

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ 03.239.076/001-62**  
**Endereço: Av. Porto Alegre, 2525 Sorriso – Mato Grosso**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020**  
**COORDENADOR DE POLO UAB SORRISO**

A Prefeitura Municipal de Sorriso-MT, no uso de suas atribuições legais, com Comissão Municipal **Seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no município de Sorriso/MT do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020**, instituída pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sorriso, Mato Grosso no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna pública e estabelece normas relativas à seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no município de Sorriso/MT, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, Editais Complementares e posteriores e eventuais retificações caso existam.

**1.2** O Processo Seletivo será realizado pela Comissão Municipal Seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no município de Sorriso/MT, conforme a Portaria SEMEC nº 020/2020;

**1.3** Todas as etapas serão realizadas na cidade de Sorriso-MT.

**1.4** A presente seleção de candidatos a Coordenadores de Polo UAB será regida conforme instruções das Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 249/2018, instruções especiais constantes neste Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

**1.5** Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização DO processo seletivo, por telefone ou e-mail. Divulgações de datas, locais, interposições e resultados serão publicados através do site da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br) e afixados nos murais do Paço Municipal, bem como da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no Diário Oficial de Contas do TCE-MT.

**1.6** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local (Mato Grosso).

**2. DA VAGA**

Coordenador de Polo UAB.

**3. DOS REQUISITOS DO CARGO:**

**3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

**3.2** Ser classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

**3.3** Ser graduado em nível superior;

**3.4** Docente da Educação Básica Pública com experiência de no mínimo um ano no magistério;

**3.5** Ser agente público efetivo vinculado à rede municipal de educação de Sorriso/MT - Polo UAB;

**3.6** Residir no município do Polo UAB;

**3.7** Dedicção integral;

**3.8** Experiência na gestão da Educação a Distância;

**3.9** Domínio com o uso do computador, internet, webconferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem.

**3.10** Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

**3.11** Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

**3.12** Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

**3.13** Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais;

#### **4. DA FUNÇÃO**

**4.1** Função: Coordenador de Polo UAB Sorriso;

**4.2** Descrição das atividades: Gestão e administração do Polo;

**4.3** Regime de Trabalho: 40 horas semanais;

**4.4** Horários: de acordo com orientações das Universidades parceiras.

#### **5. DA INSCRIÇÃO**

**5.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de Sorriso – [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br), pelo link [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeTV6mbHo\\_XZzk\\_uwQ\\_fz6xCBSK1EDPRv89z\\_CLLJVpc1zwwA/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeTV6mbHo_XZzk_uwQ_fz6xCBSK1EDPRv89z_CLLJVpc1zwwA/viewform?usp=sf_link) entre os dias **25 de novembro a 03 de dezembro de 2020**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente deste item.

**5.2** Serão disponibilizados computadores para realização das inscrições na Biblioteca Municipal Monteiro Lobato, localizada na Avenida Natalino João Brescansin nº 1.220, Praça da Juventude, Centro, com horário de atendimento de segunda-feira a sexta-feira, das 07h às 21h.

**5.3** Será aceita apenas uma inscrição por candidato. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a efetuada com data e horário mais recente.

**5.4** As informações prestadas no Ato de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Prefeitura Municipal, através da Comissão Municipal de **Seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no município de Sorriso/MT**, do direito de excluí-lo do Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

**5.5 Não será cobrada taxa de inscrição no certame.**

**5.6** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, dos quais, não poderá alegar desconhecimento.

**5.7** O candidato é o único responsável pelo preenchimento do requerimento de inscrição e pelo acompanhamento de seu Processo Seletivo Simplificado, independente de avisos pessoais, salvo os casos previstos neste Edital.

**5.8** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

**5.9** Não serão recebidas inscrições, fora do prazo estabelecido ou que não atendam rigorosamente as disposições contidas neste Edital.

**5.10** Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

**5.11** Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

**5.12** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local estabelecido no Edital de Convocação, a Comissão Municipal de **Seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no município de Sorriso/MT** procederá à inclusão do referido candidato, onde o mesmo realizará a entrega de títulos de forma condicional através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. O formulário estará em posse do Presidente Comissão Municipal de **Seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no município de Sorriso/MT**, responsável pelo certame para posterior parecer da comissão.

**5.13** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital.

**5.14** O candidato poderá acessar o site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br) onde terá acesso ao Edital e seus anexos bem como aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

## 6 DA DOCUMENTAÇÃO

- 6.1 Formulário de Títulos (Anexo I) devidamente preenchido, impresso e assinado;
- 6.2 *Curriculum Lattes* devidamente documentado;
- 6.3 Comprovante de formação superior;
- 6.4 Comprovante de endereço;
- 6.5 Comprovante de Docente da Educação Básica Pública e experiência de no mínimo um ano no magistério;
- 6.6 Comprovante de agente público vinculado ao mantenedor do Polo UAB;
- 6.7 Declaração da chefia imediata de que estará disponível para a dedicação integral à função de Coordenador de Polo UAB;
- 6.8 Comprovante de experiência profissional na Gestão na EaD;
- 6.9 Autodeclaração do candidato de que possui domínio no uso do computador, internet, webconferência, videoconferência, ambiente virtual de aprendizagem. Caso seja diagnosticado que a auto declaração não corresponde com o teor declarado, o candidato é automaticamente desclassificado, a qualquer tempo. A análise do teor da autodeclaração poderá ser realizada pela Comissão de seleção do Processo Seletivo por meio de entrevista com o candidato.
- 6.10 Apresentar declaração que está quite com os direitos civis, criminais e políticos;
- 6.11 Autodeclaração de não recebimento de proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, parágrafo 10 da Constituição Federal com a redação da emenda constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998;
- 6.12 Autodeclaração que não possui acúmulo de cargo, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- 6.13 A documentação acima citada deverá ser entregue juntamente com a prova de título.

## 7. DA SELEÇÃO

7.1 A seleção dos Coordenadores de Polo UAB será realizada pela Comissão Municipal de Seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no município de Sorriso/MT, designada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sorriso, de caráter classificatório e será desenvolvido em fase única: Prova de Títulos.

7.2 Os critérios de pontuação a serem avaliados pela comissão designada pela Portaria SEMEC nº 020 de 2020, na etapa de Prova de Títulos, estão dispostos na tabela abaixo:

CRITÉRIOS	VALORES	PONTUAÇÃO
Especialização ( máximo 1 ) (comprovar titulação)	2,0	
Mestrado ( máximo 1 ) (comprovar titulação)	3,0	
Doutorado ( máximo 1 ) (comprovar titulação)	3,5	
Formação com foco na gestão para a Educação a Distância (comprovar formação nos últimos 5 anos)	0,5 para cada 50 horas	
Experiência profissional na Gestão da Educação a Distância (comprovar atuação )	0,5 para cada ano	
Total de pontos acumulados pelo candidato		

7.3 Para a vaga de **Coordenador de Polo UAB**, poderão ser apresentados os títulos de acordo com a área de atuação do profissional ao qual pleiteia a vaga, conforme segue:

7.4 Para contagem de pontos de Doutorado, Mestrado e Especialização, valerá apenas um, o de maior titulação, não sendo cumulativo.

7.5 Títulos sem conteúdo especificado e aqueles que não se possa aferir a relação com a área de atuação do profissional, não serão pontuados, serão inválidos.

7.6 Para comprovação dos títulos previstos no item 7.2, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do item 7.3 deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

7.7 Os diplomas de pós-graduação, de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em Língua Estrangeira, de cursos

realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**7.8** Cursos *online* ou presenciais, constar com carga horária mínima por certificado de 04 horas.

**7.9** A prova de títulos será realizada por banca examinadora.

**7.10** O local e hora da prova de títulos serão divulgadas em Edital suplementar com **agendamento** para apresentação de títulos à banca examinadora.

**7.11** A documentação apresentada no ato à banca examinadora deve ser toda **original**, apresentada pelo próprio candidato ou com procuração registrada em cartório.

**7.11.1** A banca examinadora e/ou a comissão local não irá recolher documentos e nem se responsabilizará por guarda dos mesmos.

**7.12** Não cabendo recursos sobre contagem ou recontagem de pontos e documentos.

**7.13** Não serão pontuados títulos relativos a estágio e monitoria, remunerados ou não, apenas será considerado como Experiência profissional na Gestão da Educação a Distância o tempo de efetivo trabalho, seja ele em rede de ensino pública ou privada.

**7.14** Não serão recebidos títulos entregues após o término do horário agendado previsto no edital suplementar para prova de títulos.

**7.15** Somente serão considerados e avaliados aqueles títulos que:

**a) estiverem acompanhados do formulário do ANEXO I com todos os campos perfeitamente preenchidos;**

**7.16** Será de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação da documentação referente a títulos, os quais deverão ser apresentados à banca examinadora de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

**7.17** Entregues os Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

**7.18** O(s) diploma(s) e/ou certificado(s) e/ou declarações acompanhado(s) do histórico, dos Títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

**7.19** Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

**7.20** Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

**7.21** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado, podendo ser penalizado por agir de má fé.

**7.22** No local da apresentação de títulos, os candidatos convocados deverão comparecer apenas na hora agendada para o mesmo, conforme edital suplementar, munidos de todos os seus documentos, conforme item 7.2 (originais), ANEXO I devidamente preenchido, bem como documento original com foto, sendo obrigatório o uso de máscara, respeitar o distanciamento mínimo delimitado, levar sua própria caneta e fazer uso do álcool a ser disponibilizado no dia para higienização das mãos e verificação de temperatura.

## **8. DO RESULTADO DA SELEÇÃO**

**8.1** O resultado Preliminar da seleção obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, com base na pontuação obtida;

**8.2** Todas as publicações referentes ao processo seletivo simplificado serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**8.3** O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, conforme **Cronograma – Anexo II**, no site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)

**8.4** Os resultados não serão informados via telefone.

## **9 DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**9.1** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será com classificados por ordem decrescente de notas.

**9.2.1** Ocorrendo empate quanto ao total de pontos obtidos, os critérios de desempate serão os seguintes:

- a) 1º - maior titulação acadêmica;
- d) 2º - maior pontuação na Formação com foco na gestão para a Educação a Distância;
- e) 3º - maior tempo de experiência profissional na Gestão da Educação a Distância;
- f) 4º - Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.

## **10 DA DESCLASSIFICAÇÃO**

**10.1** Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Comissão Municipal de **Seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no município de Sorriso/MT**;
- b) Utilizar-se de qualquer meio fraudulento na realização na apresentação de documentos;
- c) Aprovados que não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificadas nos atos de convocação dos editais;
- d) Será desclassificado o candidato que não comparecer após convocação prevista neste Edital.

## **11 DO RECURSO**

**11.1** Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 01 (um) dia útil, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação, quanto:

- a) Divulgação do Edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação da classificação Preliminar após Prova de Títulos.

**11.2** Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 11.1**.

**11.2.1** Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cujo funcionamento será de segunda-feira a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 15h, não sendo consideradas reclamações verbais.

**11.2.2** O parecer emitido pela Comissão de Elaboração e Execução do Processo Seletivo Simplificado, referente ao recurso interposto, deverá ser publicado após o término do período de recurso de cada etapa.

**11.2.3** Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo aqui estabelecido, sendo considerada para tanto, a data em que foi protocolado.

**11.2.4** Não serão aceitos os recursos interpostos que não estiverem fundamentados e sem os dados necessários à identificação do candidato.

**11.2.5** Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente.

**11.2.6** Não serão aceitos recursos enviados por fax, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.

**11.3** Comissão Municipal de **Seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no município de Sorriso/MT** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.3.1** Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

**11.3.2** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**11.4** O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, até a data de homologação. Sendo que os resultados deferidos e/ou indeferidos dos recursos serão divulgados no site da Prefeitura [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br), afixados em edital no Paço da Prefeitura Municipal de Sorriso-MT, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no Diário Oficial de Contas do TCE-MT.

## **12 DA CONVOCAÇÃO**

**12.1** A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sorriso/MT conforme a demanda.

**12.2** O candidato terá o prazo de dois (02) dias úteis da convocação, para manifestar interesse na vaga;

**12.3** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do

candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**12.4** O não comparecimento do candidato no prazo de 02 (dois) dias, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado;

**12.9** Todas as convocações serão realizadas através de editais de convocações divulgados no site da Prefeitura [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br), afixados em edital no Paço da Prefeitura Municipal de Sorriso-MT, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no Diário Oficial de Contas do TCE-MT, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar os editais.

## **13 DA BOLSA**

**13.1** Conforme definição da DED/CAPES.

## **14 DAS ATRIBUIÇÕES**

I - Apoiar as ações gerenciais da CAPES e as acadêmicas das IPES;

II - Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;

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

IV - Garantir a prioridade de uso da 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.

## **15 DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1** O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no dia 17 de dezembro de 2020, afixados em edital no Paço da Prefeitura Municipal de Sorriso-MT, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no site da Prefeitura Municipal de Sorriso [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br) e no Diário Oficial de Contas do TCE-MT.

## **16 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**16.1** Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da administração pública;
- c) por iniciativa do contratado;
- d) por descumprimento das atribuições do cargo do item 14 deste Edital.

## **17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, Portaria nº 020/2020.

**17.2** Este Edital é regulado pelas Portarias CAPES nº.183/2016, Portaria Capes 249/2018, Portaria CAPES 15/2017, Portaria CAPES 153/2018 e os princípios que regem a administração pública da Constituição Federal, bem como prever a possibilidade de recurso do resultado.

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

**17.4** Todos os atos praticados pela Comissão Municipal Seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no município de Sorriso/MT serão registrados em Ata.

**17.5** O resultado final do processo seletivo deverá ser comunicado à DED/CAPES no prazo de até 30 dias após a conclusão do certame.

**17.6** A validade do processo seletivo é de quatro anos.

Sorriso, 25 de novembro 2020.

**ARI GENÉZIO LAFIN**  
Prefeito Municipal de Sorriso

**LÚCIA KORBES DRECHSLER**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

**ADRIANA BUFFON RIBAS DE CAMPOS**  
Presidente da Comissão Municipal de Elaboração e Execução  
do Processo Seletivo Simplificado  
Portaria nº 020/2020

## ANEXO I FORMULÁRIO DE TÍTULOS

### DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO CANDIDATO

NOME:	
FUNÇÃO: COORDENADOR DO POLO UAB SORRISO/MT	
CPF:	RG:
TELEFONE:	CELULAR:
EMAIL:	

### A PARTIR DESSE ITEM RESERVADO PARA PREENCHIMENTO PELA BANCA EXAMINADORA:

Relação de Documentos entregues (assinalar com um 'X')

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área a que está concorrendo. (3,5 pontos)
--

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área a que está concorrendo. (3,0 pontos)
--

<input type="checkbox"/> Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> (mínimo 360 horas) na área da Educação. (2,0 ponto)
--

<b>TOTAL DE PONTOS DE TITULAÇÃO</b>	
-------------------------------------	--

<input type="checkbox"/> Formação com foco na Gestão para a Educação a Distância (0,5 a cada ano trabalhado – observar a comprovação de formação dos últimos 5 anos).
---

FORMAÇÃO CONTINUADA (0,5 a cada 50 horas)	TOTAL DE HORAS.....
---	---------------------

<b>TOTAL DE PONTOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA</b>	
---	--

<input type="checkbox"/> Experiência Profissional na Gestão da Educação à Distância
---

( ..... ) Anos trabalhados	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (0,5 a cada ano trabalhado)
	TOTAL DE PONTOS.....

<b>TOTAL DE PONTOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
--	--

<b>TOTAL GERAL DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS</b>	
--	--

**ATENÇÃO:** Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A apresentação destes documentos é para efeito de pontuação extra que será somada à nota da prova escrita objetiva, nos termos deste edital. Os diplomas e certificados, que são requisitos básicos para as funções, serão exigidos em outra ocasião.

Sorriso – MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura da banca avaliadora.

### PROTOCOLO DE RECEBIMENTO:

#### ANEXO I – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:	
FUNÇÃO: COORDENADOR DO POLO UAB SORRISO/MT	
CPF:	RG:
TELEFONE:	CELULAR:
EMAIL:	
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS:</b>	

Sorriso – MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura da banca avaliador



**ANEXO II  
CRONOGRAMA**

Período de Publicação	24/11/2020
Período de inscrições	25/11 a 03/12/2020
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	04/12/2020
Interposição de Recursos sobre as inscrições	07/12/2020
Divulgação final das inscrições	08/12/2020
Convocação para prova de títulos (Banca) para professor	10/12/2020
Realização das provas de título (local a ser divulgado)	14/12/2020 – 8h às 18h
Prazo para interposição de recursos da Prova de Títulos	15/12/2020
Divulgação de resultado dos recursos da Prova de Títulos	16/12/2020
Resultado Final do Processo Seletivo	17/12/2020
Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	18/12/2020