



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Secretaria Municipal de Educação de Jaboticatubas, por meio da Portaria nº 102 de 06 de setembro de 2023, 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 Jaboticatubas, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

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 249/2018 e os princípios que regem a administração pública da Constituição Federal. (Portaria Capes 249/2018)

2. DA VAGA:

2.1. O objeto do presente edital é a seleção de profissional para prestar serviços à Municipalidade e preenchimento da Função de **Coordenador de Polo UAB** (conforme Portaria Capes 249/2018).

3. DOS REQUISITOS À FUNÇÃO:

3.1. Ser Graduado em nível superior (Portaria Capes 183/2016);


3.2. Ser professor da Rede Pública Municipal de Ensino atendendo os requisitos da Lei Federal 11.273/2006 (Portaria CAPES 183/2016);

3.3. Ser Professor vinculado em cargo efetivo ao mantenedor do Polo UAB (Portaria CAPES 153/2018);

3.4. Ser efetivo, empossado e ter cumprido o período comprobatório para efetivação ao cargo público (ter cumprido o estágio probatório);

3.5. Residir no município do Polo UAB (Portaria CAPES 153/2018);

3.6. Cumprir a carga horária do cargo efetivo, estando disponível para as atividades nos finais de semana, feriados e outros horários quando se fizerem necessários, sem prejuízo das atividades a serem realizadas no Polo;

Publicado em 15/09/23
Cadastro de Avisos da Prefeitura de Jaboticatubas / 183
Diário Oficial do Município, conforme
Art 1º - Ato das Disposições Transitórias - Lei Orgânica, 10/06/1990

Responsável pela publicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.7. Experiência mínima de um ano no magistério (Portaria Capes 183/2016);

3.8. Dedicção integral (Portaria CAPES 15/2017);

4. DA FUNÇÃO E DEMAIS EXIGÊNCIAS:

4.1. Função: Coordenador de Polo UAB (Portaria Capes 249/2018).

4.2. Descrição das atividades: Gestão e administração do Polo UAB (Portaria CAPES 153/2018).

4.3. Regime de Trabalho: Cumprimento da carga horária do cargo efetivo, estando disponível para as atividades nos finais de semana e outros horários quando se fizerem necessários.

4.4. Horário: de segunda a sexta-feira e aos sábados, domingos e/ou feriados que se fizerem necessários, devendo o horário ser ajustado ao horário de funcionamento do Polo.

5. DA INSCRIÇÃO:

5.1. Os candidatos interessados a se inscreverem no presente Processo Seletivo, deverão pessoalmente ou através de Procuração com firma reconhecida em cartório, comparecer junto à Secretaria Municipal de Educação, situada à Av. Benedito Valadares, nº 370, Centro, **Jaboticatubas/MG**, no período de **18/09/2023 a 18/10/2023**, no horário de **8h às 16h**, munido da documentação constante no **item 6.2** e efetuar sua inscrição.

5.2. Os documentos constantes no **item 6.2** deverão ser entregues no ato da inscrição, mediante fotocópias autenticadas ou conferidas com o original pelo responsável para efetivação da inscrição.

5.3. Não serão aceitos quaisquer tipos de documento ou títulos por via postal, fax, condicional ou extemporâneo.

5.4. Não serão aceitos quaisquer tipos de documento ou títulos, depois de concluída a inscrição.

5.5. O candidato que enviar a documentação incompleta terá sua inscrição anulada automaticamente.

6. DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1. Poderão participar do presente processo seletivo, pessoas físicas que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público, que





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

satisfaçam as condições fixadas neste edital e seus anexos, e que aceitem e respeitem as normas estabelecidas conforme as legislações vigentes.

6.2. Requisitos e documentos necessários para inscrição:

- a) Xérox de Documento de Identificação (Carteira de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação);
- b) Xérox de Cartão ou Comprovante de CPF (se estiver descrito no documento de identificação, fica facultativo);
- c) Xerox do Título Eleitoral e comprovação de estar quite com as obrigações eleitorais (xérox do comprovante da última votação ou declaração expedida por cartório eleitoral);
- d) Xérox de Comprovante de Residência (Portaria CAPES 153/2018) – será aceito comprovante dos últimos três meses, portanto, é necessário que o documento tenha referência de data;
- e) Comprovante de formação superior - Graduação (Portaria Capes 183/2016);
- f) Original e/ou cópia de documentação que comprove mínimo de um ano de experiência no Magistério Básico (Portaria Capes 183/2016);
- g) Comprovante de vínculo ao mantenedor do Polo UAB do município de Jaboticatubas (Portaria CAPES 153/2018);
- h) Declaração do candidato de dedicação integral para o cargo de Coordenador de Polo UAB, conforme modelo **(ANEXO II)** (Portaria CAPES 15/2017);
- i) Declaração do candidato de que possui domínio no uso do computador, internet, web conferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem, conforme modelo **(ANEXO III)**;
- j) Curriculum Lattes (será aceito o currículo modelo resumido);
- k) Ficha cadastral devidamente preenchida e assinada **(ANEXO IV)**.
- l) Comprovação de experiência profissional na Educação a Distância (se tiver);
- m) Comprovação de participação em Curso de capacitação para Coordenador de Polo (se tiver);
- n) Comprovação de participação em Curso de Gestão Articulada de Polos UAB (se tiver);
- o) Comprovação de conclusão de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado na área da Educação (se tiver);
- p) Comprovação de participação em curso de formação com foco na Gestão para a Educação a Distância (se tiver);
- q) Comprovação de participação em Seminários com foco na gestão para a Educação a Distância (se tiver);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

r) Comprovação de publicações de artigos e ou participação em livros sobre a Educação a Distância (se tiver).

7. DA SELEÇÃO:

7.1. A seleção dos Coordenadores de Polo UAB será realizada pela Comissão Organizadora designada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Portaria nº 102 de 06 de setembro de 2023, e será realizada conforme as etapas abaixo:

7.1.1. Primeira Etapa (**Fase eliminatória**): verificação dos documentos exigidos no **item 6.2** deste edital.

7.1.2. Segunda Etapa (**fase classificatória**): análise da pontuação, conforme especificado abaixo:

7.1.2.1. **Experiência profissional na Educação a Distância**, devidamente comprovada, distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de até 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias – 1,0 ponto;
- b) Experiência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) a 730 (setecentos e trinta) dias – 2,0 pontos;
- c) Experiência de 731 (setecentos e trinta e um) a 1.460 (um mil quatrocentos e sessenta) dias – 3,0 pontos;
- d) Experiência de 1.461 (um mil quatrocentos e sessenta e um) a 2.190 (dois mil cento e noventa) dias – 4,0 pontos;
- e) Experiência superior a 2.191 (dois mil cento e noventa e um) dias – 5,0 pontos.

7.1.2.1.1. A comprovação de tempo de serviço poderá ser feita por meio de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo do CGC/CNPJ e assinatura do responsável ou identificador digital.

7.1.2.2. Cursos:

- a) **Curso de capacitação para Coordenador de Polo**, com carga horária mínima de 150 horas; – 1,0 ponto;
- b) **Curso de Gestão Articulada de Polos UAB**, com carga horária mínima de 150 horas; – 1,0 ponto;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- c) **Pós Graduação** na área da Educação (concluída/ mínimo 360 horas/válido um único diploma/certificado) – 1,0 ponto;
- d) **Mestrado** na área da Educação (concluído) – 2,0 pontos;
- e) **Doutorado** na área da Educação (concluído) – 3,0 pontos;
- f) **Cursos de formação com foco na Gestão para a Educação a Distância**, com, no mínimo 40 (quarenta) horas de duração. Será atribuído 0,5 (meio) ponto por declaração, certificado ou diploma apresentado, até no máximo de 3,0 pontos;
- g) **Participação em Seminários com foco na gestão para a Educação a Distância**. Será atribuído 0,5 (meio) ponto por Seminário, até no máximo de 3,0 pontos;
- h) **Publicações de artigos e ou participação em livros sobre a Educação a Distância**. Será atribuído 0,5 (meio) ponto por cada comprovação, até no máximo de 3,0 pontos;

7.1.2.2.1. A contagem dos pontos referentes aos títulos de Pós-graduação, Mestrado e Doutorado não serão cumulativos.

7.1.2.2.2. Os títulos (diplomas/ certificados) deverão ter sido realizado após a conclusão da escolaridade exigida para a Função, e ser expedidos por Instituição de Ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos, reconhecida oficialmente.

7.1.2.2.3. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, por meio de fotocópia autenticada por cartório competente, ou através de autenticação mediante apresentação do original, por servidor da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas responsável pela efetivação da inscrição.

7.1.3. Em caso de empate recorrer-se-á, sucessivamente, aos critérios abaixo, para definir a classificação final do processo seletivo:

- a) O candidato que tiver maior tempo de experiência profissional com a Educação a Distância;
- b) O candidato que possuir Curso de Capacitação para Coordenador de Polo;
- c) O candidato que possuir maior pontuação em cursos de formação com foco na gestão para a Educação a Distância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 (fase classificatória).

8.2. O resultado da seleção será publicada pela Secretaria Municipal de Educação no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas e nas Escolas Municipais.

9. DA CONVOCAÇÃO:

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

10. DO RECURSO:

10.1. Caberá recurso por parte do candidato (Portaria Capes 249/2018) no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário de 8h às 16h, imediatamente após a data de divulgação do resultado parcial.

10.2. O recurso deverá ser protocolado pelo candidato junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, situado na Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro, Jaboticatubas/MG, em dia e horário de expediente, mediante o preenchimento do formulário **(ANEXO V)** e será analisado pela Comissão Organizadora, designada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Portaria nº 102 de 06 de setembro de 2023.

10.3. O início e o término do prazo somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação.

10.4. Será rejeitado, liminarmente, o recurso que:

- a) For protocolado fora do prazo;
- b) Não contiver a assinatura e identificação do candidato reclamante;
- c) Não estiver fundamentado;

10.5. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem acréscimo de documentação;

10.6. Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

10.7. O prazo será de 05 (cinco) dias úteis para divulgação do parecer do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11 – DO CADASTRO DE RESERVA:

11.1. Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos candidatos aprovados, que poderá ser utilizada posteriormente, em caso de afastamento do inicialmente recrutado ou de novas necessidades administrativas.

12. DA BOLSA:

12.1 Conforme determinação da DED/CAPES.

13. DAS ATRIBUIÇÕES:

- a) Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES;
- b) Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do Polo;
- c) Orquestrar junto às IPES presentes no Polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- d) Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do Polo às atividades da UAB quando for o caso;
- e) Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do Polo;
- f) Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;
- g) Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no Polo;
- h) Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;
- i) 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;
- j) Orquestrar junto as IPES presentes no Polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- k) Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;
- l) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- m) Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas de cada semestre;
- n) Realizar eventos acadêmicos e de integração do Polo à comunidade;
- o) Conhecer a estrutura de funcionamento do Polo e das IPES atuantes no mesmo;
- p) Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
- q) Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da DED;
- r) Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes;
- s) Organizar, a partir de dados das IPES presentes no Polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
- t) Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de Polos Estaduais;
- u) Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- v) Participar do processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
- w) Estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando as ações sob sua responsabilidade no polo, buscando saber as suas dificuldades e razão de ausências, no sentido promover a sua permanência e aproveitamento no curso;
- x) Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no Polo a cada semestre;
- y) Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do Polo de acordo com suas orientações.
- z) Garantir, junto ao Mantenedor, a acessibilidade ao Polo e às suas instalações, tais como, bibliotecas, laboratórios, banheiros, salas de estudo e demais dependências em conformidade com a legislação pública;
- aa) Demais atribuições correlatas;

14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

14.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do edital, devendo apresentar razões por escrito dirigidas à Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 102 de 06 de setembro de 2023;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.2. A impugnação deverá ser protocolada e endereçada à Comissão Organizadora, mediante requerimento devidamente fundamentado, datado, e conter dados que informem sobre a identidade do reclamante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data subsequente à data de publicação do edital;

14.3. O Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas está situado no Prédio da Prefeitura, Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro, Jaboticatubas/MG.

14.4. Não serão aceitos impugnação interpostos via postal, fax, internet ou protocolizados fora do prazo;

14.5. Compete à Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 102 de 06 de setembro de 2023, apreciar a impugnação tempestivamente protocolada, desde que, fundamentada, demonstre ilegalidade ou erro material.

14.6. Caso o pedido de impugnação seja apreciado como procedente pela Comissão Organizadora, o edital será revogado contendo as justificativas e novamente publicado, quando sanado as pendências.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Os casos omissos serão tratados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado designado pela Portaria nº 102 de 06 de setembro de 2023.

15.2. Este edital é regulado pelas Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 249/2018 e os princípios que regem a Administração Pública da Constituição Federal (Portaria Capes 249/2018).

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

15.4. Todos os atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado serão registrados em Ata (Portaria Capes 249/2018).

15.5. O resultado final do processo seletivo deverá ser comunicado à DED/CAPES no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do certame (Portaria Capes 249/2018).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.6. A validade do processo seletivo é de 04 (quatro anos). Em caso de substituição do Coordenador, a CAPES fixará prazo para que o mantenedor realize novo processo seletivo. (Portaria Capes 249/2018), salvo se o processo seletivo atual estiver em vigência.

15.7. O candidato que for classificado para a função de Coordenador de Polo, poderá exercer a função pelo período de 04 (quatro) anos conforme a Portaria Capes 249/2018.

15.8. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos;

15.9. Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer, plenamente, os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.

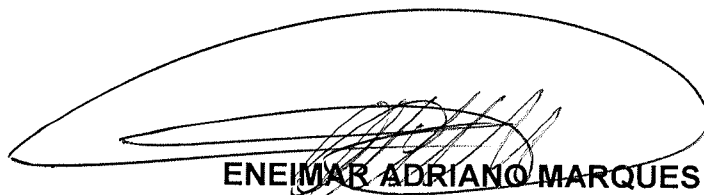
15.10. Todas as publicações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, situada à Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro, Jaboticatubas/MG.

15.11. Este presente edital poderá ser solicitado no seguinte e-mail: educacao@jaboticatubas.mg.gov.br;

15.12. Toda informação referente ao presente Processo Seletivo será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Comissão Organizadora nos seguintes números de telefone: **(31) 3683-1222**.

15.13. Caberá ao Prefeito a homologação do resultado do Processo Seletivo.

Jaboticatubas, 13 de setembro de 2023.



ENEIMAR ADRIANO MARQUES

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

DA VAGA E PRÉ-REQUISITOS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITOS.	VENCIMENTO MENSAL	SECRETARIA	Nº. DE VAGAS		TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANTAL
				Deficiente	Ampla Concorrência		
Coordenador Polo UAB	Ensino Superior em: Normal Superior ou Pedagogia (concluído)	Conforme remuneração do cargo efetivo (do candidato)	Secretaria Municipal de Educação – POLO UAB	Cadastro reserva	01	01	Vide item 3.6 do edital

Jaboticatubas, 13 de setembro de 2023.

ENEIMAR ADRIANO MARQUES

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

(modelo de declaração de dedicação integral)

Eu, _____, portador (a) do
RG: _____, inscrito(a) no CPF: _____, residente à
Rua _____, nº _____, Bairro
_____, cidade _____, declaro
ter ciência que a Função de Coordenador de Polo UAB exige dedicação integral, conforme
Portaria CAPES 15/2017, sendo este um dos requisitos necessários para concorrer a função, e
que devo cumprir meus horários conforme descrito no item 3.6 do presente edital.

Jaboticatubas, __ de _____ de _____.

Nome e Assinatura

Jaboticatubas, 13 de setembro de 2023.

ENEIMAR ADRIANO MARQUES

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

(modelo de domínio em mídias)

Eu, _____, portador (a) do
RG: _____, inscrito(a) no CPF: _____, residente à
Rua _____, nº _____, Bairro
_____, cidade _____, declaro
que possuo domínio no uso do computador, internet, web conferência, videoconferência,
ambiente virtual de aprendizagem, dentre outros e tenho ciência de que isso é um dos requisitos
necessários para concorrer a função de Coordenador de Polo UAB, por se tratar de Educação a
Distância.

Jaboticatubas, ___ de _____ de _____.

Nome e Assinatura

Jaboticatubas, 13 de setembro de 2023.

ENEIMAR ADRIANO MARQUES

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____

Campos a serem preenchidos pelo candidato/procurador:

NOME:		
CPF:	RG:	TÍTULO ELEITORAL:
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:
SEXO: () Feminino () Masculino		DATA DE NASC.
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	WHATSAPP:	E-MAIL:
Possui domínio no uso do computador, internet, webconferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem. () SIM () NÃO		
Possui disponibilidade para atuar com exclusividade no Cargo de Coordenador de Polo UAB. () SIM () NÃO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Campos a serem preenchidos pelo Servidor responsável pela inscrição:

DOCUMENTOS ENTREGUES PELO CANDIDATO, NO ATO DA INSCRIÇÃO

SIM	NÃO	Documentos de acordo com o item 6.2
		Xérox de Documento de Identificação (CI ou CNH)
		Xérox de Cartão ou comprovante do CPF (se estiver descrito no Documento de Identificação fica facultativo)
		Xerox do Título Eleitoral
		Xérox do comprovante da última votação ou declaração expedida por cartório eleitoral
		Xérox de Comprovante de Residência atualizado (um dos últimos 03 meses)
		Comprovante de Formação Superior - Graduação
		Comprovação de no mínimo 01 (um) ano de experiência no Magistério Básico
		Comprovante de vínculo com o mantenedor do POLO UAB do município
		Declaração do candidato de dedicação integral (modelo ANEXO II)
		Declaração do candidato que possui domínio no uso do computador, etc, conforme Letra "i" do item 6.2 (modelo ANEXO III)
		Curriculum Lattes

SIM	NÃO	Das provas de títulos	Quantidade de documentos entregues
		Experiência profissional na Educação a Distância	

SIM	NÃO	Cursos/ habilitação	Quantidade de documentos entregues
		Curso de capacitação para Coordenador de Polo	
		Curso de Gestão Articulada de Polos UAB	
		Pós Graduação (concluída)	
		Mestrado (concluído)	
		Doutorado (concluído)	
		Cursos de formação com foco para a Educação a Distância	
		Participação em Seminário com foco para a Educação a Distância	
		Publicação de artigos e ou participação em livros sobre Educação a Distância	

Total de documentos entregues: _____ Total de páginas: _____

Obs.: A entrega dos documentos para inscrição no presente Processo Seletivo – Edital 001/2019, não significa que o Candidato seja classificado, uma vez que toda a documentação será avaliada pela Comissão nomeada pela Portaria nº 104/2019.

O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital nº.001/2023, referente ao Processo Seletivo Simplificado para a função de () COORDENADOR DE POLO UAB.

Jaboticatubas/MG, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR

Servidor responsável pela inscrição: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(Continuação Anexo IV)

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – EDITAL Nº. 001/2023

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº. _____

NOME DO CANDIDATO:

CARGO/FUNÇÃO:

Jaboticatubas/MG, ____ de _____ de 2023.

Servidor responsável pela inscrição: _____

Jaboticatubas, 13 de setembro de 2023.

ENEIMAR ADRIANO MARQUES

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA RECURSO

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

Objeto de contestação:

Os argumentos são:

Jaboticatubas, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do candidato

Jaboticatubas, 13 de setembro de 2023.

Publicado em 15/09/23
Quadro de Avisos da Prefeitura de Jaboticatubas-MG
Diário Oficial do Município, conforme
art. 1º - Atos das Disposições Transitorias
Lei Orgânica, 10/08/1990

Responsável pela publicação

ENEIMAR ADRIANO MARQUES

Prefeito Municipal