



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COORDENADOR DE POLO UAB
EDITAL Nº 001/2024 DE 11 DE JANEIRO DE 2024

EDITAL SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COORDENADOR DE POLO DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB), A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE. EDITAL Nº 001/2024. JANEIRO/2024. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAUCAIA no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c com a Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011, TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a Seleção Pública Simplificada para Coordenador de Polo UAB, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, conforme recomendações do Ministério da Educação (MEC) e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA será regulada pelas normas do presente Edital e regida pelas instruções das Portarias Capes números 183/2016, 15/2017 e 102/2019.

1.2. A Seleção Simplificada será realizada sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada, constituída por Ato do Secretário Municipal de Educação e destinada a suprir às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Conhecer e cumprir as determinações deste Edital e ter sido classificado e aprovado nesta seleção.

2.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, ou ser estrangeiro com visto permanente deferido e estar amparado pelos Decretos nº 70.391, de 11/04/72, e nº 70.432, de 18/04/72.

2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos; e com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino.

2.4. Não ter registros de antecedentes criminais em seu nome, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.5. Experiência de, no mínimo, um ano de magistério na Educação Básica Pública, conforme Art. 1º da Portaria CAPES nº 25/2017.

2.6. Dedicção exclusiva.

2.7. Ser portador de diploma de graduação, conforme Art. 7º da Portaria CAPES 153/2018.

2.7. Preencher os requisitos de escolaridade/habilitação dispostos no quadro do Anexo II do presente Edital, compatíveis com as exigências da função, concluídas em instituições reconhecidas por órgão público competente.

3. DAS VAGAS

3.1. A Seleção Simplificada para Coordenador de Polo UAB será realizada de acordo com as condições do presente Edital, ficando definida a classificação por ordem de pontuação do Resultado Final e de acordo com as vagas disponíveis. A aptidão não gera qualquer direito de convocação imediata por parte da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia-Ce, ficando estritamente condicionado à necessidade da Administração Pública.

3.2. As vagas, oriundas desta seleção, estão descritas no quadro a seguir, juntamente com o respectivo polo de atuação.

| Função | Polo de Atuação | Quantitativo de Vaga(s) |
|-------------------------|-----------------|-------------------------|
| Coordenador de Polo UAB | Araturi | 01 |
| Coordenador de Polo UAB | Novo Pabussu | 01 |
| Coordenador de Polo UAB | Itambé* | 01 |

* O Polo do Itambé está em processo de mudança de endereço para a av. Central, 1425 – Tabuca (Caucaia/CE).

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. Apoiar as ações gerenciais das Capes e as acadêmicas das IPES.

4.2. Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo.

4.3. Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos.

4.4. Garantir a prioridade de uso de infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso.

4.5. Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo.

4.6. Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas.

4.7. Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo.

4.8. Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos.

4.9. Em parceria com o assistente à docência, atuar na organização de toda a estrutura de atendimento da tutoria presencial incluindo definição de horários e escalas das sessões, coordenação, aplicação das avaliações e atividades presenciais e posterior acompanhamento.

4.10. Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos.

4.11. Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes.

4.12. Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos.

4.13. Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade.

4.14. Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo.

4.15. Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator.

4.16. Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância – DED.

4.17. Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes.

4.18. Organizar, a partir de dados das IES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos.

4.19. Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais.

4.20. Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão.

4.21. Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB.

4.22. 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.

4.23. Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre.

4.24. Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

5. DAS VAGAS DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA OU EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1. Será reservado o percentual, definido por lei, das carências surgidas aos candidatos portadores de deficiência, desde que a deficiência seja compatível como exercício da função.

5.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989, além da Lei nº 13.146, de 06 de Julho de 2015.

5.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência. Não haverá concomitância de concorrências com a classificação geral.

5.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

5.5. O candidato que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

5.6. A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COORDENADOR DE POLO UAB
EDITAL Nº 001/2024 DE 11 DE JANEIRO DE 2024

reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência, bem como a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do Edital.

5.7. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

5.8. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

5.9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET, através do preenchimento do formulário eletrônico, link: <https://forms.gle/NmvW1DJMV5NMpNFa6>, disponível também no portal eletrônico da Secretaria Municipal de Educação de Caucaia, www.smecaucaia.com.br, das 08h do dia 12/01/2024 às 16h59min do dia 15/01/2024 (horário de Brasília/DF).

6.2. A Secretaria Municipal de Educação de Caucaia não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica do sistema informatizado, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.3. As inscrições serão realizadas por Polo de Atuação, de acordo as vagas disponíveis, para opção no formulário eletrônico de inscrição (Link: <https://forms.gle/NmvW1DJMV5NMpNFa6>). Não poderá haver concomitância de concorrência, ou seja, cada candidato poderá concorrer para um único Polo UAB.

6.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.5. No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, número documento oficial com foto, endereço residencial completo, nº de telefone residencial ou celular para contato, e-mail, o polo em que deseja concorrer e indicar se possui deficiência.

6.6. O candidato poderá realizar apenas 01(uma) inscrição por CPF, devendo optar pelo Polo de Atuação que deseja concorrer, atentando-se para os requisitos necessários estabelecidos neste Edital. Caso o candidato preencha o formulário mais de uma vez (e-mail distinto, mas com o mesmo CPF), será considerado apenas o primeiro envio.

6.7. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.8. O candidato que no momento da inscrição informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será ELIMINADO deste processo seletivo.

6.9. É muito importante que o candidato revise as informações no formulário eletrônico, antes de finalizar o processo, pois uma vez confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração e nenhum envio adicional de informações (por CPF) serão validadas.

6.10. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.11. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata no formulário eletrônico de inscrição e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada, e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de se noticiar criminalmente ao Ministério Público do Estado do Ceará. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.

7. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

7.1. Na inscrição realizada, através do preenchimento do formulário

eletrônico de link <https://forms.gle/NmvW1DJMV5NMpNFa6>, disponível também no site www.smecaucaia.com.br, serão requeridos via plataforma: documento oficial com foto (frente e verso), Cadastro de Pessoa Física – CPF (frente e verso), diploma de graduação em nível superior (frente e verso), conforme art. 4º da Portaria CAPES Nº 183/2016, todos digitalizados em PDF.

8. ETAPAS DA SELEÇÃO

8.1. A presente Seleção Pública será composta por 2 (duas) etapas, ambas de caráter classificatório e eliminatório, obedecendo à seguinte ordem:

8.2. PRIMEIRA ETAPA: consistirá na análise de títulos e comprovação de experiência, sendo considerado classificado para a segunda etapa quem obtiver pontuação mínima de 03 (três) pontos.

8.2.1 Na somatória dos títulos e comprovação da experiência profissional e/ou acadêmica de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.2.2 É pré-requisito desta seleção que os candidatos possuam e apresentem diploma de licenciatura plena, conforme Anexo II deste edital;

8.2.3 Na análise de currículo (títulos e comprovação de experiência profissional e/ou acadêmica), a apuração da pontuação obedecerá aos seguintes critérios, não se admitindo pontuar utilizando outro documento:

| Títulos e Comprovação de Experiência Profissional e/ou Técnica/Acadêmica | Pontuação Máxima |
|--|-------------------------|
| Curso de licenciatura (pré-requisito para inscrição) | 01 |
| Especialização na área educacional (limitado a um curso) | 03 |
| Mestrado na área educacional (limitado a um curso) | 05 |
| Doutorado na área educacional (limitado a um curso) | 07 |
| Experiência, mínima de um ano, no magistério da Educação Básica Pública, sendo atribuído 01 (um) ponto para cada doze meses completos (um ano), limitando-se a 04 (quatro) anos. | 04 |
| Experiência em Gestão na EAD, em anos, sendo atribuído 01 (um) ponto por ano, limitando-se a 03 (três) anos. | 03 |
| Curso de formação continuada na área da Educação à Distância e com carga horária mínima de 120h (limitado a dois cursos), referente aos últimos cinco anos. | 02 |
| TOTAL | 25 |

8.2.4. Para a comprovação da conclusão do curso de pós- graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acompanhado do histórico escolar. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

8.2.5. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

8.2.6. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

8.2.7. Para comprovação da conclusão do curso de pós- graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do histórico escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COORDENADOR DE POLO UAB
EDITAL Nº 001/2024 DE 11 DE JANEIRO DE 2024

8.2.8. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996/CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

8.2.9. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem anterior.

8.2.10. Não serão aceitos Títulos, Diplomas, Certificados, Declarações ou Cursos, emitidos por instituição de ensino brasileira, que não seja reconhecida pelo Ministério da Educação.

8.2.11. Não serão aceitos protocolos de Documentos, Títulos, Diplomas, Certidões ou Declarações. Somente serão aceitos Títulos, Diplomas, Certificados, Declarações (sempre acompanhados do histórico escolar), que devem ser apresentados em original (títulos emitidos via internet acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação dos dados) ou cópias autenticadas por Tabelionato Público do(s) título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es).

8.3. SEGUNDA ETAPA: consistirá em entrevista, realizada pela Secretaria Municipal de Educação, sendo de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, considerados os seguintes aspectos abaixo, sendo classificado como aprovado o(a) candidato(a) que tiver nota mínima de 15 (quinze) pontos na entrevista.

| Aspectos a serem analisados | Pontuação Máxima |
|---|------------------|
| Domínio da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) | 05 |
| Comunicabilidade | 05 |
| Conhecimento do contexto das atividades administrativas de Polo UAB | 05 |
| Motivação profissional | 05 |
| Didática, metodologias/estratégias de gestão pública | 05 |
| TOTAL | 25 |

8.4. DA ENTREVISTA

8.4.1 A entrevista será realizada por banca constituída para este fim, nomeada através de Portaria do Secretário de Educação do Município de Caucaia, para todos os candidatos que atenderem ao item 8.2.

8.4.2 As entrevistas serão realizadas no dia previsto no Cronograma de Atividades (Anexo I), em locais e horários a serem definidos, os quais serão informados previamente aos candidatos (logo após a divulgação do resultado final da primeira etapa) no site da Secretaria Municipal de Educação.

8.4.3 No dia da entrevista, o (a) candidato (a) deverá chegar com antecedência, portando documento oficial de identificação com foto.

8.4.4 O (a) candidato (a) que não apresentar documento oficial de identificação com foto não poderá participar da entrevista e será eliminado do processo seletivo público simplificado.

8.4.5 O (a) candidato (a) que não comparecer à entrevista, no horário, dia e local especificado, estará automaticamente eliminado do certame. Não haverá segunda chamada para nenhum dos candidatos.

8.4.6 A entrevista será gravada e arquivada sob sigilo, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

9. DA ENTREGA DOS TÍTULOS/COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA:

9.1. O candidato deverá preencher todos os campos, datar e assinar o FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS (Anexo IV), no qual indicará a quantidade de folhas e páginas apresentadas. Juntamente com esse formulário, deverá(ão) ser entregue(s) o(s) título(s) em original (títulos emitidos via internet acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação dos dados) ou cópias autenticadas por Tabelionato Público do(s) título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es), bem como o comprovante enviado automaticamente para o e-mail utilizado

no ato da inscrição. Os documentos entregues não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos e declarações/certidões. Os documentos enviados em formato digital, no ato da inscrição, também deverão ser entregues junto com o Formulário para Entrega de Títulos e Comprovação de Experiência (Anexo IV).

9.2. O candidato poderá levar o(s) original(is) do(s) título(s) e uma fotocópia que um funcionário público municipal autenticará os mesmos em substituição ao tabelionato público.

9.3. O formulário para entrega de títulos e comprovação da experiência profissional, juntamente com os títulos deverão ser entregues nos dias 16/01, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, e no dia 17/01 no horário das 9h às 12h, na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAUCAIA, na Avenida Juaci Sampaio Pontes 2000 Centro – Caucaia - CE.

9.4. Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista neste edital.

9.5. Não serão considerados, para efeito de pontuação, documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

9.6. Receberá nota zero o candidato que não entregar/enviar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados. Os documentos deverão ser entregues pelo(a) próprio(a) candidato(a), mediante apresentação de documento oficial com foto.

9.7. Todos os documentos referentes aos títulos poderão ser descartados, independentemente de qualquer formalidade, no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação da Seleção. Exceto os casos em que exista pendência judicial.

9.8. A avaliação dos títulos e experiência profissional e/ou técnica/acadêmica será feita pela Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada e o seu resultado será divulgado no site: www.smecaucaia.com.br

9.9. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído da Seleção.

9.10. O Setor/órgão de Recursos Humanos da Secretaria da Educação poderá solicitar, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos desta Seleção Pública.

9.11. A COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL dos candidatos que trabalharam na Prefeitura Municipal de Caucaia – CE, deverá ter sido emitida nos últimos doze meses pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia de Caucaia – CE.

9.12 – A COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL dos candidatos que trabalharam em outros entes federados deverá ter sido emitida nos últimos doze meses, através de declaração original assinada pelo Secretário Escolar e/ou pelo Diretor da Escola, com os carimbos de identificação, contendo data inicial e final do trabalho (dia, mês e ano), nome e INEP da escola e/ou; Declaração original expedida por órgão competente com histórico do tempo de serviço.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1. A classificação final será feita em função da somatória dos pontos obtidos, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

10.2. Em caso de empate na nota final da Seleção, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem: a) tratando-se de empate entre os candidatos, terá precedência o de maior idade, sendo considerada, para esse fim, a data do resultado da primeira etapa; b) tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para esta Seleção; c) Apresentar maior experiência no magistério.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

11.1. Caso não seja comprovada a qualificação necessária exigida em Edital, o candidato será desclassificado do processo seletivo a qualquer tempo.

11.2. Será considerado desclassificado o candidato que obtiver pontuação menor que 03 (três) pontos na análise de currículo (títulos e comprovação de experiência profissional e/ou técnica/acadêmica);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COORDENADOR DE POLO UAB
EDITAL Nº 001/2024 DE 11 DE JANEIRO DE 2024

11.3 Será eliminado do processo o candidato que atingir pontuação menor que 10 (dez) na ENTREVISTA;

11.4. Também será excluído do Processo Seletivo o candidato que: a) Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata; b) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital.

12. DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL

12.1. Para efeito de classificação, a nota final dos candidatos será obtida através da soma da análise curricular e entrevista.

12.2. O resultado preliminar da seleção será divulgado de acordo com a data prevista no Anexo I do Edital.

12.3. Os possíveis recursos serão analisados e o resultado final do certame será publicado na data prevista no Anexo I do Edital.

12.4. A classificação e o resultado final serão divulgados de acordo com a opção escolhida pelo candidato no ato da inscrição em ordem decrescente da pontuação final no endereço eletrônico www.smecaucaia.com.br

13. DOS RECURSOS

13.1. Será admitido recurso somente através do envio do FORMULÁRIO PARA RECURSO (Anexo III), devidamente preenchido e digitalizado, para o seguinte endereço eletrônico: sme@caucaia.ce.gov.br

13.2. A interposição de recurso, devidamente fundamentado, deverá obedecer aos prazos estabelecidos no Cronograma apresentado no Anexo I, sendo obrigatoriamente assinado pelo candidato. Não serão considerados, em nenhuma hipótese, recursos enviados antes do dia 19/01/2023 e/ou após as 23h59min do dia 21/01/2023

13.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

13.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada irrecorrível.

14. REGIME DE TRABALHO

14.1. O Coordenador de Polo UAB deverá receber concessão de bolsa compatível com a política adotada pela Portaria CAPES Nº 183/2016.

14.2. Carga horária deverá ser compatível com as atividades do Polo, conforme Art. 6º da Portaria CAPES Nº 153/2018, com o mínimo de 40 (quarenta) horas semanais (segunda-feira a sábado).

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A homologação do resultado final do processo seletivo far-se-á por ato da Secretária Municipal de Educação de Caucaia e será publicado no mesmo endereço eletrônico da inscrição e no Diário Oficial do Município de Caucaia-Ce.

16. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

16.1. A convocação dos candidatos aprovados será efetuada de acordo com as necessidades e conveniência, considerando as orientações e normativas do Ministério da Educação (MEC) e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

16.2. A contratação para atender as necessidades temporárias legais dar-se-á obedecendo à ordem de classificação mediante concessão de bolsa(s) do Sistema UAB, prevista na Portaria CAPES Nº 183/2016.

16.3. A recusa do candidato à contratação ou a sua ausência do local, na data e nos horários quando da sua convocação, implicará na sumária perda do direito à vaga da respectiva função;

16.4. No processo de lotação, a Secretaria Municipal de Educação de Caucaia poderá realizar o processo de remanejamento de candidatos, desde que seja do interesse do órgão, obedeça à ordem de classificação e o candidato possua a titulação necessária exigida.

17. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO

17.1. A vigência da presente seleção é de até 04 (quatro) anos, a contar da data da homologação do resultado, conforme o Art. 7º da Portaria CAPES Nº 249/2018.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para a Seleção Pública Simplificada contidas nos comunicados, neste Edital e

em outros a serem publicados;

18.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posteriormente divulgado, vinculados à Seleção Pública Simplificada;

18.3. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifestará ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca;

18.4. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esta Seleção Pública Simplificada na internet, no endereço eletrônico <https://www.smecaucaia.com.br>

18.5. Não serão fornecidos ao candidato nenhum documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a homologação do resultado final no Diário Oficial de Caucaia;

18.6. A aprovação na seleção pública simplificada não assegura ao candidato o direito à convocação imediata, gerando mera expectativa de direito. Todavia, o chamamento dos aprovados respeitará estritamente a ordem de classificação dos candidatos;

18.7. No curso do processo, o cronograma disposto no Anexo I do presente Edital poderá sofrer alterações, as quais serão publicizadas nos mesmos meios de inscrição;

18.8. Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora de Seleção, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação de Caucaia que poderá utilizar-se de normas e leis pertinentes ao assunto;

18.9. Os bolsistas selecionados neste edital, serão avaliados continuamente pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior e Secretaria Municipal de Educação, e caso seu desempenho não seja satisfatório, através de avaliação documentada e enviada pela Instituição Pública de Ensino Superior (IPES), o mesmo poderá ter seu vínculo rescindido e ser substituído por outro candidato aprovado nesta seleção. **Caucaia-Ce, 10 de janeiro de 2024. SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação de Caucaia-Ce.**

Anexo I, parte integrante do Edital nº 001/2024 CRONOGRAMA

| ATIVIDADE | DATA |
|---|----------------------------|
| Divulgação do Edital (SME, https://www.smecaucaia.com.br) | 11/01/2024 |
| Período de Inscrição | 12/01/2024 a 15/01/2024 |
| Divulgação das Inscrições Homologadas | 15/01/2024 |
| Entrega de Documentos (títulos e comprovação de experiência) | 16/01/2024 e 17/01/2024 |
| Análise do Currículo | 17/01/2024 |
| Resultado Preliminar da Primeira Etapa | 18/01/2024 |
| Interposição de Recurso da Primeira Etapa | 19/01/2024 |
| Resultado do Recurso do Resultado da Primeira Etapa | 22/01/2024 |
| Resultado Final da Primeira Etapa | 22/01/2024 |
| Divulgação do Calendário (horário e local) das Entrevistas | 22/01/2024 |
| Entrevistas | 23/01/2024 |
| Resultados das Entrevistas (Segunda Etapa) | 24/01/2024 |
| Resultado Preliminar da Segunda Etapa | 24/01/2024 |
| Interposição de Recurso do Resultado da Segunda Etapa | 25/01/2024 |
| Resultado do Recurso do Resultado da Segunda Etapa | 26/01/2024 |
| Resultado Final | 26/01/2024 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COORDENADOR DE POLO UAB
EDITAL Nº 001/2024 DE 11 DE JANEIRO DE 2024

Anexo II, parte integrante do Edital nº 001/2024
Qualificação exigida para atuação como Coordenador de Polo UAB

| CARGO | QUALIFICAÇÃO |
|--|--|
| Coordenador de Polo da Universidade Aberta do Brasil (UAB) | <ul style="list-style-type: none">• Graduação em Nível Superior.• Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano de magistério na Educação Básica Pública. |

Anexo III, parte integrante do Edital nº 001/2024

FORMULÁRIO PARA RECURSO – ANÁLISE DE CURRÍCULO

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, concorrente à vaga de Coordenador da Universidade Aberta do Brasil (UAB), apresento recurso junto à Secretaria Municipal de Educação de Caucaia/CE, referente ao Processo de Seleção Pública Simplificada para Coordenador de Polo UAB.

Objeto de constestação:

Os argumentos são:

Assinatura do/a Candidato/a: _____

Anexo IV, parte integrante do Edital nº 001/2024
Formulário para a entrega de títulos e comprovação de experiência

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos da Primeira Etapa (em anexo) correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação e, atestados de Experiência Profissional ou Acadêmica. Declaro que o(s) Título(s), Diploma(s)s, Certificado(s), Declaração(ões), foi(ram) emitido(s) por instituição de ensino brasileira, reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação abaixo, para avaliação da Prova de Títulos e comprovação da Experiência Profissional ou Acadêmica, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital da Seleção Pública Simplificada quanto à plena autenticidade e validade dos documentos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais. **Nota:** Só serão aceitos os títulos e documentos constantes neste **Formulário para Entrega de Títulos e Comprovação Experiência Profissional ou Acadêmica.** O formulário deverá conter a quantidade de folhas e páginas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverão

ser apresentados os títulos e comprovação experiência profissional ou acadêmica em original ou cópias autenticadas por tabelionato público. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos. Ao entregar este Formulário para Entrega de Títulos e Comprovação Experiência Profissional ou Acadêmica pessoalmente, imprima e preencha-o em duas vias e, solicite que a segunda via lhe seja devolvida PROTOCOLADA.

| Nº | TÍTULO/COMPROVANTE ENTREGUE |
|----|-----------------------------|
| 01 | |
| 02 | |
| 03 | |
| 04 | |
| 05 | |
| 06 | |
| 07 | |
| 08 | |

Número de páginas em anexo: _____

Caucaia/CE, _____ janeiro de 2024.

Assinatura do/a candidato/a: _____