



EDITAL Nº 001/2020/SEMECE/POLO UAB SAPEZAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COORDENADOR DE POLO PRESENCIAL UAB

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Processo Seletivo Simplificado para Coordenadores de Polo UAB regido conforme instruções das Portarias do Ministério da Educação, Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 15/2017 Portaria Capes 232/2019.

2. DA FUNÇÃO:

Uma vaga para Coordenador de Polo UAB.

3. DOS REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- 3.1. Ser graduado em nível superior na área da Educação;
- 3.2. Docente da Educação Básica Pública Municipal;
- 3.3. Ser servidor efetivo;
- 3.4. Mínimo de três anos de experiência no magistério;
- 3.5. Agente Público vinculado ao mantenedor do Polo UAB;
- 3.6. Experiência em gestão escolar;
- 3.7. Residir no município do Polo UAB;
- 3.8. Não estar nomeado em cargo em comissão de Secretário Municipal ou equivalente.
- 3.9. Carga horária compatível com o horário de funcionamento do Polo UAB com no mínimo 20 horas semanais com desenvolvendo atividades até nos feriados e finais de semana quando solicitado pelas universidades.
- 3.10. Ter disponibilidade para viajar.
- 3.11. Não ser acadêmico do sistema UAB presente no polo.

4. REGIME DE TRABALHO

- 4.1 Função: Coordenador de Polo UAB
- 4.2 Descrição das atividades: atividades de gestão e administração do Polo UAB;
- 4.3 Escala de trabalho: De acordo com o horário de funcionamento do Polo UAB com no mínimo 20 horas semanais

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Período de inscrição: 05/06 a 12/06/2020, das 7h 00min às 11h 00min.
- 5.2 Procedimentos para inscrição: A inscrição será realizada mediante a entrega dos documentos exigidos no item 6 deste edital na Secretaria Municipal de educação Cultura e Esportes (SEMECE), endereço: Av Surubim nº 710, centro.
- 5.3 Para realizar a inscrição o candidato deverá entregar toda a documentação necessária até as 17h da data limite de 12 de junho de 2020, em envelope lacrado e preenchido externamente com as seguintes descrições: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COORDENADOR DE POLO PRESENCIAL UAB – SEMECE/ Edital 01/2020.** Nome do candidato: E-mail: Telefone.



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

5.4 O candidato que enviar a documentação incompleta exigida no item 6 deste edital, ou fora do prazo de inscrição, ou não cumprir os requisitos da função, ou não atender o regime de trabalho será desclassificado.

5.5 É vedada a inscrição extemporânea, por via postal, por via fax ou por via correio eletrônico, fora de prazo e diferente do estipulado neste edital.

6 DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Formulário de Inscrição (anexo I - documentado);

6.2 formulário e documentos para prova de títulos: Formação e Experiência (anexo II – documentado);

6.3 Comprovante de formação superior;

6.4 Comprovante de Docente da Educação Básica Pública;

6.5 Comprovante da experiência de no mínimo um ano no magistério;

6.6 Comprovante de agente Público vinculado ao mantenedor do Polo UAB;

6.7 Comprovante de Residência no Município do Polo UAB;

6.8 Declaração emitida pelo candidato de que não está nomeado em cargo de comissão de Secretário Municipal ou equivalente. (Anexo V)

6.9 Declaração de que possui disponibilidade para atuar na Função de acordo com a carga horária estabelecida para o funcionamento do Polo UAB com no mínimo 20 horas semanais. (Anexo IV)

7. DA SELEÇÃO

7.1 A seleção dos Coordenadores de Polo UAB será realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, designada pela Secretaria municipal de Educação e será realizada conforme as etapas abaixo:

7.2 Primeira Etapa (Fase eliminatória): Verificação dos documentos exigidos no item 6 deste edital.

7.3 Segunda Etapa (Fase classificatória): Análise da pontuação do Curriculum Lattes (prova de títulos: formação e experiência nos termos do Anexo II)

7.4 A ausência de qualquer documento exigido no item 6 deste edital acarretará a desclassificação do candidato.

7.5 Terceira Etapa: Entrevista

7.5.1. Esta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá em entrevista individual dos candidatos pela Banca Examinadora.

7.5.2.A convocação dos candidatos para entrevista será divulgada no endereço eletrônico: <https://www.sapezal.mt.gov.br/> e mural da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte de Sapezal.

7.5.3. A entrevista será realizada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte de Sapezal. A forma, local e horário serão publicados em edital complementar.

7.5.4. Na entrevista serão observados os seguintes aspectos:

I. Conhecimento sobre a especificidade da educação a distância;

II. Experiência com Educação na Distância;

III. Noções de informática e navegação na web;

IV. Disponibilidade de tempo para viagens e comprometimento de finais de semana e feriados;





CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

- V. Capacidade de interação e interlocução;
 - VI. Flexibilidade para aprender, escutar e redimensionar ações;
 - VII. Senso crítico, criatividade e proatividade;
 - VIII. Empatia em relação a gestão de pessoas;
 - IX. Compreensão acerca da função de Coordenador de Polo;
 - X. Nível de argumentação para defender a função pretendida;
 - XI. Perspectiva do exercício da função de Coordenador de Polo.
- 7.4.5. A entrevista será valorada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.4.6. Será eliminado o candidato que não comparecer à entrevista ou que comparecer com mais de 15 (quinze) minutos de atraso.
- 7.4.7. Não cabe recurso para a etapa da entrevista.
- 7.5 O não cumprimento dos requisitos da função acarretará a desclassificação do candidato.

8. DA BANCA DE SELEÇÃO

8.1. O julgamento das etapas deste processo seletivo será realizado por Bancas Examinadoras especialmente designada para este fim, pela Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes de Sapezal.

8.2. É competência da Banca Examinadora:

- I. Analisar, deferir ou indeferir as inscrições;
- II. Avaliar e pontuar os títulos e documentos dos candidatos;
- III. Realizar as entrevistas com os candidatos.
- IV. Organizar a relação de candidatos avaliados com suas respectivas situações (aprovado, classificado, desclassificado e eliminado).
- V. Entregar toda a documentação dos candidatos à Diretoria de Gestão de Educação a Distância vinculada a CAPES UAB POLOS.

8.3. A Banca Examinadora será formada por, no mínimo, 03 (três) membros.

8.4. É vedada a participação na Banca Examinadora:

- I. De cônjuge de candidato, mesmo que separado judicialmente, divorciado ou companheiro;
- II. De ascendente ou descendente de candidato, ou colateral até segundo grau, seja parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;
- III. De sócio de candidato em atividade profissional;
- IV. De candidato inscrito na vaga deste edital.

9. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

9.1 A Nota Final de classificação será obtida pela soma das notas da Etapa de Análise de Títulos e Documentos e da Etapa de Entrevista.

9.2. Cumpridas as etapas do seletivo, será publicado o resultado preliminar, contra o qual se poderá interpor recurso na forma e tempo estipulados neste edital.

9.3 Todas as publicações referentes ao processo seletivo simplificado serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes de Sapezal.

9.4 Superado o período de interposição de recursos contra o resultado preliminar do processo seletivo, a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes de Sapezal,



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

julgará os recursos, tornando público seu resultado, assim como o resultado final do processo seletivo, contra os quais não cabe recurso.

10. DA CONVOCAÇÃO

A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação conforme demanda.

11. DO RECURSO

11.1. Caberá recurso por parte do candidato no prazo de 2 (três) dias úteis após a divulgação do resultado.

11.2 O recurso deverá ser protocolado pelo candidato na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes de Sapezal, mediante o preenchimento do formulário (anexo III) e será analisado pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

11.3 O prazo será de 3 (três) dias úteis para divulgação do parecer do recurso.

11.4. Após análise dos recursos protocolados, caso haja alteração na ordem de classificação dos candidatos, novo resultado da seleção será publicado;

11.5. Não caberá recurso do recurso.

11.6 A decisão da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado é soberana.

12. DAS ATRIBUIÇÕES

I - Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES;

II - Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;

III - Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;

IV - Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;

V - Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;

VI - Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;

VII - Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;

VIII - Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;

IX - 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.

X - Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;

XI - Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;

XII - Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;

XIII - Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;

XIV - Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;

XV - Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

- XVI - Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância - DED;
- XVII - Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes;
- XVIII - Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
- XIX - Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;
- XX - Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- XXI - Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
- XXII - Estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando as ações sob sua responsabilidade no polo, buscando saber as suas dificuldades e razão de ausências, a fim de promover a sua permanência e aproveitamento no curso;
- XXIII - Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
- XXIV - Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

13. DA PUBLICIDADE E DO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

13.1 Todos os comunicados e editais complementares sobre este processo seletivo serão publicados no endereço eletrônico: <https://www.sapezal.mt.gov.br/>

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e editais complementares deste processo seletivo por meio do endereço: eletrônico: <https://www.sapezal.mt.gov.br/> e mural da Secretarial Municipal de Educação Cultura e Esportes de Sapezal.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado designada pela Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes de Sapezal.

13.2. Este edital é regulado pelas Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 232/2019, Portaria Capes 15/2017.

13.3 O Coordenador do Polo UAB poderá receber Bolsa conforme legislação vigente e regulamentações da DED/CAPES.

13.4 Todos os atos praticados pela autoridade responsável pelo processo seletivo deverão ser registrados.

13.5 O resultado do processo seletivo deverá ser comunicado pela autoridade responsável à CAPES.

13.6 O edital do processo seletivo deverá ser submetido à assessoria jurídica ou órgão equivalente para verificação de conformidade jurídica.

13.7 O edital do processo seletivo deverá ser amplamente divulgado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo final de inscrições.





CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

13.8 O Processo Seletivo Simplificado se aplica exclusivamente ao Coordenador de Polo UAB Bolsista.

14.O prazo de validade do processo seletivo será de 4 (quatro) anos a contar da data de publicação do resultado final.

Sapezal, MT 04 de maio de 2020.

Nelci Terezinha Rauber Ansolin
Secretária Mun. de Educação, Cultura e Esporte
Port. N° 004/2017



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

FICHA DE INSCRIÇÃO –
ANEXO I - DOCUMENTADO

Nome Completo		
CPF		
RG	Órgão	Data de exp.
Naturalidade		Data de Nascimento
Endereço:		N°
Bairro:	Cidade	UF
Telefone para contato:		
E-mail:		
Link do Currículo Lattes:		
Graduação/Curso:	Ano da formação:	
Universidade/Faculdade/ Centro:		
Vínculo Institucional:		
Currículo Lattes (plataforma lates) documentado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Comprovante de residência no município do Polo UAB	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Comprovante de Docente da Educação Básica Pública	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Comprovante de Agente Público vinculado ao mantenedor do Polo UAB;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

Declaração do candidato de disponibilidade para atuar conforme carga horária estabelecida para o Polo UAB, com mínimo de 20 horas semanais.	() Sim () Não
Comprovante de experiência mínima de um ano no magistério	() Sim () Não
Comprovante de formação em nível Superior	() Sim () Não
Declaração do candidato de que não está nomeado em cargo em comissão de Secretário Municipal ou equivalente.	() Sim () Não

Os comprovantes e declarações estabelecidos na ficha de inscrição deverão estar anexados.

Sapezal, MT, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

PROVA DE TÍTULOS: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

ANEXO II

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ **RG:** _____

Tabela de Pontuação para Análise do Currículo

1. DA TITULAÇÃO					
Titulação		Pontos	Nota máxima	Pontuação do candidato	Pontuação da banca
1.1	Doutorado	15	15		
1.2	Mestrado	10	10		
1.3	Especialização	5	5		
	Subtotal		15		
2. ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO (De 2015 a 2020)					
Funções		Pontos	Nota máxima	Pontuação do candidato	Pontuação da banca
2.1	Coordenação de projetos na Educação Básica (em escolas) com vistas à melhoria do ensino básico	0,6	3		
2.2	Participação em projetos na Educação Básica (em escolas) com vistas à melhoria do ensino básico	0,6	3		
	Subtotal		6		
3. OUTRAS ATIVIDADES ACADÊMICAS REALIZADAS (De 2015 a 2020)					
Atividades Acadêmicas		Pontos	Nota máxima	Pontuação do candidato	Pontuação da banca
3.1	Participação em Banca Examinadora de concurso/seleção público/a para Magistério Superior ou educação básica de Instituições públicas	1	2		
3.2	Participação em Banca Examinadora Defesa de Dissertação ou Tese	0,5	2		
3.3	Participação em Banca Examinadora Defesa de Monografia (TCC de graduação e de Especialização)	0,2	2		
3.4	Cargos de gestão: Direção ou Coordenação (por ano)	0,6	3		
3.5	Membro em órgãos colegiados, comissões ou conselhos (por mandato)	0,2	2		
	Subtotal		11		



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

4. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (De 2015 a 2020)					
Apresentação, publicação ou participação		Pontos	Nota máxima	Pontuação do candidato	Pontuação da banca
4.1	Palestra/Conferência (apresentação)	1	2		
4.2	Mesa-redonda (composição)	0,5	2		
4.3	Minicurso, Oficina, Comunicação Oral, Artigo, Trabalho ou Poster (apresentação/publicação)	0,5	2		
4.4	Participação em eventos científicos, educacionais ou de gestão pública (por evento)	0,2	2		
4.5	Participação em curso de formação pedagógica na EAD, com carga horária mínima de 20 horas (por curso)	0,2	2		
4.6	Organização de eventos	0,4	2		
	Subtotal		12		
5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (De 2015 a 2020)					
Experiências		Pontos	Nota máxima	Pontuação do candidato	Pontuação da banca
5.1	Docência na Educação Básica (por ano letivo)	2,5	5		
5.2	Docência na Educação Superior (por semestre letivo)	2,5	5		
	Subtotal		10		
6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM EAD (De 2015 a 2020)					
Experiências		Pontos	Nota máxima	Pontuação do candidato	Pontuação da banca
6.1	Docência em EaD no Ensino Superior (por semestre letivo) não cumulativo com a docência no superior presencial e de modalidades diferenciadas	2,5	25		
6.2	Tutoria em EaD (por semestre letivo)	2,5	25		
	Gestor de polo UAB (por semestre letivo)	3,0	30		
	Subtotal		80		
7	Total da pontuação do Barema				

FORMAÇÃO OU EXPERIÊNCIA NÃO COMPROVADA NÃO SERÁ CONTABILIZADA.

Cidade _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

FORMULÁRIO PARA RECURSO – ANEXO III

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, CPF: _____, apresento recurso junto a esta Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

Objeto de contestação:

Os argumentos:

Documentos anexos:

Cidade _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato _____



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO DE DISPONIBILIDADE PARA ATUAR CONFORME CARGA HORÁRIA ESTABELECIDADA PARA O POLO UAB ANEXO IV

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, CPF: _____, declaro que possuo disponibilidade para atuar na função e atribuições estabelecidas na Portaria Capes 232/2019 conforme a carga horária estabelecida para o horário de funcionamento do Polo UAB, sendo no mínimo 20 horas semanais.

Cidade _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

**DECLARAÇÃO DO CANDIDATO DE NÃO ESTAR NOMEADO PARA O CARGO EM
COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL OU EQUIVALENTE –
ANEXO V**

Eu, _____, portador (a) do
documento de identidade nº _____, CPF:
_____, declaro que não estou exercendo cargo em comissão de
secretário municipal ou equivalente, conforme Portaria Capes 232/2019.

Cidade _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato _____



CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

**EDITAL Nº 001/2020–PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COORDENADOR DE
POLO PRESENCIAL UAB**

ANEXO VI CRONOGRAMA

Evento	Data
Publicação do Edital	04/05/2020
Período das Inscrições	05/06 a 12/06/2020
Resultado da Análise das Inscrições	15/06/2020
Convocação para entrevista	17/06/2020
Realização da entrevista	18/06/2020
Resultado Preliminar do Processo Seletivo	19/06/2020
Recursos contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo	22 e 23/06/2020
Resultado da análise dos recursos contra o Resultado Preliminar	24/06/2020
Publicação e Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	25/06/2020