

## EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OURICURI, através da Secretaria Municipal Educação no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 183, de 21.10.2016, publicada no Diário Oficial da União de 24.10.2016, Portaria nº 15, de 23.01.2017, publicada no Diário Oficial da União de 25.01.2017, Portaria nº 249, de 08.11.2018, publicada no Oficial da União de 12.11.2018 e Lei de nº 11.273, de 06.02.2006, publicada no Oficial da União de 07.02.2006, torna pública a abertura de Inscrições e as normas estabelecidas para realização do processo de seleção para provimento da função de Coordenador de Polo UAB, com lotação no Polo UAB OURICURI.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo regido por este Edital visa o provimento de 01 (uma) vaga de função gratificada através da concessão e pagamento de bolsa pelo Sistema da Universidade Aberta do Brasil, sob responsabilidade da Diretoria de Educação a Distância/Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – DED/CAPES, para a função de Coordenador de Polo UAB, conforme o Anexo II deste edital.
- 1.2 A Secretaria Municipal de Educação divulgará por meio do endereço eletrônico [www.ouricuri.pe.gov.br/novosite/](http://www.ouricuri.pe.gov.br/novosite/), a relação dos membros integrantes da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela mesma, a qual é responsável pelas etapas desta seleção.

### 2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO DE COORDENADOR DE POLO MUNICIPAL UAB OURICURI

A seleção se dará no âmbito Municipal e terá como público alvo servidores públicos efetivos, com curso superior acompanhado de curso de pós-graduação stricto e/ou lato sensu na área de Educação, conforme requisitos abaixo:

- a) Servidor Público ativo ou aposentado;
- b) No mínimo, 1 (um) ano de experiência no magistério;
- c) Dedicção exclusiva ao polo UAB e;
- d) Experiência em educação a distância com no mínimo 2 (dois) anos;
- e) Formação de nível superior;
- f) Residir no município ou no máximo de 30 km do Polo Ouricuri UAB.

### 3. DA SELEÇÃO

- 3.1 - A seleção acontecerá em 01 (única) etapa de caráter eliminatório e classificatório.
- 3.2 - A avaliação Curricular, constará da experiência profissional e dos títulos do candidato.
- 3.3 - A avaliação Curricular levará em consideração os critérios estabelecidos neste Edital.

#### 4. DA FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Ao Coordenador Polo UAB compete exercer as atividades de coordenação e supervisão de infraestrutura a ser disponibilizada em perfeitas condições de uso para viabilizar atividades realizadas no âmbito do Polo, além das demais atribuições previstas neste Edital, e que direta ou indiretamente se relacionem com sua função. As atribuições referentes à função ofertada neste processo seletivo estão descritas no Anexo VI

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para o presente Processo Seletivo serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, na Secretaria de Educação, localizada no **Endereço:** Avenida Manoel Irineu de Araújo 244 - Centro – Ouricuri, no período constante do Anexo I.

5.1. São procedimentos para a inscrição:

a) preencher completamente o Formulário de Inscrição (Anexo V), e a tabela de pontuação de análise de experiência profissional e de títulos, documentos de comprovação da formação, observados os requisitos mínimos previstos no item 2 e da experiência profissional, de acordo com o estabelecido na Tabela de Pontuação / Análise da Experiência Profissional e de Títulos, do Anexo III.

b) Os documentos ilegíveis serão considerados sem validade e não será atribuída pontuação.

5.2. No ato da Inscrição, o candidato deverá solicitar o comprovante de Inscrição, após conferi-lo, certificando-se de que foi devidamente preenchido.

5.3. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, podendo ser excluído do processo seletivo, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

5.4. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

5.5. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

5.6. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade, exceto carteira nacional de habilitação, conforme Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN.

5.7. Serão considerados válidos, para comprovação de experiência profissional, os seguintes documentos:

- Ato de nomeação e exoneração do(s) cargos(s) comissionados;
- Portaria ou outro ato de gestão que comprove a sua designação ou dispensa da(s) Função(ões) Gratificada(s);

5.8. Documentos apresentados em desconformidade com as exigências deste edital serão desconsiderados.

5.9. A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

5.10. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

## 6. DA AVALIAÇÃO

6.1 Etapa única: Avaliação Curricular e Títulos.

6.1.1 A distribuição da pontuação por titulação e experiência profissional será de acordo com o Anexo III.

6.2 Estará desclassificado o candidato que obtiver nota menor que 60% (sessenta por cento) em relação à maior nota classificatória;

6.3 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) O candidato de maior idade;
- b) O candidato com maior pontuação na Experiência Profissional na Universidade Aberta do Brasil.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá interposição de recurso contra a Avaliação Curricular no prazo fixado no Anexo I deste Edital, e para tanto, o candidato deverá utilizar o modelo de requerimento constante no Anexo IV.

7.2. Os recursos serão dirigidos à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, e deverão ser entregues pessoalmente na Secretaria de Educação;

7.3. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

7.4. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), bem como recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste Edital;

7.5. Quando da interposição do recurso não será permitido anexar nenhum documento.

## 8. DOS RESULTADOS

8.1. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo nota final igual ou maior que 6,0 (seis);

8.2. Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios, em ordem decrescente:

- a- Maior idade;

- b - Maior pontuação como coordenador de Polo;
- c- Maior pontuação em experiência na EAD;

8.3 Será nomeado para a função de Coordenador de Polo UAB, apenas (01) um dos candidatos selecionados: o primeiro candidato da lista dos classificados, por ordem decrescente de pontuação no cômputo geral de notas;

8.4 A Secretaria Municipal de Educação divulgará os resultados.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O prazo de validade do processo de seleção é de 4 (quatro) anos contados da data de publicação da homologação do resultado dos candidatos selecionados, por ordem de classificação.

9.2 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital.

9.3 São de inteira responsabilidade dos candidatos as despesas necessárias a sua participação na presente seleção, inclusive decorrentes de deslocamento e hospedagem.

9.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvida a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

Ouricuri/PE, 10 de dezembro de 2023.

## ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL E HORÁRIOS
Publicação do edital	<b>10/12/2023</b>	Horário: 8 às 13 horas Local: Secretaria Municipal de Educação
Período de Inscrição	<b>11/12/2023</b> a <b>21/12/2023</b>	Local: Secretaria Municipal de Educação Horário: 8 às 13 horas Inscrição 11/12/2023 a 21/12/2023 Local: Secretaria Municipal
Divulgação no site <a href="http://www.ouricuri.pe.gov.br/novosite/home/">http://www.ouricuri.pe.gov.br/novosite/home/</a> da Comissão Especial	<b>12/12/2023</b>	Site <a href="http://www.ouricuri.pe.gov.br/novosite/home/">http://www.ouricuri.pe.gov.br/novosite/home/</a>
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular e Títulos	<b>29/12/2023</b>	Local: Secretaria Municipal de Educação Horário: 8 às 13 horas
Resultado Preliminar	<b>03/01/2024</b>	Local: Secretaria Municipal de Educação Horário: 8 às 13 horas
Recurso do Resultado Preliminar	<b>03/01/2024</b> a <b>05/01/2024</b>	Local: Secretaria Municipal de Educação Horário: 8 às 13 horas
Resultado Final e Homologação	<b>11/01/2024</b>	Local: Secretaria Municipal de Educação Horário: 8 às 13 horas

## ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

Número de Vaga Município	Município	Endereço
01	Ouricuri	Polo da Universidade Aberta do Brasil de Educação A Distância de Ouricuri-PE Núcleo de Ensino Superior Deputado Felipe Coelho Estrada Vicinal do Açude Tamboril – Ouricuri-PE 56.200-000

### ANEXO III – AVALIAÇÃO CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nº. de Ordem	Títulos	Valor Unitário	Pontuação Máxima
a)	Doutorado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	5	20
b)	Mestrado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	5	
c)	Curso Superior de Licenciatura em qualquer área de conhecimento, reconhecido pelo MEC.	4	
d)	Especialização (Lato Sensu) na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	3	
e)	Especialização (Lato Sensu) em Gestão Pública, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas	3	
f)	Curso de Aperfeiçoamento em Gestão de Polo de EAD, ministrado por Instituição reconhecida pelo MEC.	2 pontos para cada 10 horas (máximo 20 pontos)	20
g)	Cargo de Gestão de Polo UAB (Coordenação de Polo ou Assistente à Docência) nos últimos 10 anos.	2 pontos por cada ano (no máximo 20 pontos)	20
h)	Cargo ou trabalho em atividade pedagógica nos últimos 10 anos	2 pontos para cada ano (no máximo 20 pontos)	20
i)	Experiência em Educação à Distância no Sistema UAB nos últimos 10 anos.	2 pontos para cada ano (no máximo 20 pontos)	20
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>100</b>

## ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO

### RECURSO À SELEÇÃO PARA O CARGO DE COORDENADOR DE POLO UAB

Nome do candidato:

---

Função \_\_\_\_\_ À  
Secretaria Municipal de Educação e a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado. Como candidato ao Processo Seletivo desta Secretaria, solicito a revisão de minha pontuação sob os seguintes argumentos:

---

---

---

---

---

---

---

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2023

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Atenção:

Preencher o recurso com letra legível; Apresentar argumentações claras e concisas; Especificar etapa do processo a que se refere o recurso; e Preencher o recurso em 02(duas) vias, das quais 01(uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.



## ANEXO V – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE COORDENADOR DE POLO UAB</b>			
Solicito a inclusão dos meus dados na Seleção para atuar como Coordenador de Polo UAB			
<b>UNIDADE DE LOTAÇÃO:</b>			
() Polo UAB de			
<b>Curso de Formação:</b>			
<b>I – IDENTIFICAÇÃO</b>			
Nome do Candidato:			
Endereço:			Nº.:
Bairro:	Cidade:	CEP:	UF:
Fones:			
RG:	Órgão Emissor:	Data de Emissão: / /	
CPF:	PIS/PASEP:	Ano 1º Emprego:	
Título de Eleitor:		Zona:	Secção:
Cart. Profissional Nº.:	Série:	UF:	Data Expedição: //
Certif. Reservista Nº.:			
Sexo: M ( ) F ( )	Estado Civil:	Data Nascimento: //	
Naturalidade:		Nacionalidade:	

Nome do Pai:	Nome da Mãe:
E-mail:	
<b>II – DADOS PROFISSIONAIS</b>	
Situação Funcional: Outro Vínculo Empregatício: Sim (    )    Não (    )	
Função:	Tempo de Serviço:
Local e data:	
<b>Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.</b>	

## ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

### Coordenador de Polo UAB (Portaria CAPES nº 15/2018)

- 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;
- 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.