



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI**

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL do Município de Mari, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna pública a seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no Polo UAB no município de Mari - PB.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção de candidatos a Coordenadores de Polo UAB será regida conforme instruções das Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 15/2017 Portaria Capes 102/2019.

2. DA VAGA

Coordenador de Polo UAB. (1 vaga)

3. DOS REQUISITOS DO CARGO:

- 3.1 Ser graduado em nível superior e Especialista em EAD;
- 3.2 Docente Efetivo da Educação Básica Pública do município sede do Polo;
- 3.3 Mínimo de um ano de experiência no magistério;
- 3.4 Experiência de Gestão de Polo EaD;
- 3.5 Dedicção exclusiva.

4. REGIME DE TRABALHO

- 4.1 Função: Coordenador de Polo UAB
- 4.2 Descrição das atividades: atividades de gestão
- 4.3 Carga horária: mínimo de 20 horas, podendo ser ampliada em até 40 horas com gratificação.
- 4.4 Escala de trabalho: segunda a sexta-feira

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Período de inscrição: **14 à 16 de fevereiro 2024.**
- 5.2 Procedimentos para inscrição: Preencher o Formulário de Inscrição (anexo I - documentado) e o Curriculum Lattes (anexo II - documentado) e encaminhar para o e-mail: comissaopssmaripb@gmail.com
- 5.3 O candidato que enviar a documentação incompleta ou fora do prazo de inscrição ou não cumprir os requisitos do cargo ou não atender o regime de trabalho terá sua inscrição anulada.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

- 6.1 Formulário de Inscrição (anexo I - documentado)
- 6.2 *Curriculum Lattes* (anexo II - documentado).
- 6.3 Comprovante de formação superior
- 6.4 Comprovante de Docente Efetivo da Educação Básica Pública do município sede do Polo;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI

- 6.5 Comprovante da experiência de no mínimo um ano no magistério;
- 6.6 Comprovante de experiência de no mínimo um ano na Gestão de Polo;
- 6.7 Comprovante de experiência de no mínimo um ano em EaD (Tutor Presencial e/ou a Distância);
- 6.8 Comprovante de que tem disponibilidade para a dedicação exclusiva à função de Coordenador de Polo UAB.
- 6.9 Declaração de que possui disponibilidade para atuar na Função de acordo com a carga horária estabelecida.

7. DA SELEÇÃO

- 7.1 A seleção dos Coordenadores de Polo UAB será realizada pela **Comissão Municipal Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados (Portaria 023/2024)**, designada pelo Prefeito Constitucional 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* (anexo II).
- 7.4 Em caso de empate terá preferência o que tiver maior tempo de experiência profissional em Coordenação de Polos EaD.

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;
- 8.2 Todas as publicações referentes ao processo seletivo simplificado serão realizadas pela Comissão Municipal Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados e publicada no diário oficial do município.

9. DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	08/02/2024
INSCRIÇÕES	14 a 16/02/2024
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	19/02/2024
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS	20/02/2024
RESULTADO PRELIMINAR	23/02/2024
RECURSO	24/02/2024
RESULTADO FINAL	27/02/2024

10. DA CONVOCAÇÃO

A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e publicada no diário oficial do município conforme a demanda.

11. DO RECURSO

- 11.1 Caberá recurso por parte do candidato no prazo de 1 (um) dia útil (das 8h às



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI

17h.) após a divulgação do resultado. O recurso deverá ser encaminhado para o email: comissaopssmaripb@gmail.com mediante o preenchimento do formulário (anexo III) e será analisado pela Comissão Municipal Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados.

11.2 O prazo será de 1 (um) dias útil para divulgação do parecer do recurso.

11.3 Caso o recurso protocolado, após análise da Comissão de Seleção do Processo Seletivo, modifique o resultado da seleção, novo resultado atualizado será publicado.

11.4 Caso o recurso protocolado seja indeferido pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, permanece o resultado da seleção divulgado anteriormente. Será publicado somente o indeferimento do recurso.

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 infra estrutura 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;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI

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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os casos omissos serão tratados pela Comissão Municipal Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados designada pelo Prefeito ou Secretaria de Estado da Educação

13.2 Este edital é regulado pelas Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 102/2019, Portaria Capes15/2017.

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 em Ata.

13.5 Os resultados dos processos seletivos deverão ser comunicados pela autoridade responsável à CAPES, por meio dos sistemas eletrônicos de gestão da UAB, no prazo de até 30 (trinta) dias após sua conclusão.

13.6 A validade do processo seletivo é de quatro anos

13.7 Os editais dos processos seletivos deverão ser submetidos à assessoria jurídica ou órgão equivalente para verificação de conformidade jurídica.

13.8 Os editais dos processos seletivos deverão ser amplamente divulgados, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo final de inscrições.

13.9. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Mari - PB; 08 de fevereiro de 2024.


ANTÔNIO GOMES DA SILVA
PREFEITO



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI**

FICHA DE INSCRIÇÃO – ANEXO I - DOCUMENTADO

NOME COMPLETO:		CPF:
RG:	E-MAIL:	TEL.
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		
Comprovante de Docente Efetivo da Educação Básica Pública do município sede do Polo		Possui () Não possui ()
Comprovante de disponibilidade para dedicação exclusiva		Possui () Não possui ()
Comprovante de disponibilidade para atuar conforme carga horária estabelecida no item 4 deste Edital.		Possui () Não possui ()
Comprovante de experiência mínima de um ano no magistério		Possui () Não possui ()
Comprovante de formação em nível Superior		Possui () Não possui ()
Comprovante de experiência de no mínimo um ano na Gestão de Polo		Possui () Não possui ()
Comprovante de experiência de no mínimo um ano em EAD (Tutor Presencial e/ou a Distância)		Possui () Não possui ()

.....,de de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI**

ANEXO II – FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

NOME COMPLETO:			
CPF		RG	

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	VALORES	PONTUAÇÃO
Doutorado (Comprovar titulação)	12 pontos	
Mestrado (Comprovar titulação)	09 pontos	
Especialização (Comprovar titulação)	07 pontos (máximo 1 especialização máximo 07 pontos)	
Graduação (comprovar titulação)	05 Pontos a cada graduação (máximo 1 graduação) (máximo 05 pontos)	
Cursos na gestão de Polos EAD (comprovar formação)	03 pontos para cada 10 horas (máximo 66 pontos)	
Cursos de Aperfeiçoamento ou Capacitação em EAD.	02 pontos para cada curso de no mínimo 30h (máximo 03 cursos)	
Experiência profissional em Coordenação de Polos EAD (comprovar atuação)	2 pontos a cada ano (máximo 26 pontos)	
Total de pontos acumulados pelo candidato – Pontuação máxima 100 pontos.		

.....de de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI**

FORMULÁRIO PARA RECURSO – MODELO - ANEXO III

Eu _____, portador(a) do documento de identidade nº, inscrito(a) no CPF: _____, apresento recurso junto a esta Comissão Municipal Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados

Objeto de contestação:

Os argumentos são:

Documentos anexos:

.....de de 2024.

Assinatura