



**Estado de Minas Gerais**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROMANDEL**  
**Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo**  
**Administração 2021/2024**

---

**PROCESSO SELETIVO ESPECIFICO - COORDENADOR(A) DE POLO UAB**  
**EDITAL Nº 001/2021 – Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo**

A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Prefeito do Município de Coromandel/MG, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna pública a seleção para Coordenador de Polo para atuar no Polo UAB no município de Coromandel-MG.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A presente seleção de candidatos a Coordenadores de Polo UAB será regida conforme instrução das Portarias Cape nº. 183/2016, Portaria Capes 232/2018 e os princípios que regem a Administração Pública da Constituição Federal. (Art. 16 da Portaria Capes 232/2018).

### **2. DA VAGA**

(1) Vaga para Coordenador (a) de Polo UAB. (Art. 13 da Portaria Capes 232/2018).

### **3. DOS REQUISITOS DO CARGO:**

- a) Ser graduado em nível superior em qualquer área (Art. 4 da Portaria Capes 183/2016).
- b) Ser docente da Educação Básica Público Municipal vinculado à Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo, como servidor efetivo, com no mínimo 03 anos de experiência no ensino básico e estar em efetivo exercício até a data de publicação do edital (Art. 13 da Portaria CAPES 232/2019).
- c) Residir no município do Polo UAB para o qual pleiteia a vaga (Art. 13 da Portaria CAPES 232/2019).
- d) Ter disponibilidade para dedicação integral e exclusiva ao Polo, inclusive para acompanhar as atividades presenciais aos sábados e domingos (Portaria CAPES 15/2017).
- e) Experiência em Educação a Distância.
- f) Experiência em Gestão Educacional.

- g) Domínio com o uso do computador, internet, web conferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem.
- h) Disponibilidade para viagem para Encontros presenciais e reuniões.

#### **4. DA FUNÇÃO**

4.1 Função: Coordenador de Polo UAB (*Art.2 da Portaria Capes*)

4.2 Descrição das atividades: Gestão e Administração do Polo UAB-Coromandel (*Art.2 da Portaria CAPES 232/2019*).

4.3 Regime de Trabalho: No mínimo 20 horas. Podendo ser ampliada para até 40 horas semanais, em regime integral do cargo efetivo, caso seja acrescida à carga horária do cargo efetivo do candidato.

4.4 Horários: De segunda a sexta feira de segunda a sexta, finais de semana quando agendado, conforme calendário acadêmico das IES.

#### **5. DA INSCRIÇÃO**

5.1 Período de inscrição: 05/07/2021 a 08/07/2021.

5.2 Devido à necessidade de diminuição do fluxo de pessoas e de se evitar aglomeração, todo o processo seletivo simplificado será realizado via online e não será permitida outra forma de realização de inscrição.

5.3 As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico [semec@coromandel.mg.gov.br](mailto:semec@coromandel.mg.gov.br), no qual deverão ser inseridos os documentos listados no item 6 (da documentação) juntamente com os documentos comprobatórios referentes ao item 3. Todos os documentos deverão ser enviados no formato PDF, não sendo aceito outro tipo de formato.

5.4 Para fins de identificação, ao efetuar a inscrição, no campo Assunto do e-mail o candidato deverá preencher o seu nome completo de modo a facilitar a sua identificação.

5.5 Após a inscrição, não será permitida a inclusão de novos documentos.

5.6 O envio do Currículo Lattes deverá ser atualizado, em arquivo PDF, gerado na página: <http://lattes.cnpq.br/>.

5.7 O candidato que enviar a documentação incompleta ou fora do prazo de inscrição, terá sua inscrição anulada.

#### **6 DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1 Formulário de Inscrição (Anexo I) devidamente preenchido, impresso e assinado.





6.2 *Curriculum Lattes* atualizado, devidamente preenchido com os dados solicitados no Anexo I com disponibilização do link para acesso.

6.3 Comprovante de formação superior através de cópia do Diploma e Histórico Escolar (Art. 4 da Portaria Capes 183/2016).

6.4 Comprovante de endereço atualizado.

6.5 Comprovante de experiência de no mínimo um ano na Educação Básica Pública. (Art. 1 da Portaria Capes 15/2017).

6.6 Comprovante de agente público vinculado ao mantenedor do Polo UAB (Art. 16 da Portaria CAPES 232/2019).

6.7 Declaração (Anexo III) de disponibilidade para dedicação integral à função de Coordenador de Polo UAB assinada pela Chefia imediata para viagens a trabalho, inclusive para acompanhar as atividades presenciais aos sábados e domingos ( Art. 7 da Portaria Capes 232/2019).

6.8 Comprovante de exercício profissional em Educação a Distância.

6.9 Autodeclaração do candidato de que possui domínio no uso do computador, internet, webconferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem. Caso seja diagnosticado que a autodeclaração não corresponde com o teor declarado, o candidato é automaticamente desclassificado, a qualquer tempo (Anexo II).

## 7. DA SELEÇÃO

7.1 A seleção dos Coordenadores de Polo UAB será realizada pela Comissão de Seleção designada pelo Prefeito Municipal e pela Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo a qual ficará responsável pela análise, avaliação nas três etapas relacionadas abaixo:

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

7.1.2 **Segunda Etapa** (Fase Classificatória): Análise da pontuação do *Curriculum Lattes*.

7.2 Em caso de empate terá preferência o que tiver maior idade.

## 8. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

8.1 O resultado da seleção obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, com base na pontuação obtida na segunda etapa deste edital (Modelo Anexo V). Os primeiros dois primeiros classificados serão convocados em dia e hora agendados para participação para a terceira etapa.



8.2 O processo seletivo simplificado obedecerá ao seguinte cronograma:

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
<b>Divulgação</b>	16/06/2021 a 08/07/2021
<b>Análise da documentação</b>	09/07/2021 a 12/07/2021
<b>Divulgação do resultado preliminar</b>	12/07/2021 às 15 h
<b>Recurso contra o resultado preliminar</b>	13/07/2021 a 19/07/2021
<b>Resultado Final</b>	23/07/2021

8.2 O resultado da seleção será publicado pela Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo nos meios de comunicação e através do e-mail enviado pelo candidato.

## **9. DA CONVOCAÇÃO**

A convocação será realizada pela Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo conforme a demanda.

## **10. DO RECURSO**

10.1 Caberá recurso por parte do candidato (Art. 11 da Portaria Capes 232/2019) no prazo de 3 (três) dias úteis (das 8h às 12h e das 14h às 17h. após a divulgação do resultado. O recurso deverá ser preenchido e enviado através do endereço eletrônico [semec@coromandel.mg.gov.br](mailto:semec@coromandel.mg.gov.br) (Anexo IV ) e será analisado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

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

## **11. DA REMUNERAÇÃO**

O valor será pago através de bolsa de Coordenador do Polo UAB, tendo como base a Portaria da CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016 e Portaria Capes 232/2018, que estabelecem orientações e diretrizes para concessão e pagamento de bolsas de estudo e pesquisa.

## **12. DAS ATRIBUIÇÕES**



- I. Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos.
- II. Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso.
- III. Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo.
- IV. Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas.
- V. Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo.
- VI. Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos.
- VII. 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.
- VIII. Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos.
- IX. Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes.
- X. Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos.
- XI. Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade.
- XII. Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo.
- XIII. Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator.
- XIV. Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância – DED.
- XV. Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes.
- XVI. Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos.
- XVII. Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais.
- XVIII. Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão.

- XIX. Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB.
- XX. 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.
- XXI. Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre.
- XXII. Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações. (Art.3 da Portaria CAPES 232/2019).
- XXIII. Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES.
- XXIV. Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os casos omissos serão tratados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Prefeito Municipal e pela Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo que será criada para determinado fim.

13.2 Este edital é regulado pelas Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 232/2018, Portaria Capes 15/2017 e os princípios que regem a administração pública da Constituição Federal, bem como prever a possibilidade de recurso do resultado. (Art. 11 da Portaria Capes 232/2018).

13.3 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará desclassificação do (a) candidato (a) a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis. (sugestão do Fórum).

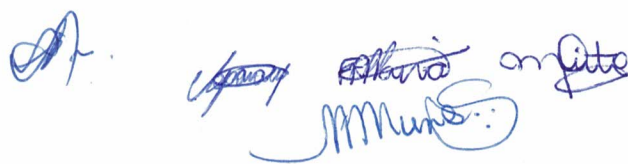
13.4 Todos os atos praticados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado serão registrados em Ata.

13.5 O resultado final do processo seletivo deverá ser comunicado à DED/CAPES.

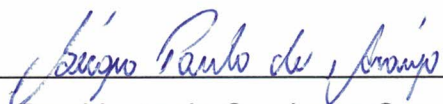
13.6 A validade do processo seletivo é de quatro anos. (Art. 10 da Portaria Capes 232/2018).

13.7 A redação deste Edital deverá ser submetida à assessoria jurídica ou órgão equivalente na entidade responsável pelo processo seletivo para verificação da conformidade jurídica (Art. 11 da Portaria Capes 232/2018).

13.8 O Processo Seletivo deverá ser amplamente divulgado com antecedência mínima de 30 dias do prazo final das inscrições. (Art. 11 da Portaria Capes 232/2018).

Handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page. One signature is clearly legible as 'Munis' with a circled 'S'.

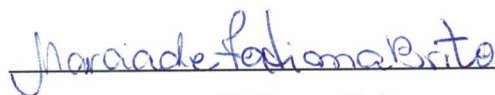
Coromandel, 15 de junho de 2021.



Presidente da Comissão Organizadora



1ª Secretária



2ª Secretária



Gestora Municipal de Educação de Coromandel







**ANEXO II – DECLARAÇÃO**

**Capacidade Técnica / Processo Seletivo para Coordenador de Polo UAB**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no  
CPF nº \_\_\_\_\_, declaro à comissão Especial do Processo  
Seletivo Simplificado que tenho conhecimento e domínio no uso de computador, internet,  
web conferência, videoconferência e ambiente virtual de aprendizagem.

Coromandel, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

### ANEXO III – DECLARAÇÃO

**Disponibilidade à dedicação integral ao polo, para viagens a trabalho, inclusive para acompanhar as atividades presenciais aos sábados e domingos.**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no  
CPF nº \_\_\_\_\_, declaro à comissão Especial do Processo  
Seletivo Simplificado que tenho disponibilidade para dedicação integral e exclusiva ao  
Polo UAB –Coromandel, para viajar atendendo as demandas do trabalho, inclusive para  
acompanhar as atividades presenciais aos sábados e domingos.

Coromandel, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do Candidato

---

Assinatura da Chefia Imediata

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO PARA RECURSO**  
**Processo Seletivo para Coordenador de Polo UAB**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no  
CPF nº \_\_\_\_\_, apresento recurso junto a esta comissão  
Especial do Processo Seletivo Simplificado Objeto de  
contestação: \_\_\_\_\_

Os \_\_\_\_\_ argumentos  
são: \_\_\_\_\_

Documentos anexos:

Coromandel, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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



**ANEXO V**  
**TABELA DE PONTUAÇÃO**  
**Processo Seletivo para Coordenador de Polo UAB**

CRITÉRIOS	VALORES	PONTUAÇÃO
Graduação (máximo um) (comprovar titulação)	02	Máximo 02 pontos
Especialização (máximo um) (comprovar titulação)	02	Máximo 02 pontos
Mestrado (máximo um) (comprovar titulação)	02	Máximo 02 pontos
Doutorado (máximo um) (comprovar titulação)	02	Máximo 02 pontos
Exercício de atividade na área de Educação a Distância: 01 ponto a cada 02 anos.	01	Máximo 04 pontos
Exercício de atividade como docente da Educação Básica: 01 ponto a cada 02 anos.	01	Máximo 04 pontos
Exercício de atividades em Gestão Educacional: 01 ponto a cada 02 anos.	01	Máximo 04 pontos
<b>Total de pontos acumulados pelo candidato</b>		