



JORNAL OFICIAL

MUNICÍPIO DE LUÍS GOMES

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 132 DE 18 DE ABRIL DE 2006 - ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 412 DE 11 DE JUNHO DE 2018
ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR CARLOS AUGUSTO DE PAIVA - PREFEITO MUNICIPAL

Ano XIX – Edição Nº 2.191 – Sexta-feira, 07 de junho de 2024

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO.....	1
GABINETE DO PREFEITO.....	1
DECRETO Nº 536, DE 07 DE JUNHO DE 2024.	1
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024.....	1
PODER LEGISLATIVO.....	6
MESA DIRETORA.....	6
MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES Nº 001.....	6
PUBLICAÇÕES A PEDIDO.....	6
Sem matéria para esta edição.	6
EXPEDIENTE.....	6

PODER EXECUTIVO.

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 536, DE 07 DE JUNHO DE 2024.

Determina a Realização de Processo Seletivo para Coordenador de Polo UAB para Atuar no Polo de Apoio Presencial UAB no Município de Luís Gomes-RN e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Luís Gomes, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as disposições do inciso IX, do Art. 37, da Constituição Federal, assim como da Portaria de no 232, de 9 de outubro de 2019, da COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR – CAPES, por sua vez, consubstanciada pelas disposições do Art. 2º, § 2º e § 4º da Lei nº 8.405 de 05 de janeiro de 1992, e pelo Art. 26 do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017; nos Autos do Processo no 23038.019420/2017-94, na Lei Federal nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, que prevê a concessão de bolsas de estudo e pesquisa para participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica; na Portaria MEC nº 318 de 02 de abril de 2009, que transfere para a CAPES a operacionalização do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB); nas Políticas do Ministério de Educação, executadas pela CAPES, por meio de ações do Sistema UAB, que visam o fortalecimento da Educação Básica, a ampliação do acesso à educação superior pública e a articulação entre a pós-graduação e a educação básica; na Portaria CAPES nº 183 de 21 de outubro de 2016, alterada pela Portaria CAPES nº 15 de 23 de janeiro de 2017 e pela Portaria CAPES nº 139 de 13 de julho de 2017 que incluem a categoria de Coordenador de Polo no âmbito do Sistema UAB, com previsão de concessão de bolsa para a função conforme disposto no presente documento; e na necessidade do 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.

DECRETA:

Art. 1º A imediata realização de Processo Seletivo para o preenchimento de 01 (uma) vaga de Coordenador de Polo UAB para atuar no Polo de Apoio Presencial UAB no município de Luís Gomes-RN.

Art. 2º Com fulcro na minuta repassada pela CAPES, determinar que a Secretaria Municipal de Administração coordene todo o processo seletivo, objeto do presente Decreto.

Art. 3º Constituir Comissão Especial do Processo Seletivo do Polo UAB-Luís Gomes/RN, composta pelos membros a seguir qualificados:

I – PRESIDENTE: ANA GRACILDA DE ARAÚJO OLIVEIRA, brasileira, viúva, Secretária Municipal de Educação;

II – MEMBRO: FELICIANO NETO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, Secretário Municipal de Administração;

III – MEMBRO: LEANDRO FERNANDES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, Secretário Municipal de Cultura.

Art. 4º A Comissão Especial do Processo Seletivo do Polo UAB-Luís Gomes/RN, constitui única instância para recurso, exercendo sua soberania nas suas decisões, através da maioria absoluta de seus membros, sendo as decisões registradas em Ata e divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Luís Gomes/RN - <https://www.luís.gomes.rn.gov.br/>.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Pref. Mun. de Luís Gomes/RN.

Gabinete do Prefeito, em 07 de junho de 2024.

Carlos Augusto de Paiva
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Luís Gomes/RN, por meio da Secretaria Municipal de Administração, em decorrência da previsão Constitucional, artigo 37, inciso IX, torna público, a seleção para Coordenador de Polo UAB para atuar no Polo de Apoio Presencial UAB no município de Luís Gomes-RN.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção de candidatos a Coordenador de Polo de Apoio Presencial UAB (Universidade Aberta do Brasil) da EaD (Educação a Distância) será regida conforme instruções das Portarias Capes nº 183/2016, Portaria Capes nº 102/2019, Portaria Capes nº 232/2019, e os princípios que regem a administração pública da Constituição Federal.

2. DA VAGA

Coordenador de Polo de Apoio Presencial UAB: 01 (uma) vaga.

3. DOS REQUISITOS DO CARGO

3.1 Ser graduado em nível superior.

3.2. Docente da Educação Básica Pública com experiência de no mínimo um ano no magistério.

3.3. Ser agente público vinculado ao mantenedor do Polo UAB de Apoio Presencial de Luís Gomes-RN.

3.4. Residir no município do Polo UAB ou próximo a ele.

3.5. Dedicção de no mínimo 30 horas.

3.6. Ter formação em gestão de pólo UAB.

3.7. Experiência na Gestão da Educação a Distância.

3.8. Domínio com o uso do computador, internet, web conferência, vídeo conferência e ambientes virtuais de aprendizagem.

4. DO REGIME DE TRABALHO E DA FUNÇÃO

4.1. Função: Coordenador de Polo de Apoio Presencial UAB.

4.2. Descrição das atividades: Gestão e Administração do Polo.

4.3. Especificações de horários inerentes ao cargo: trabalhar de terça-feira ao sábado, conforme horários de funcionamento do Polo, que é de 7h30min às 11h30min, no horário matutino, e de 13h30min às 17h30min, no horário vespertino e das 17h30min às 21h no horário noturno (de terça-feira a sexta-feira). Também trabalhar aos domingos conforme as demandas de avaliações das IPES.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. Período de inscrição: **10 a 14 de junho de 2024** no horário de 8h às 12h na Secretaria Municipal de Educação.

5.2. Procedimentos para inscrição: Preencher o Formulário de Inscrição (Anexo I) e o Currículo documentado (Anexo II) e entregá-los na Secretaria Municipal de Educação acompanhado dos documentos exigidos no item 6 deste edital.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Formulário de Inscrição (Anexo I) devidamente preenchido, impresso e assinado.

6.2 Documentação Pessoal (RG e CPF).

6.3 Comprovante de Endereço Residencial.

6.4 Currículo devidamente documentado (Anexo II).

6.5 Comprovante de formação superior.

6.6 Comprovante de Docente da Educação Básica Pública e experiência de no mínimo um ano no magistério.

6.7 Comprovante de Funcionário Público Efetivo vinculado ao mantenedor do Polo UAB de Luís Gomes-RN.

6.8 Declaração da chefia imediata de que estará disponível para a dedicação de no mínimo 30 horas à função de Coordenador de Polo UAB.

6.9. Comprovante de experiência profissional na Gestão na EaD.

6.10. Auto declaração do candidato de que possui domínio no uso de computador, internet, web conferência, vídeo conferência, ambiente virtual de aprendizagem. (ANEXO III)

7. DA SELEÇÃO

7.1 A seleção dos Coordenadores de Polo de Apoio Presencial UAB será realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, designada pelo Gabinete da Prefeitura e coordenada pela Secretaria de Educação do Município. Essa seleção será realizada conforme as etapas abaixo:

7.1.1 Primeira Etapa (Fase eliminatória): verificação dos documentos exigidos no item 6 deste edital.

7.1.2 Segunda Etapa (Fase classificatória): Análise da pontuação do Currículo.

7.1.3 Em caso de empate terá preferência o que tiver maior tempo de experiência profissional vinculada ao mantenedor.

8. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

8.1 O resultado da seleção obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, com base na pontuação obtida na segunda etapa deste edital, e será divulgado no site oficial da Prefeitura de Luís Gomes, com o seguinte endereço eletrônico: <https://luisgomes.rn.gov.br/diariolista.php>

8.2 Todas as publicações, referentes ao processo seletivo simplificado, serão realizadas no site oficial da Prefeitura de Luís Gomes, com o seguinte endereço eletrônico: <https://luisgomes.rn.gov.br/diariolista.php>

9. DOS RECURSOS

9.1 A Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo constitui única instância para recurso, exercendo sua soberania nas suas decisões, através da maioria absoluta de seus membros. As decisões serão registradas em Ata.

9.2 Os Recursos devem ser digitados e entregues à comissão (Formulário do Anexo III) na Secretaria Municipal de Educação e em seu horário de expediente.

9.3 Caso o recurso protocolado, após análise da Comissão de Seleção do Processo Seletivo, modifique o resultado da seleção, novo resultado atualizado será publicado.

9.4 Caso o recurso protocolado seja indeferido pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, permanece o resultado da seleção divulgado anteriormente. Será publicado somente o indeferimento do recurso.

10. DA CONVOCAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

10.1 A convocação do selecionado obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as);

10.2 A convocação, citada acima, dar-se-á em edital, a ser publicado no site <https://luisgomes.rn.gov.br> _____

10.3 O coordenador poderá ser desligado deste cargo/programa, a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento das atribuições.

10.3 A convocação será homologada em Diário Oficial do Município.

10.4 Após os procedimentos anteriores, o município deverá enviar documentação à CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

11. DAS ATRIBUIÇÕES

I - Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES (Instituições Públicas de Ensino Superior);

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

XX - Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;

XXI - 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;

XXII - Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;

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

12. DO CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital em Diário Oficial do Município	07 de junho de 2024
Realização das Inscrições	10 a 14 de junho de 2024
Publicação do Resultado Preliminar	17 de junho de 2024
Prazo para Interposição de Recurso	18 de junho de 2024
Publicação do Julgamento de Eventual Recurso	16 de junho de 2024
Publicação do Resultado Final	20 de junho de 2024
Homologação de Resultado em Diário Oficial do Município	24 de junho de 2024
Envio de documentação à DED/CAPES	26 de junho de 2024

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LUÍS GOMES
Ano XIX – Edição Nº 2.191 – Sexta-feira, 07 de junho de 2024

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

13.2 A inscrição implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital e nas Portarias que o rege.

13.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os passos e acontecimentos desse processo, no site da Prefeitura Municipal de Luís Gomes-RN, instrumento oficial de comunicação deste Processo Seletivo, <https://luisgomes.rn.gov.br>

13.4 O resultado final do processo seletivo deverá ser comunicado à DED/CAPES pelo gestor municipal.

13.5 Este processo seletivo terá validade de até 4 (quatro) anos.

13.6 Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado designada pela Secretaria Municipal de Educação.

Luís Gomes-RN, em 07/06/2024.

ANA GRACILDA DE ARAÚJO OLIVEIRA
Presidente da Comissão

FELICIANO NETO DE OLIVEIRA
Membro da Comissão

LEANDRO FERNANDES DE OLIVEIRA
Membro da Comissão

FICHA DE INSCRIÇÃO – ANEXO I

1. Nome Completo	
2. CPF	
3. RG	
4. Estado Civil	
5. Data de nascimento	
6. Endereço residencial/ Rua/ Cidade/ estado	
7. Telefone (s) de contato	
8. E-mail para contato	
9. Titulação de Curso Superior/ Instituição	
10. Entrega do Currículo documentado	() Sim () Não
11. Possui experiência mínima de um ano na Educação Básica Pública	() Sim () Não
12. Data de ingresso no Serviço Público. Vínculo no cargo de Professor da Educação Básica	____/____/____ () Municipal () Estadual
13. Agente Público vinculado a essa municipalidade	() Sim () Não
14. Possui experiência profissional na Gestão da Educação a Distância	() Sim () Não
15. Possui domínio no uso do computador, internet, web conferência, vídeo conferência e ambientes virtuais de aprendizagem (AVA), comprovado por auto declaração.	() Sim () Não

TABELA DE PONTUAÇÃO DECURRICULO – ANEXO II

1. Titulação			
1.1. Especialização (máximo 1) (comprovar titulação)	1,0	1,0	
1.2. Mestrado (máximo 1) (comprovar titulação)	2,5	2,5	
1.3. Doutorado (máximo 1) (comprovar titulação)	3,5	3,5	
Total parcial do item 1		7,0	
2. Experiências (Últimos 5 anos)			
2.1. Experiência profissional como professor da Educação Básica (comprovar atuação)	1,0/ano	4,0	
2.2. Experiência Profissional na Gestão da Educação a Distância (comprovar atuação)	0,5/Sem	4,0	

Total parcial do item 2		8,0	
3. Atividades de Formação			
3.1. Cursos voltados para as demandas pedagógicas	1.0/Curso	2,0	
3.2 Cursos voltados para as demandas de Educação à Distância	1.0/curso	3,0	
Total parcial do item 3		5,0	
TOTAL FINAL DE PONTOS		20,0	

Assinatura do Candidato

FORMULÁRIO DE AUTODECLAÇÃO – ANEXO III

Eu _____, declaro que possuo domínio no uso do computador, internet, web conferência, vídeo conferência e ambientes virtuais de aprendizagem (AVA).

Declaro ainda que as informações prestadas nessa declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente também das responsabilidades legais.

Assinatura do candidato

FORMULÁRIO PARA RECURSO – ANEXO IV

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

Os argumentos são:

Documentos anexos:

Luís Gomes-RN de..... de 2024

ASSINATURA DO CANDIDATO

PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA

MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES Nº 001

MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES Nº 001/2024

Os vereadores que a esta subscrevem, propõem à Mesa Diretora desta Colenda Casa Legislativa, ouvido o Plenário, que a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES** seja encaminhada ao Coronel **ARILSON DA SILVA VALERIO**, muito digno Comandante CPR1 - Campina Grande/PB.

IUSTIFICATIVA

A participação do 3º Esquadrão da Polícia Montada de Campina Grande-PB, durante a cavalgada “**Romaria Senhora Sant’ana**”, realizada no período de **21 a 23 de julho de 2023**, da cidade de Cajazeiras/PB à cidade de Luís Gomes/RN, com recebimento do apoio do trecho de Uiraúna/PB, em homenagem às festividades de nossa Excelsa Padroeira, chamou a atenção de todas as pessoas que que se faziam presentes, em face das belíssimas apresentações realizadas, em seus majestosos cavalos, pelos seguintes militares:

1. CAP QOC MAT. 520.818-1, EDMILSON FLORENTINO DE SOUZA – M.D. Comandante do 3º Esquadrão da Polícia Montada;
2. 1º Ten. QOC MAT. 528806-1, MÉRCIA SAMPAIO DE OLIVEIRA;
3. 1º SGT QPC MAT. 521358-4, JAILTON DE OLIVEIRA CARVALHO;
4. 2º SGT QPC MAT. 517513-5, FRANCISCO DAS CHAGAS OLIVEIRA;
5. 3º SGT QPC MAT. 521050-0. EMERSON JANIO LUNA;
6. 3º SGT QPC MAT. 525.759-0, WELLINGTON BATISTA VIANA;
7. CB QPC MAT. 523600-2. ALEXANDRO LEAL DE MELO.

Plenário “Primo Fernandes”, Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, 29 de maio de 2024.

ELEINE PRISCILA ALVES DE FONTES
Vereadora C/Assento Nesta Casa

PUBLICAÇÕES A PEDIDO

Sem matéria para esta edição.

EXPEDIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS GOMES/RN
Endereço: Rua Cel. Antônio Fernandes Sobrinho, Nº 300
Centro- Luís Gomes/RN – CEP 59.940-000

Prefeito Municipal: Carlos Augusto de Paiva
Secretário Mun. de Administração: Feliciano Neto de Oliveira

Imprensa Oficial do Município de Luís Gomes/RN
E-mail: doluisgomes@gmail.com