://sedis.ufrn.br/> e <https://dead.uern.br/> conforme data prevista no cronograma disponível no item 9. deste Edital.

6.DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo de seleção será realizado em duas (02) etapas eliminatórias e classificatórias compostas de **Análise de Currículo** e **Plano de Atuação Profissional**.

6.2. Análise de Curricular

6.2.1.A Análise de Currículo será efetuada de acordo com as pontuações descritas no Anexo I – Itens pontuáveis na análise curricular, gerando pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

6.2.2.Cada documento comprobatório será considerado uma única vez e para um único item de pontuação.

6.2.3.Para a etapa seguinte, serão convocados no máximo cinco candidatos por vaga, seguindo a ordem de classificação da etapa de Análise Curricular. Os demais, automaticamente comporão cadastro de reserva podendo ser convocados para entrevista em caso de necessidade durante a validade deste edital.

6.3.Plano de Atuação Profissional

6.3.1.Nesta etapa pretende-se identificar o perfil do candidato, sua desenvoltura profissional, além de apresentar seu planejamento de atuação em caso de eventual atuação.

6.3.2.O Plano de Atuação Profissional deverá seguir as orientações e tópicos descritos no Anexo III deste Edital.

6.3.3.A etapa do Plano de Atuação será on-line utilizando recursos de web-conferência através do *Google Meet*, e em casos excepcionais, o WhatsApp, podendo ser gravada em ambos os casos, seguindo os critérios previstos abaixo:

Critérios gerais de Análise da Entrevista	Pontuação
Demonstra capacidade de síntese e organização das ideias quanto à apresentação do Plano e aos objetivos relativos ao Plano de trabalho	30
Apresenta domínio do conteúdo quanto à modalidade a distância e às atribuições do assistente à docência pertinentes ao Plano de trabalho.	40
Demonstra clareza quanto aos procedimentos metodológicos e técnicos evidenciados no Plano de trabalho	30
Total	100

Quadro 2: Critérios gerais de Análise da etapa de Plano de Atuação Profissional

6.4.A pontuação final de cada candidato será a média aritmética simples das pontuações totais obtidas na Análise de Currículo e no Plano de Atuação.

6.5.Os candidatos serão aprovados e classificados, segundo a ordem decrescente das pontuações finais obtidas.

6.6.Em caso de empate, será utilizado o seguinte critério:

- I – Maior experiência como Professor Formador na Educação a Distância;
- II – Maior carga horária em cursos de formação para Educação a Distância; e
- III – Maior idade.

6.7.Os resultados e convocações para cada etapa serão divulgados nas datas estabelecidas no cronograma disponível no item 9 deste Edital, através dos sites: <http://sedis.ufrn.br/> e <https://dead.uern.br/>.

7.DOS RECURSOS

7.1.O candidato que desejar interpor recurso contra qualquer etapa deste Processo Seletivo poderá fazê-lo preenchendo formulário eletrônico a ser disponibilizado na mesma plataforma virtual em que solicitou inscrição no certame, disponível no sítio da SEDIS/UFRN <<http://sedis.ufrn.br/selecoes/>>, nos

prazos estabelecidos no cronograma disponível no item 9 deste Edital.

7.2.Serão indeferidos os pedidos de recursos apresentados fora do prazo, fora de contexto ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

7.3.O deferimento ou indeferimento dos recursos serão visualizados individualmente pelo candidato na plataforma disponível no sítio da SEDIS/UFRN <<http://sedis.ufrn.br/selecoes/>>.

7.4.A decisão final da Coordenação será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

8.DO PROCESSO DE VINCULAÇÃO

8.1 Após a divulgação do resultado final, os candidatos constituirão uma lista de cadastro de reserva, podendo serem convocados de acordo com o § 2º da Portaria MEC/CAPES nº 101, de 08 de maio de 2018 e da necessidade dos polos.

8.2.São documentos exigidos para vinculação:

- I - Ofício de seleção da IPES com a assinatura do coordenador UAB, geral ou adjunto;
- II - Ficha/termo compromisso do Assistente à Docência preenchido e assinado (modelo elaborado pela DED/CAPES);
- III - Currículo Lattes;
- IV - Cópia do diploma de graduação;
- V - Documento de comprovação de experiência no magistério da educação básica ou superior;
- VI - Documento de comprovação de experiência na área de Educação a Distância.

8.3.O bolsista poderá atuar no máximo por quatro anos, conforme previsto na Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, onde deverá passar por novo processo seletivo.

8.4.Conforme Portaria nº 183 de 21 de outubro de 2016, alterada pela Portaria nº 139 de 13 de julho de 2017, e pela Portaria nº 15 de 23 de janeiro de 2017, será concedida bolsa ao Assistente à Docência no valor de R\$ 1.100 (mil e cem reais) desde que:

- I - O candidato possua toda a documentação listada no Ar. 9º protocolada na CAPES;
- II - O candidato não acumule bolsa de nenhum programa de estudo ou pesquisa; e
- III - O polo ao qual pretenda vincular-se seja ativo no Sistema de Gestão do Sistema UAB.

8.5.A DED/CAPES poderá, de forma fundamentada, suspender o pagamento das bolsas sempre que ocorram situações que permitam a adoção da providência.

8.6.O candidato convocado que não desempenhar suas funções conforme as atribuições listadas no item 3 deste edital e demais atividades previstas na Ficha/termo compromisso do Assistente à Docência será desligado.

8.7.Havendo desligamento ou desistência de candidato aprovado para uma vaga específica ou em caso de surgimento de vagas adicionais, serão convocados os próximos candidatos por ordem de classificação, se houver.

9.DO CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS
Divulgação do Edital	20/12/2022
Período de inscrições	20/12/2022 a 01/02/2023

Análise das inscrições	02 e 03/02/2023
Divulgação da homologação das inscrições	06/02/2023
Interposição de recursos ao resultado homologação de inscrição	07/02/2023
Divulgação de resultado de recurso e divulgação da análise curricular	08 e 09/02/2023
Interposição de recursos ao resultado homologação da análise de curricular	10/02/2023
Divulgação de resultado de recurso em face da análise curricular	14/02/2023
Divulgação do horário da apresentação do Plano de Atuação	15/02/2023
Apresentação dos Planos de Atuação	23 e 24/02/2023
Divulgação do resultado da apresentação do Plano de Atuação	27/02/2023
Interposição de recursos ao resultado da apresentação do Plano de Atuação	28/02/2023
Divulgação do Resultado Final	01/03/2023

10.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação apresentada pelo candidato implicará no indeferimento da inscrição, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

10.2 É de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à SEDIS/UFRN e à DEaD/FUERN para fins de convocação.

10.3 O processo seletivo terá validade de até 04 (quatro) anos (artigo 3º, *caput*, da Portaria 102/209).

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da SEDIS/UFRN e DEaD/FUERN, no prazo de até 03 (três) dias corridos, após a ciência do candidato.

10.5 Para atuação dos membros da comissão deverão ser observadas, as disposições dos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784/99, a seguir:

10.6 Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - Tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;

10.7 Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstenendo-se de atuar.

10.8 Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

10.9 Art. 20. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

10.10 Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

10.11 Fica impossibilitada a concessão e pagamento de bolsas aos participantes (professores) da Universidade Aberta do Brasil - UAB, em execução dos cursos e programas de formação superior, inicial e continuada, que se encontrem afastados oficialmente da Instituição em gozo de licença que gere incompatibilidade com o exercício das funções do servidor.

10.12 As atividades que vierem a ser exercidas pelo bolsista, a que se refere este documento, não caracterizam vínculo empregatício, e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos. A contratação do(a) candidato(a) selecionado está condicionada à liberação de recursos financiados pela CAPES. A distribuição desses recursos para o financiamento das bolsas pode ser verificado no site do Ministério da Economia, acessando a Lei Orçamentária Anual (LOA) pelo link: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/planejamento-e-orcamento/orcamento/orcamentos-anuais/2022/loa>.

Natal/ RN, 20 de dezembro de 2022
Mossoró/RN, 20 de dezembro de 2022

MARIA CARMEM FREIRE DIOGENES REGO
Secretária de Educação a Distância da UFRN
SEDIS/UFRN

GIANN MENDES RIBEIRO
Diretor – DEaD/UERN



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - SEDIS

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - DEaD

EDITAL Nº 16/2022-UFRN/FUERN

ANEXO I – ITENS PONTUÁVEIS NA ANÁLISE CURRICULAR

Nome:
Vaga:

COMPROVAÇÕES	DECLARADO	VALIDADO
Formação (apenas a formação com pontuação mais elevada) Especialista – 04 pontos / Mestre(a) – 08 pontos / Doutor(a) – 10 pontos		
Docente na Educação Básica Pública ou Profissionalizante (máximo 05 pontos) 01 ponto por ano de atuação		
Docente no Ensino Superior Presencial (máximo 05 pontos) 01 ponto por semestre de atuação		
Docente no Ensino Superior na Educação a Distância (máximo 10 pontos) 02 pontos por semestre ou disciplina de atuação		
Experiência na Educação a Distância (máximo 35 pontos) Professor Formador – 05 pontos por semestre ou disciplina. Professor Conteudista – 04 pontos por material produzido. Tutoria a Distância ou Presencial – 02 pontos por semestre, ano ou disciplina.		
Cursos de Formação em Educação a Distância (máximo 25 pontos) Como professor/coordenador – 04 pontos por curso. Como tutor – 02 pontos por curso. Como aluno – 01 ponto para cada 20 horas de curso.		
Residência (máximo 10 pontos) Residir no município onde o polo está localizado ou em município limítrofe – 10 pontos		
Total		

* As declarações de experiência profissional deverão conter, obrigatoriamente, início e fim da atuação, bem como a função específica exercida.

** As declarações de experiência docente deverão conter, obrigatoriamente, o início e o fim da atuação, bem como o semestre letivo ministrado e a carga horária da disciplina.

*** Estágio de Docência em Cursos de Mestrado ou Doutorado não é considerado experiência docente para fins de comprovação.

**** O candidato deve preencher com a sua pontuação calculada. No caso do preenchimento incorreto, falta de envio ou em branco, o candidato não poderá entrar com recurso para revisão da pontuação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - SEDIS

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UE
RN

EDITAL Nº 16/2022-UFRN/FUERN

ANEXO II- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE 20 HORAS SEMANAIS

Nome:
Vaga:

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, declaro que disponho de um turno diário de atividades pedagógicas presenciais no polo para dedicar-me às atribuições da função de **Assistente à Docência** do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) e da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN).

Para o desenvolvimento de um turno diário de atividades pedagógicas presenciais no polo disponibilizarei os seguintes dias e horários:

	Dias						
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Manhã							
Tarde							
Noite							

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do candidato(a)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - SEDIS



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - DEaD

EDITAL Nº 16/2022-UFRN/FUERN

ANEXO III – MODELO DO PLANO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Nome:
Vaga:

Informações Gerais

- O plano deve ser escrito em fonte 12, Times New Roman, espaçamento 1,5, justificado.
- A capa deverá conter as seguintes informações: Título, Autor e o Polo escolhido pelo candidato.
- O máximo de 15 laudas para escrita de todos os elementos do Plano.
- Não é necessário o candidato elaborar slides para a etapa da apresentação, bastando apresentar o próprio documento do Plano de Atuação Profissional.
- O candidato terá no máximo 15 minutos para apresentação dos seu Plano de Atuação Profissional.

O Plano de trabalho deverá conter:

•Identificação (deve constar na capa)

oNome do candidato:

oPolo:

oTítulo do Plano de trabalho:

•**Introdução/Justificativa** - Apresentação de argumentos sobre as razões ou os motivos e pertinência de desenvolver um trabalho num polo de apoio presencial, dando ênfase às atividades pedagógicas.

•**Objetivos** - Apresentar o objetivo geral, assim como os objetivos específicos, do Plano de atuação no polo.

•**Procedimentos Metodológicos e Técnicos** - Identificar que atividades pretende desenvolver para alcançar os objetivos que são fundamentais para a realização do Plano de trabalho.

•**Resultados Esperados** - Descrever o que espera de resultados quanto à atuação no polo.