



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004 DE 07 DE JUNHO DE 2023.

***Edital de Processo Seletivo Simplificado,
para concessão de bolsa para
Coordenador de Polo UAB, para atuar no
Polo UAB no Município de Durandé.***

A Prefeitura Municipal de Durandé, por meio da Secretaria Municipal de Educação, com fundamento no artigo 37 da Constituição da República de 1988 e tendo em vista a Portaria CAPES nº. 183 de 21 de outubro de 2016, e;

Considerando a necessidade de Coordenador de Polo de administrar e zelar pela infraestrutura do Polo EaD UAB, enquanto agente público, com o objetivo de manter em bom funcionamento os espaços do Polo e atuar como interlocutor com o mantenedor do Polo, **Resolve:**

Abrir Processo de Seleção Simplificado para 01(uma) bolsa para Coordenador de Polo UAB, para atuar no Polo UAB no Município de Durandé, com base na Portaria CAPES nº. 183 de 21 de outubro de 2016.

A bolsa será concedida pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior.

Os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho com registro biométrico de frequência, no âmbito da área de atuação.

1. DA INSCRIÇÃO:

1.1 - As inscrições serão realizadas no dia **10 de julho de 2023 até o dia 21 de julho de 2023**, a ser realizada presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, sito na Av. Alvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG, no horário de 08h00min às 11h00min e de 12h00min às 17h00min.

1.2 - O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato do Secretário Municipal de Educação

1.3 - Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento particular ou público com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

2.1 - O candidato deficiente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

3.1 - O processo seletivo simplificado constará de etapa única de seleção denominada Qualificação Técnica.

3.2 - Os candidatos deverão entregar no ato da inscrição em envelope lacrado, os documentos relacionados a seguir:

- a) currículo padronizado, conforme modelo apresentado no ANEXO III;
- b) cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- c) cópia simples do CPF, quando não constar do documento de identidade, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada;
- d) cópia do diploma/certificado de conclusão de curso superior/graduação, de acordo com a exigência do cargo pretendido.
- e) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme item 4, se houver.
- f) - Ficha de inscrição, (a ser obtida no local indicado no item 1.1 – entregar devidamente preenchida);
- g) - documentos do item 5, para fins de desempate.

3.3 - A documentação listada no subitem anterior, alíneas “A, B, C, D, e F”, são de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

3.4 - A documentação listada na alínea “e” é de entrega facultativa e será avaliada conforme disposto no item 4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

3.5 - Toda a documentação mencionada deverá ser encaminhada em envelope liso, tipo pardo, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir

Processo Seletivo Simplificado

Edital nº 04, de 07 de junho 2023.

Nome Completo do(a) candidato(a):

Recebido por:

Data/hora:

Rubrica do

Candidato

a inviolabilidade do envelope, modelo:

3.6 - O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, sito na Av. Alvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG.

3.7 - A Comissão ou responsável pelo recebimento, emitirá recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constarão nome, nº de inscrição, data e horário de entrega e o nome da função pleiteada.

3.8 - Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou e-mail.

3.9 - Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do candidato.

3.10 - Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

3.11 - Os candidatos que, mesmo tendo preenchido o Formulário de Inscrição, deixarem de entregar a documentação exigida ou cujos envelopes não estejam



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

lacrados e rubricados no fecho, ou que contenham alguma logomarca de empresas ou instituições estarão eliminados do processo.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - Para a realização da Etapa Única de Qualificação Técnica destinada a seleção para o exercício das Funções Públicas dispostas no presente Edital, realizada em caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará a documentação disposta no ANEXO II.

4.2 - A comprovação da qualificação técnica somente será computada como válida, mediante a apresentação de CÓPIAS frente e verso de todos os documentos referentes à qualificação, desde que estejam em conformidade com os critérios a seguir:

- a) o comprovante de conclusão de curso de ensino médio, graduação, pós graduação, mestrado e doutorado, deverá ser expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da instituição, assinatura e carimbo do representante da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão e a carga horária cursada, dados necessários à sua perfeita avaliação;
- b) quaisquer documentos provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

4.3 - Os envelopes com a documentação exigida neste Edital serão analisados dentro de cinco dias, após encerrada as inscrições, na sede da Prefeitura, pela Comissão de Seleção, e o resultado publicado no Diário Eletrônico Oficial do Município.

4.4 - Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.5 - O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo, no caso de eventual aprovação e contratação.

5. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.1 - Na hipótese de igualdade de pontos entre 2 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) a) Maior de 60 anos de idade;
- b) Experiência profissional em Coordenação de Polo EaD;
- c) Comprovação de exercício das funções de presidente e/ou mesário no processo eleitoral – (comprovação mediante apresentação de certidão/declaração da Justiça Eleitoral);
- d) Comprovação de participação como jurado – (comprovação mediante declaração/certidão expedida pela Secretaria do Juízo do Tribunal do Júri.
- e) Quantidade de dependentes legais menores de idade no momento da inscrição;
- f) o mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade – apresentar documento de identidade);
- g) sorteio público.

5.2 – No ato da inscrição, junto com os documentos exigidos no item 3.2, o candidato deverá apresentar a comprovação a que se refere as alíneas A, B, C, D, E, e F do item anterior para análise em caso de empate.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO:

6.1 - O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico: <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br/diario-eletronico>, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados, não cabendo a administração qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

6.2 - O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da publicação dos resultados no Diário Oficial do Município de Durandé, a ser protocolado na sede na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, sito na Av. Alvaro



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG, nos termos do modelo de recurso constante no anexo IV ou outro que preferir, desde que contenha os dados do candidatos e as informações necessárias para análise.

7. DA CONTRATAÇÃO/DESIGNAÇÃO:

7.1 - O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, quando convocado, será contratado/designado, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g) possuir a formação e habilitação legal para o exercício da cargo/bolsa pleiteada;
- h) apresentar os seguintes documentos em caso de contratação/designação:
 - i. original da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - ii. original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
 - iii. 01 (foto) fotografias coloridas 3x4 recentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

- iv. original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
- v. original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- vi. original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
- vii. original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- viii. original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
- ix. original e fotocópia da identidade profissional;
- x. aprovação em perícia médica admissional;
- xi. certidão Negativa de Débitos junto a Prefeitura Municipal de Durandé;
- xii. comprovante de abertura de conta individual junto ao Sicoob/Credicaf, conforme formulário próprio a ser apresentado pelo Município, no ato da contratação;
- xiii. declaração de Bens e Valores, conforme formulário próprio apresentado pelo município;
- xiv. não esteja exercendo outro cargo ou função pública da União, a dos Estados e Municípios, Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, conforme artigo 37, Inciso XVI e XVII, da Constituição Federal;
- xv. Comprovação da qualificação para o cargo/bolsa pretendida.

7.2 – Os documentos exigidos no item anterior deverão ser apresentados, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, e não comparecimento/apresentação no prazo previsto implicará na renúncia do candidato, que será substituído pelo seu sucessor na lista classificatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

7.3 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 7 e seus subitens, impedirá a contratação/designação do candidato.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

8.1 - O processo seletivo terá validade de dois anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município.

8.2 - Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o esgotamento de seu prazo de validade.

8.3 - O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

9.1 - Caberá à Comissão de Avaliação instituída pela Portaria Municipal nº. 216 de 26 de maio de 2023, a análise e julgamento da qualificação técnica e dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticado no sítio oficial da Prefeitura de Durandé.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 - A Secretaria Municipal de Educação, a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

10.2 - Este procedimento de seleção não implica direito à contratação/designação dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irretratável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos.

10.3 - Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

10.4 - As publicações dos resultados do processo seletivo deverão ser acompanhadas no sítio oficial <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br> e no



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

Diário Oficial dos Municípios <<http://www.transparencia.durande.com.br/diario-eletronico>>.

10.5 - O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando o Município a realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

10.6 - Comissão de Seleção, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

10.7 - Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção com anuência da Secretária Municipal de Educação

10.8 - O Edital poderá ser impugnado até o início das inscrições, através de petição à Comissão do Processo Seletivo, que deverá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, com endereço na Av. Alvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG

11. DOS ANEXOS

ANEXO I – DO VALOR DA BOLSA – REQUISITOS – CARGA HORÁRIA;

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES;

ANEXO III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ANEXO IV – CURRÍCULO PADRONIZADO

ANEXO V – MODELO DE RECURSO

Durandé-MG, 07 de junho de 2023.

José Elias Rodrigues Pereira - Prefeito Municipal

Adriano José da Silva – Secretária Municipal de Educação

Membros Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO I – DO VALOR DA BOLSA – REQUISITOS – CARGA HORÁRIA

Bolsa	Requisitos	Número de Vaga	Valor da Bolsa	Carga Horária Semanal
Coordenador de Polo UAB para atuar no Polo UAB no Município de Durandé	1 – Ser graduado em nível superior – apresentar diploma de graduação; 2 – Ser ou já ter atuado como professor da Educação Básica; 3 – Possuir carga horária compatível com as atividades do polo; 4 – Possuir no mínimo 1(um) ano de experiência no magistério; 5 – Residir no Município ou próximo.	01	R\$ 1.550,00	20H



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES

COORDENADOR POLO UAB – 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 infraestrutura 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; 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO III - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA				
Item	Títulos	Pontuação atribuída	Quantidade Máxima de Títulos considerada	Número máximo de Pontos por Item
1	Curso na gestão de Polos EaD (comprovar formação)	10(dez) pontos	01	10
2	Certificado/Diploma de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, autorizado pelo MEC	05(cinco) pontos	04	20
3	Certificado/Diploma de curso de Mestrado Stricto Sensu – autorizado pelo MEC	10 (dez) pontos	01	10
4	Certificado/Diploma no curso de Doutorado – autorizado pelo MEC	10 (dez) pontos	01	10
5	Diploma de Graduação.	CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO - REQUISITO OBRIGATÓRIO - ESPECÍFICO PARA A BOLSA PRETENDIDA.		
Total de Pontos				50



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO IV - CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____, portador do RG _____, inscrito no CPF sob o nº _____, candidato(a) à função pública de _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias, numeradas e ordenadas, num total de ___ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão examinadora.

a) Formação Acadêmica – Identificação de comprovante de escolaridade/formação exigida para cargo:

b) Formação Acadêmica – Títulos Complementares (Pós-Graduação – Mestrado; Doutorado) correlatos com respectivos certificados em anexo:

Durandé ___ de ___ de 2023.

Assinatura do Candidato _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO V – INSTRUÇÕES E MODELO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ – MG PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2023

MODELO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO/IMPUGNAÇÃO.

CARGO _____

O candidato deverá seguir as seguintes instruções:

1. Imprimir, apresentar as justificativas/razões do recurso em campo próprio e assinar;
2. Não será aceito recurso sem a assinatura do candidato, deverá assinar da mesma forma que está no documento oficial de identificação.
3. Apresentando exposição de argumento com fundamentação circunstanciada e consistente.
4. O recurso deverá ser apresentado de forma legível que possibilite a análise da Comissão, sob pena de não ser reconhecido.
5. O Candidato deverá protocolar dentro da data prevista no edital na Sede da Prefeitura Municipal de Durandé.
6. O candidato deverá estar atento a todas as instruções, uma vez que não atenda as exigências, o recurso será indeferido.

