SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTO ARAGUAIA – MT

EDITAL Nº 001/GS/SME/2025

SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA SELEÇÃO DE COORDENADOR DO POLO UNIVERSITÁRIO DE ALTO ARAGUAIA/MT, POLO DE APOIO PRESENCIAL NO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL.

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/MT, através da Secretaria Municipal de Educação, faz saber que estarão abertas, no período de **de 01 à 30 de setembro de 2025**, as inscrições para o Processo Seletivo Interno Simplificado para a seleção de Coordenador do Polo de Apoio Presencial no sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), conforme especificações contidas na Portaria da CAPES nº 183/2016, Portaria CAPES nº 15/2017, Portaria CAPES nº 153/2018, Portaria nº 249/2018 e Portaria CAPES n° 309 de 27 de setembro de 2024.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente seleção tem como objetivo selecionar para a CAPES 01 (um) Coordenador do Polo de Apoio Presencial no sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), através de processo público de seleção nos termos da Portaria CAPES n° 309 de 27 de setembro de 2024.

1.1 - A presente seleção não gera qualquer vínculo empregatício, seja ele de natureza estatutária ou celetista. A seleção será realizada para o período de quatro anos, conforme Portaria CAPES n° 309 de 27 de setembro de 2024, na qualidade de bolsista da UAB/CAPES.

1.2 - As atribuições, pré-requisitos e atividades do bolsista estão discriminados neste edital.

1.3 - A participação do candidato implica ciência dos requisitos exigidos para a vaga e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4 - O cronograma de atividades do presente processo seletivo seguirá o que se segue:

ATIVIDADE	**DATA/PERÍODO**
Publicação do Edital Inscrições	29/08/2025
Período de Inscrições	01 à 30/09/2025
Resultado preliminar da Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	01/10/2025
Recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	01 e 02/10/2025

Resultado do julgamento dos recursos e Resultado definitivo do certame	03/10/2025
Homologação do resultado final	06/10/2025

1.5 - As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a fase que lhe disser respeito.
1.6 - A bolsa do sistema UAB não poderá ser acumulada com outras, cujo pagamento tenha por base a Lei Federal nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006.
1.7 - A Bolsa de Coordenador de polo UAB será de R$ R$ 1.550,00 (um mil quinhentos e cinquenta reais), por mês, conforme Portaria CAPES n° 309 de 27 de setembro de 2024, podendo, todavia, o valor da bolsa ser alterado caso haja Publicação de nova Portaria CAPES versando sobre o assunto.
1.8 - Conforme Portaria CAPES nº183 de 21 de outubro de 2016, Portaria CAPES nº 15 de 23 de janeiro de 2017, e Portaria CAPES nº 139 de 13 de julho de 2017, e Portaria CAPES n° 309 de 27 de setembro de 2024, será concedida bolsa ao Coordenador do Polo desde que:
I - O polo de vínculo esteja ativo e com pelo menos 50 alunos no âmbito do Sistema de Gestão da UAB;

2. DOS REQUISITOS

2.1 - São requisitos mínimos para a inscrição neste Processo Seletivo:
a) Ser professor efetivo da Rede Municipal de Ensino de Alto Araguaia/MT, atendendo os requisitos da Lei Federal nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006;
b) Possuir, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência de magistério na Educação Básica;
c) Ter disponibilidade para jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, em 02 (dois) turnos, totalmente cumpridas no interior do polo;
d) Ter disponibilidade para viagens, trabalhar aos sábados e, às vezes, aos domingos;
e) Ser portador de diploma de graduação cursada em instituição reconhecida pelo MEC;
f) Não ter sofrido penalidade, por qualquer tipo de ilícito, nos últimos 05 (cinco) anos, apresentando para tanto a certidão da SMEC;
g) Não estar de carga horária reduzida;
h) Não estar acumulando ilegalmente cargos públicos.
2.2 - Para os efeitos desta norma considera-se professor da educação básica o docente que tenha atuado em sala de aula em qualquer das três etapas da educação básica, sendo elas pré- escola, ensino fundamental e ensino médio conforme estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE POLO DE APOIO PRESENCIAL UAB

3.1 - Conforme a Portaria 153 de 12 de julho de 2018, O Coordenador do Polo desenvolverá suas atividades no polo de educação a distância no município ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas voltadas para atividades típicas de gestão e administração do espaço do polo no âmbito do Sistema UAB, sendo elas:
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 as 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;
Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;
f) Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;
g) dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;

h) em parceria com o assistente à docência, atuar na organização de toda estrutura de atendimento da tutorial presencial, incluindo definição de horários e escala das sessões, coordenação, aplicação das avaliações e atividades presenciais e posterior acompanhamento;
i) articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;
j) planejar, em conjunto com o IPES, a edição e reedição de cursos;
k) realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
l) conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
m) participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
n) elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios de acordo com as definições da Diretoria de Educação à Distância-DED;
o) relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e a CAPES;
p) organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
q) promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
r) participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
s) estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando 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;
t) estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
u) articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições para o presente **processo seletivo serão realizadas gratuitamente no período de 01/09/2025 à 30/09/2025, em dias úteis, no horário das 08h00min às 11h00min, exclusivamente na Secretaria Municipal de Alto Araguaia/MT, Avenida Carlos Hugueney, 575- Centro, Alto Araguaia/MT.**

4.2 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo que após a realização da inscrição, o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.3 - Os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado serão sempre divulgados no Paço Municipal, no mural de informações da Secretaria Municipal de Educação, no Diário Oficial e no site do Município de Alto Araguaia.

4.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos deste edital, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse processo seletivo, os quais serão sempre afixados nos locais especificados no item anterior.

4.5 - Para fins de inscrição deverá o candidato apresentar em envelope lacrado, entregue e protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Carlos Hugueney,575- centro – Alto Araguaia/MT, os seguintes documentos:

4.5.1 - Formulário de inscrição (Anexo I), devidamente preenchido, impresso e **assinado;**

4.5.2 - Currículo, devidamente documentado (Anexo II);

4.5.3 - Cópia autenticada do comprovante de formação superior, sendo, qualquer documento da instituição de ensino reconhecida pelo MEC;

4.5.4 - Cópia do comprovante de endereço atualizado;

4.5.5 - Cópia do comprovante de vínculo como professor da Educação Básica Pública;

4.5.6 - Cópia do comprovante de experiência de, no mínimo, cinco anos de magistério;

4.5.7 - Comprovante de vínculo como servidor público efetivo do Executivo Municipal de Altp Araguaia/MT;

4.5.8 – Cópia autenticada do comprovante de Doutorado na área da educação, quando houver;

4.5.9 – cópia autenticada do comprovante de Mestrado na área da educação, quando houver;
4.5.10 – Cópia autenticada do comprovante de Especialização na área da educação, quando houver;
4.5.11 - Cópia do comprovante de Experiência profissional em gestão escolar na modalidade à distância (a partir de 01 ano), quando houver;
4.5.12 – Cópia do comprovante de Cursos de formação para atuar na educação na modalidade à distância (a partir de 20 horas), quando houver;
4.5.13 – Cópia do comprovante de Experiência Profissional em Coordenação de Polos UAB, quando houver.
4.6 - Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos elencados no item **1 e 2.2**;
4.7 - Não serão aceitas inscrições via postal, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
4.8 - As inscrições serão analisadas pela comissão responsável pelo processo seletivo simplificado.
4.9 - A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, ou pela não apresentação de quaisquer documentos.
4.10 - O recebimento da documentação não supre a ausência de documentos necessários, falta de requisito ou irregularidade constatada, documentos com informações imprecisas, não sendo admitida, em hipótese alguma, a juntada ou a substituição posterior de documentos.
4.11 - A documentação elencada no item **4.5**, de entrega obrigatória no período estipulado, exigência para a participação; a não entrega da mesma elimina automaticamente o candidato do processo seletivo, que será considerado ELIMINADO para efeito de divulgação.
4.12 - Serão considerados desclassificados os candidatos que não tenham entregado a ficha de inscrição acompanhada dos documentos obrigatórios.
4.13 - Não serão aceitos documentos ilegíveis e incompletos.
.14 - Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche as condições estabelecidas neste edital.
4.15 - Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste edital, esta será cancelada.
4.16 – As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, tendo a comissão do processo seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa e legível, ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E SEUS CRITÉRIOS

5.1 - O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por comissão de seleção, expressamente designada para este fim, e constará de fase de caráter eliminatório e classificatório, que consistirão na verificação de documentação e de análise do currículo.
5.2 - Primeira etapa (fase eliminatória): verificação dos documentos exigidos no item **4.5**.
5.3 - Segunda etapa (fase classificatória): análise da pontuação do Curriculum.
5.4 - A nota máxima da fase de Análise do Curriculum será de 40 (quarenta) pontos conforme consta no Anexo III.
5.5 - Nos documentos comprobatórios de experiência profissional (anexo II) deverá constar o período correspondente à experiência profissional. A mesma atividade profissional exercida em diferentes instituições, em período concomitante, será pontuada apenas uma vez.
5.6 - Os Diplomas ou Certidões de Conclusão de Mestrado ou Doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem reconhecidos pela CAPES/MEC, e observadas às normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro. No caso dos certificados de especialização, somente serão validados aqueles cujas instituições sejam credenciadas pelo MEC e expedidos conforme legislação vigente.

5.7 - Caso o registro do reconhecimento pela CAPES/MEC não conste no diploma, o candidato deverá providenciar documento comprobatório desse reconhecimento junto à instituição de ensino que expediu o referido diploma ou por meio de impressão das informações fornecidas pelo site eletrônico da CAPES/MEC.

5.8 - Os diplomas de cursos de graduação e de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por instituições estrangeiras de educação superior e pesquisa, legalmente constituídas para esse fim em seus países de origem poderão ser declarados equivalentes aos concedidos no Brasil e hábeis para os fins previstos em lei, mediante processo de revalidação ou reconhecimento, respectivamente, por instituição de educação superior brasileira, nos termos do disposto na Resolução CNE/CAPES nº 3, de 22/06/2016, publicada no DOU de 23/06/2016.

5.9 - Os casos de empate que venham a ocorrer na classificação dos candidatos serão resolvidos dando-se prioridade, na ordem de classificação ao candidato que tiver maior tempo de experiência profissional em gestão escolar.

6. DOS RESULTADOS

6.1 - Os resultados do presente Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/MT, Na Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial/AMM.

6.2 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de notas finais, respeitando os critérios de desempate.

6.3 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.

6.4 - As dúvidas decorrentes deste edital poderão ser esclarecidas junto à comissão designada por Portaria especialmente para coordenar este processo.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 - Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, designada por Portaria especialmente para coordenar este processo.

7.2 - Este edital é regulamentado pelas Portarias CAPES nº 183/2016, nº 15/2017, nº 153/2018 e nº 309/2024 e os princípios que regem a Administração Pública dispostos na Constituição Federal.

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

7.4 - Todos os atos praticados pela comissão de seleção do Processo Seletivo Simplificado serão registrados em ata.

7.5 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado deverá ser comunicado à DED/CAPES, no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do certame.

7.6 - A validade do processo seletivo é de 03 (três) anos.

7.7 - A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

7.8 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste edital e suas respectivas alterações.

7.9 - Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições.

7.10 - Os recursos deverão ser interpostos, presencialmente, no mesmo local e horário onde ocorreram as inscrições. No prazo de 01 (um) dia útil após a publicação dos resultados preliminares da respectiva fase deste certame, através de formulário constante no anexo IV deste edital.

7.11 - No momento da convocação, o (a) candidato (a) deverá apresentar os documentos originais que atendidos nos requisitos elencados aos itens 4.5.3 a 4.5.13;

7.12 - A permanência do Coordenador no Sistema UAB dependerá do seu desempenho.

Alto Araguaia/MT, 26 de agosto de 2025.

Kátia Simone Borges Moraes Almeida
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria 004/2025

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados de Identificação:_____

Nome: Data de Nascimento:_____

Naturalidade:_____

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

Estado

Civil:_____

Nome do

Pai:_____

Nome da Mãe:_____

RG:_____ Órgão Expedidor:_____Data de issão:

CPF:_____

Dados de endereço/Contato:

Rua._____

Nº

Bairro:

Município:

Estado:

E-mail: Celular: ( ) -

Outro telefone para contato: ( )

Declaro para fins de direito, perante a Secretaria Municipal de Educação, que tenho disponibilidade para o exercício do cargo de Coordenador de Polo UAB, com dedicação integral ao Polo de apoio presencial da cidade de Porto Esperidião-MT.

Estou ciente que a não veracidade das informações por mim prestadas implicará na eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

Alto Araguaia/MT, / /

Assinatura do Candidato

ANEXO II
Curriculum modelo CAPES

Currículo Padrão para Coordenador de Polo UAB

Município do Polo UAB: UF:

Nome completo:

Sexo: ☐ Masculino ☐ Feminino CPF:

Logradouro:

Complemento: Número:

Bairro: CEP:

Município: UF:

Telefone residencial: ( ) Telefone comercial: ( )

E-mail: E-mail alternativo:

Ocupação Atual

Instituição:

Cargo / Função:

Vinculo a partir de:

Principais Atividades:

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Professor concursado da Rede Pública Municipal? ☐ Sim ☐ Não

Experiência no magistério: anos

Formação Acadêmica Graduação

Instituição:

Curso:

Término em:

Instituição:

Curso:

Término em:

Pós-Graduação Especialização

Instituição:

Curso:

Término em:

Instituição:

Curso:

Término em:

Instituição:

Curso:

Término em:

Mestrado

Instituição:

Curso:

Término em:

Doutorado

Instituição:

Curso:

Término em:

Experiência Profissional
Dê preferência para atividades profissionais relacionadas a gestão

Instituição:

Cargo / Função:

Período:

Principais atividades:

Instituição:

Cargo / Função:

Período:

Principais atividades:

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

TITULO	PONTUAÇÃO VALORES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutor na área da educação	10,0	10,0
Mestre na área da educação	8,0	8,0
Especialista na área da educação	4,0	4,0
Graduação na área da educação	2,0	2,0
Experiência profissional em gestão escolar (a partir de 1 ano)	1,0 ponto por ano	5,0
Cursos de formação para atuar na educação na modalidade à distância	1,0 ponto para cada 20 horas	5,0
Experiência profissional em docência na Educação Básica (a partir de 05 anos)	1,0	7,0
Total de Pontos		**40,0**

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu,_____, portador (a) do documento de identidade nº , inscrito (a) no CPF nº_____, apresento recurso junto a esta Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.

Objeto da Contestação:

. Os argumentos são:

. Documentos anexos:

. Alto Araguaia/MT,_____de_____de 2025.

Assinatura do Candidato