



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

Instituído pela Lei Municipal Nº 016 de 09 de Outubro de 2017 | Ano Edição. 204/2019 Santo Antonio dos Lopes - MA, 23/10/2019

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antonio dos Lopes - MA. Criado pela Lei Nº 016 de 09 de Outubro de 2017, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santo Antonio dos Lopes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <https://dom.stoantoniodoslopes.ma.gov.br>.

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse <https://dom.stoantoniodoslopes.ma.gov.br>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

CNPJ: 06.172.720/0001-10, Prefeito Emanuel Lima de Oliveira (Bigu)

Endereço: Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Santo Antonio dos Lopes - Maranhão - CEP: 65730-000

Telefone: (99) 3666-1191 e-mail: dom@stoantoniodoslopes.ma.gov.br

Site: www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL Nº 01/2019 de 22 de Outubro de 2019.

SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA SELEÇÃO DE COORDENADOR DO POLO UNIVERSITÁRIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, POLO DE APOIO PRESENCIAL NO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

A Prefeitura do Município de Santo Antonio dos Lopes - MA, através da Secretaria Municipal de Educação, faz saber que estarão abertas, no período de 28 de outubro a 01 de novembro de 2019, as inscrições para o Processo Seletivo Interno Simplificado para a seleção de coordenador do polo universitário de Santo Antonio dos Lopes-MA, polo de apoio presencial no sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), conforme especificações contidas na Portaria CAPES Nº 183/2016, Portaria CAPES Nº 15/2017, Portaria CAPES Nº 153/2018 e Portaria CAPES Nº 249/2018.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.A presente seleção tem como objetivo indicar para a CAPES 01 (um) coordenador do Polo de Apoio Presencial no sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), através de processo público de seleção prevista na Portaria CAPES Nº 249 de 08 de novembro de 2018.

1.1.A presente seleção não gera qualquer vínculo empregatício, seja ele de natureza estatutária ou celetista. A seleção será realizada para o período de quatro anos, 2019 a 2022, na qualidade de bolsista da UAB/CAPES.

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

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

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

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	23 de outubro de 2019
Inscrições	28/10 a 01 de novembro de 2019
Resultado preliminar da Prova de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	06 de novembro de 2019
Recurso contra o resultado preliminar da Prova de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	07 e 08 de novembro de 2019
Resultado do julgamento dos recursos e Convocação para a Entrevista	11 de novembro de 2019
Publicação das Portarias das Bancas Examinadoras	12 de novembro de 2019
Realização das Entrevistas	13 e 14 de novembro de 2019
Resultado preliminar das Entrevistas	18 de novembro de 2019
Recurso contra o resultado preliminar das Entrevistas	19 de novembro de 2019
Resultado Final	20 de novembro de 2019
Início do exercício	A agendar

1.5.As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a fase que lhe disser respeito.

1.6.Conforme Portaria CAPES nº183 de 21 de outubro de 2016, Portaria CAPES nº 15 de 23 de janeiro de 2017, e Portaria CAPES nº 139 de 13 de julho de 2017, será concedida bolsa ao Coordenador do Polo no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) desde que:

I - O polo de vínculo esteja ativo e com pelo menos 50 alunos no âmbito do Sistema de Gestão da UAB; II - Não acumule bolsa de nenhum programa de estudo ou pesquisa.

1.7.As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei Nº 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

2.DOS REQUISITOS

2.1.São requisitos mínimos para a inscrição neste processo seletivo:

A)Ser professor com experiência comprovada na rede de ensino de Santo Antonio dos Lopes-MA;

B)Possuir, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência de magistério na Educação Básica;

C)Possui experiência e qualificação, graduação e/ou pós graduação, na área de gestão escolar

D)Ter disponibilidade para jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, em 02 (dois) turnos, totalmente cumpridas no interior do polo;

E)Ter disponibilidade para trabalhar aos sábados e, às vezes, aos domingos;

F)Ser portador de diploma de graduação cursada em instituição reconhecida pelo MEC;

G)Não ter sofrido penalidade, por qualquer tipo de ilícito, nos últimos 05 (cinco) anos, apresentando para tanto a certidão do órgão;

H)Residir no município de Santo Antonio dos Lopes-MA;

I)Não estar acumulando ilegalmente cargos públicos.

2.2.Para os efeitos desta norma considera-se professor da educação básica o docente que tenha atuado em sala de aula em qualquer das três etapas da educação básica sendo elas pré-escola, ensino fundamental e ensino médio conforme estabelecido na Lei de diretrizes e bases da educação nacional, Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996.

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

3.1.Conforme a Portaria 153 de 12 de julho de 2018, O Coordenador do Polo desenvolverá suas atividades no polo de educação a distância no município ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas voltadas para atividades típicas de gestão e administração do espaço do polo no âmbito do Sistema UAB, sendo elas:

A)Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES;

B)Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;

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

D)Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;

E)Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;

F)Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;

G)Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;

H)Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;

I)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;

J)Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;

K)Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;

L) Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;

M) Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;

N) Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;

O) Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância - DED;

P) Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes;

Q) Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regule as atividades nos diversos cursos;

R) Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;

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

T) Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;

U) 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;

V) Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo cada semestre;

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

4. DO CARGO

4.1 Cargo: Coordenador do Polo UAB;

4.2 Descrição das Atividades: Gestão do Polo UAB

4.3 Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais, em 02 (dois) turnos.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o presente processo seletivo serão realizadas gratuitamente no período de 28 de outubro de 2019 a 01 de novembro de 2019, em dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes-MA, na Avenida Castelo Branco, S/Nº, Centro.

5.2 Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se de, os requisitos específicos.

5.3 O candidato deverá efetuar sua inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital e em seus Anexos.

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

5.5 Os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado serão sempre afixados nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes-MA, situada na Avenida Presidente Vargas, 446 – Centro, na cidade de Santo Antonio dos Lopes – MA, e no site <https://www.stoantioniodoslopes.ma.gov.br/>

5.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos deste edital, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse processo seletivo, os quais serão sempre afixados nos locais especificados no item anterior e publicados no site <https://www.stoantioniodoslopes.ma.gov.br/>.

5.7 As inscrições serão realizadas no local indicado no item 5.1, onde deverão ser apresentados os documentos, cópia e original, exigidos neste Edital acompanhados da ficha de inscrição.

5.8 O candidato deverá obrigatoriamente preencher a ficha de inscrição, em duas vias, devendo uma delas, estar afixada na frente do envelope com a documentação exigida.

5.9 O candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, envelope tamanho A4 não lacrado contendo originais e cópia nítida dos seguintes documentos:

A) Cédula de identidade (RG);

B) CPF;

C) Diploma de graduação cursada em instituição reconhecida pelo MEC;

D) Documento que comprove a experiência de trabalho junto a rede municipal de ensino de Santo Antonio dos Lopes-MA no cargo de professor da educação básica;

E) A experiência a ser comprovada deve ser de no mínimo 05 (cinco) anos;

F) Comprovação de sua titulação acadêmica, experiência profissional e/ou formação complementar, conforme o ANEXO II;

G) Comprovante de residência em nome do candidato;

H) Certidão expedida pela SEMED de que não sofreu penalidade administrativa nos últimos 05 (cinco) anos.

I) Certidão que não acumula ilegalmente cargos públicos.

5.10. O custo com as cópias da ficha de inscrição, documentos e envelope será de responsabilidade do candidato.

5.11. Não serão aceitas inscrições por meio eletrônico, via postal, fax, condicional, por procuração ou extemporânea.

5.12. As inscrições serão analisadas pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado.

5.13.A Comissão deste Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

5.14.O recebimento da documentação não supre a ausência de documentos necessários, falta de requisito ou irregularidade constatada, documentos com informações imprecisas, não sendo admitida, em hipótese alguma, a juntada ou a substituição posterior de documentos.

5.15.A documentação elencada no item 5.9, de entrega obrigatória no período estipulado, é exigência para a participação; a não entrega da mesma elimina automaticamente o candidato do processo seletivo, que será considerado como ELIMINADO para efeito de divulgação.

5.16.Serão considerados desclassificados os candidatos que não tenham entregado a Ficha de Inscrição acompanhada dos documentos obrigatórios.

5.17.Não serão aceitos documentos ilegíveis e incompletos.

5.18.Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche as condições estabelecidas neste edital.

5.19.Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, esta será cancelada.

5.20.Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de função, exceto correção de erros ortográficos, nem a juntada de documentos após a realização das inscrições.

5.21.As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, tendo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a Ficha de Inscrição, de forma completa e legível, ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

6.DO PROCESSO DE SELEÇÃO E SEUS CRITÉRIOS

6.1.O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pela Secretaria Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes-MA e constará de 02 (duas) fases, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirão de Análise Curricular de Títulos e de Documentos (eliminatória e classificatória) e de Entrevista (classificatória e eliminatória).

6.2.Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos.

6.3.A primeira fase de avaliação será composta de Análise Curricular de Títulos e de documentos de acordo com o ANEXO II.

6.4.A nota máxima da fase de Análise Curricular de Títulos e Documentos será 50 (cinquenta) pontos.

6.4.1.Será ELIMINADO o candidato que não obtiver, no mínimo, 20 (vinte) pontos na Análise Curricular de Títulos e Documentos.

6.5.Nos documentos comprobatórios da experiência profissional (Anexo II) deverá constar o período correspondente à experiência profissional. A mesma atividade profissional exercida em diferentes Instituições, em período concomitante, será pontuada apenas uma vez.

6.6.As funções de gestão pública a que se refere o Anexo II deste edital compreendem: as de Diretor e Diretor adjunto de Escola Pública; Secretário de Educação e Secretário Adjunto de Educação; detentor de Função Gratificada (FG) ou Cargo Comissionado de Gestão/Coordenação departamental de Instituições ligadas à Educação.

6.6.1.O exercício de função de gestão só contará se for exercido em instituições públicas.

6.7.Os diplomas ou Certidões de Conclusão de Mestrado e Doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem reconhecidos pela CAPES/MEC, e observadas as normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro. No caso dos certificados de especialização, somente serão validados aqueles cujas instituições sejam credenciadas pelo MEC e expedidos conforme legislação vigente.

6.7.1.Caso o registro do reconhecimento pela CAPES/MEC não conste no diploma, o candidato deverá providenciar documento comprobatório desse reconhecimento junto à Instituição de Ensino que expediu o referido diploma ou por meio de impressão das informações a esse respeito, fornecidas pelo site eletrônico da CAPES/MEC.

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

6.9.Os casos de empate que venham a ocorrer na classificação dos candidatos serão resolvidos dando-se prioridade, na ordem de classificação ao candidato que:

A)Possuir maior tempo de exercício de funções de gestão pública, observando o disposto no ANEXO II

B)obtiver maior número de pontos no requisito Titulação Acadêmica, observando o disposto no ANEXO II

C)maior idade;

D)persistindo o empate, será procedido sorteio pela Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo Público.

6.10.A segunda fase de avaliação será a Entrevista, realizada pela Comissão do Processo Seletivo, que para isso convocará, entre os melhores classificados e não eliminados na Análise Curricular, de Títulos e de Documentos, até 10 (dez) candidatos.

6.11.A nota máxima para a etapa de entrevista será de 100 (cem) pontos.

6.12.O candidato que não obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na entrevista será eliminado deste processo seletivo.

6.13.Essa etapa será realizada na presença da Banca Examinadora composta por 02 (dois) profissionais.

6.14.O candidato que chegar atrasado ou não comparecer à Entrevista será eliminado deste processo seletivo.

6.15.A ordem de entrevista dos candidatos será a mesma obtida em sua classificação na etapa de avaliação curricular.

6.16.No momento da entrevista, o candidato não poderá receber auxílio de terceiro, nem utilizar celular ou aparelho eletrônico, com ou sem acesso à internet. Caso descumpra os comandos contidos neste item, será eliminado.

6.17.Não será permitido ao candidato assistir à entrevista de seu concorrente.

6.18.A Entrevista será realizada conforme o cronograma constante no item 1.4

6.19.A nota da entrevista será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos avaliadores da banca examinadora.

6.20.A SEMED divulgará, no site eletrônico, em data disposta no item 1.4 deste edital, os integrantes das Bancas Examinadoras para realização da Entrevista.

6.21.Qualquer cidadão poderá, de forma fundamentada e por escrito, apresentar impugnação contra a formação das bancas examinadoras.

6.22.A impugnação deverá ser protocolada à comissão do seletivo de forma presencial no endereço onde está a SEMED.

7.DOS RESULTADOS

7.1.A nota final (NF) será o resultado da soma da etapa de Análise Curricular de Títulos e Documentos (AC) com a da entrevista (ENT), seguindo a fórmula abaixo:

$$NF = AC + ENT$$

7.2.Os resultados finais do processo seletivo, incluindo as pontuações da Entrevista e as decorrentes da análise curricular, serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes-MA a partir do dia 11/03/2019, no endereço <https://www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br/>.

7.3.Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de Notas Finais, respeitando os critérios de desempate.

7.4.Os casos de empate que venham a ocorrer na classificação final dos candidatos serão resolvidos dando-se prioridade, na ordem de classificação ao candidato que:

A)obtiver o maior número de pontos na entrevista

B)obtiver maior tempo de gestão pública;

C)maior idade;

D)persistindo o empate, será procedido sorteio pela Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo Público.

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

7.6.As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas junto à comissão instalada na SEMED de Santo Antonio dos Lopes-MA.

8.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1.A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da vaga, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como avaliação da CAPES.

8.2.A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

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

8.5.Os recursos deverão ser interpostos, presencialmente, no mesmo local onde ocorreram as inscrições, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após publicação dos resultados preliminares das respectivas fases deste certame, através de formulário constante no ANEXO IV deste Edital.

8.6.A permanência do servidor no sistema UAB dependerá seu desempenho.

8.7.Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação de Santo Antonio dos Lopes - MA.

8.8.A SEMED poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar ou cancelar a respectiva seleção, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tal ato.

Santo Antônio dos Lopes-MA, 22 de Outubro de 2019.

Raimunda Sousa Carvalho Nascimento

Secretaria Municipal de Educação

FICHA DE INSCRIÇÃO (EM DUAS VIAS)

DADOS PESSOAIS			
NOME COMPLETO			DATA DE NASCIMENTO
ENDEREÇO:			Nº
BAIRRO	CEP	MUNICÍPIO	
SEXO () MASC. () FEM.	ESTADO CIVIL	CPF	UF
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	NATURALIDADE	
NACIONALIDADE	TELEFONES () ()	E-MAIL	
ESCOLARIDADE			
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO () MAGISTÉRIO NÍVEL MÉDIO () SUPERIOR COMPLETO () SUPERIOR INCOMPLETO ()		GRADUADO EM _____ INSTITUIÇÃO _____ PÓS-GRADUADO EM _____ INSTITUIÇÃO _____	
DADOS SOBRE A FUNÇÃO/DISCIPLINA			

FUNÇÃO/DISCIPLINA (apenas uma)

() Coordenador do Polo UAB de Santo Antonio dos Lopes-MA

TERMO DE CIÊNCIA

DECLARO que li e estou ciente de todas as regras do Edital nº 01, de 22 de Outubro de 2019. Declaro, ainda, que todas as informações aqui apresentadas são verídicas.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO MEMBRO DA COMISSÃO

VIA DA COMISSÃO (UM VIA) –

(O PREENCHIMENTO É DE RESPONSABILIDADE DO MEMBRO DA BANCA, APÓS A CONFERÊNCIA)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO
() Cópias dos Documentos pessoais acompanhadas dos originais (RG, CPF)	
() Diploma, Certificado e Histórico Escolar, Certidão ou Declaração Original e Histórico Escolar atuais que comprove a habilitação exigida	
() Especialização <i>Lato Sensu</i> concluída em Gestão Educacional () Mestrado	
() Doutorado	
() Experiência docente na Educação Básica. Quantidade _____ () Experiência Profissional na EaD. Quantidade _____	
() Documento comprobatório de, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência de magistério na educação básica. Quantidade _____	
() Experiência Profissional em Gestão Pública	
() Cursos de Capacitação/Aperfeiçoamento, Participação em Seminários, Fóruns, Simpósios, Conferências e Oficinas/Jornadas Pedagógicas. (Até 05). Quantidade _____	
() Nada consta de Penalidades Administrativas	
() Comprovante de residência em nome do candidato	
() Certidão do RH de que não acumula ilegalmente cargos públicos	

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão

Santo Antonio dos Lopes-MA, ____/____/2019

VIA DA CANDIDATO (UM VIA) –

(O PREENCHIMENTO É DE RESPONSABILIDADE DO MEMBRO DA BANCA, APÓS A CONFERÊNCIA)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO
() Cópias dos Documentos pessoais acompanhadas dos originais (RG, CPF)	
() Diploma, Certificado e Histórico Escolar, Certidão ou Declaração Original e Histórico Escolar atuais que comprove a habilitação exigida	
() Especialização <i>Lato Sensu</i> concluída em Gestão Educacional () Mestrado	
() Doutorado	
() Experiência docente na Educação Básica. Quantidade _____ () Experiência Profissional na EaD. Quantidade _____	
() Documento comprobatório de, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência de magistério na educação básica. Quantidade _____	
() Experiência Profissional em Gestão Pública	
() Cursos de Capacitação/Aperfeiçoamento, Participação em Seminários, Fóruns, Simpósios, Conferências e Oficinas/Jornadas Pedagógicas. (Até 05). Quantidade _____	
() Nada consta/Certidão de Penalidades Administrativas () Comprovante de residência em nome do candidato	
() Certidão do RH de que não acumula ilegalmente cargos públicos	

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão

Santo Antonio dos Lopes-MA, ____/____/2019.

ANEXO II

Análise Curricular de Títulos e de Documentos

Especificação dos Títulos	Pontuação	
	Mínima	Máxima
1. Titulação acadêmica		
Especialização <i>Lato Sensu</i> concluída em Gestão Educacional	2,0	2,0
Mestrado concluído na área da Educação	3,0	3,0
Doutorado concluído na área da Educação	5,0	5,0
2. Experiência Profissional		
Experiência Profissional em Gestão Pública (máximo de cinco anos). Obs: Ver item 6.6 deste edital	04 (por ano)	20
Experiência docente na Educação Básica (Até cinco anos)	1,5 (por ano)	7,5
Experiência Profissional na Educação a Distância (Até cinco anos)	0,5 (por ano)	2,5
3. Formação Complementar		
Cursos de Capacitação/Aperfeiçoamento (mínimo de 40 horas), Participação em Seminários, Ciclos de Formação, Fóruns, Simpósios, Conferências e Oficinas/Jornadas Pedagógicas. (Até 05). Obs: Todos (as) relacionados (as) à Educação e realizados a partir de janeiro de 2014.	02 (por curso ou certificado)	10
TOTAL		50,00
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TÍTULOS		

Formação Acadêmica	Cópia Diploma, Certificado e Histórico Escolar, Certidão expedida nos último 06 (seis meses) (acompanhadas do original) ou Declaração Original com data de expedição a partir de Dezembro de 2018 acompanhada do Histórico Escolar de conclusão.
Experiência Profissional	Declarações Originais emitidas por órgão competente, contracheques (o primeiro e o último), portarias mais o último contracheque, cópia do registro na carteira de trabalho especificando a experiência e o período, cópias de contratos (acompanhadas do original);
Formação Complementar	Cópias dos certificados (acompanhadas do original)
IMPORTANTE: Todas as cópias de documentos deverão ser apresentadas com os originais para atestar a validade das cópias apresentadas, inclusive do diploma e ou certificado com Histórico Escolar.	

ANEXO III

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	23 de outubro de 2019
Inscrições	28/10 a 01 de novembro de 2019
Resultado preliminar da Prova de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	06 de novembro de 2019
Recurso contra o resultado preliminar da Prova de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	07 e 08 de novembro de 2019
Resultado do julgamento dos recursos e Convocação para a Entrevista	11 de novembro de 2019
Publicação das Portarias das Bancas Examinadoras	12 de novembro de 2019
Realização das Entrevistas	13 e 14 de novembro de 2019
Resultado preliminar das Entrevistas	18 de novembro de 2019
Recurso contra o resultado preliminar das Entrevistas	19 de novembro de 2019
Resultado Final	20 de novembro de 2019
Início do exercício	A agendar

Modelo de Recursos/Impugnação

NOME	CPF
CARGO	Nº INSCRIÇÃO
TEL: ()	
Solicita da Comissão a revisão de seu processo de inscrição no certame no que se refere a: () Contagem de Pontos da Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	
() Resultado da Entrevista	
() Outro Especificar _____	

JUSTIFICATIVA DO RECURSO

Santo Antonio dos Lopes - MA _____ / _____ / _____

Candidato (a)

Membro da Comissão



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

CNPJ: 06.172.720/0001-10 | Criado pela Lei Nº 016 de 09 de Outubro de 2017

Prefeito: Emanuel Lima de Oliveira (Bigu)
Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Santo Antonio dos Lopes - Maranhão - CEP: 65730-000
Telefone: (99) 3666-1191