



Diário Oficial

SUMÁRIO
MUNICÍPIO DE VITORINO FREIRE - MA



EXECUTIVO
ISSN: ISSN 2764-6866

Página

VITORINO FREIRE - MA :: DIÁRIO OFICIAL - EXECUTIVO - NÚMERO 1090 :: SEGUNDA, 16 DE JANEIRO DE 2023 :: PÁGINA 1 DE 18

SEDUC	1
EDITAL N. 002/2023	1
CMDCA	15
RESOLUÇÃO Nº 001/2023	15

SEDUC

EDITAL N. 002/2023

EDITAL N. 002/2023– SEMED/VITORINO FREIRE - MA

SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA SELEÇÃO DE COORDENADOR DOPOLO
UAB DE VITORINO FREIRE, POLO DE APOIO PRESENCIAL NO SISTEMA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

A Prefeitura do Município de Vitorino Freire - MA, através da Secretaria Municipal de Educação, faz saber que estarão abertas, no período **17 e 18 de janeiro de 2023**, as inscrições para o Processo Seletivo Interno Simplificado para a seleção de coordenador do polo universitário de Vitorino Freire, 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, Portaria CAPES Nº 249/2018 e Portaria CAPES Nº 232/2019.

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 e Portaria CAPES Nº 232/2019.

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, 2023 a 2027, na qualidade de bolsista da UAB/CAPES.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



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.

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	13/01
Inscrições	17 e 18/01
Resultado preliminar da Prova de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	26/01
Recurso contra o resultado preliminar da Prova de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	27/01
Resultado do julgamento dos recursos e Convocação para a Entrevista	31/01
Publicação das Portarias das Bancas Examinadoras	01/02
Realização das Entrevistas	02/02
Resultado preliminar das Entrevistas	07/02
Recurso contra o resultado preliminar das Entrevistas	08/02
Resultado Final	13/02
Início do exercício	A agendar

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

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 (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.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



1.7. As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei N° 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 agente público vinculado ao ente mantenedor do polo;
- b) Possuir, no mínimo, 01 (um) ano de experiência de magistério na Educação Básica;
- c) Ter disponibilidade para jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, em 02 (dois) turnos, totalmente cumpridas no interior do polo;
- d) Ter disponibilidade para trabalhar aos sábados e, às vezes, aos domingos;
- e) Ser portador de diploma de graduação cursada em instituição reconhecida pelo MEC;
- f) Não ter sofrido penalidade, por qualquer tipo de ilícito, nos últimos 05 (cinco) anos.
- g) Residir no município de Vitorino Freire;
- h) Não estar de carga horária reduzida;
- 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 APOIOPRESENCIAL UAB

3.1 Conforme a Portaria 153 de 12 de julho de 2018, O Coordenador do Polo

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



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, 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 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 a cada semestre;
- w) Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o presente processo seletivo serão realizadas gratuitamente no **período de 17 e 18 janeiro de 2023, em dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação de Vitorino Freire, localizada à Travessa Rui Barbosa, 92, Centro, Vitorino Freire – MA**, antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se dos requisitos específicos.

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

4.3 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.

4.4 Os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Vitorino Freire, situada na Avenida Wilson Branco, s/n – Centro, na cidade de Vitorino Freire – MA.

4.5 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.

4.6 As inscrições serão realizadas no local indicado no item **4.1**, onde deverão ser apresentados os documentos, cópia e original, exigidos neste Edital acompanhados da ficha de inscrição.

4.7 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.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



4.8 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) Portaria (s) de nomeação ou outro documento que comprove o vínculo de agente público com a rede municipal e ou estadual de ensino de Vitorino Freire;
- e) Documento comprobatório de, no mínimo, 01 (um) ano de experiência de magistério na educação básica;
- f) Comprovação de sua titulação acadêmica, experiência profissional e/ou formação complementar, conforme o ANEXO II;
- g) Comprovante de residência;

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

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

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

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

4.13 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.

4.14 A documentação elencada no item 4.9, 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.

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

4.16 Não serão aceitos documentos ilegíveis e incompletos.

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

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

4.19 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.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



4.20 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.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E SEUS CRITÉRIOS

5.1 O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pela Secretaria Municipal de Educação de Vitorino Freire 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).

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

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

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

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

5.6 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.

5.7. 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 Coordenação de Cursos EAD.
- 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.

5.8 A segunda fase de avaliação será a Entrevista, realizada pela Comissão do Processo Seletivo, que para isso convocará, entre os

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



melhores classificados e não eliminados na Análise Curricular, de Títulos e de Documentos, até 10 (dez) candidatos.

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

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

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

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

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

5.14 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.

5.15 Não será permitido ao candidato assistir à

entrevista de seu concorrente. 5.16A Entrevista será

realizada conforme o cronograma constante no item 1.4

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

5.17 A SEMED divulgará, em seu mural, em data disposta no item 1.4 deste edital, os integrantes das Bancas Examinadoras para realização da Entrevista.

6. DOS RESULTADOS

6.1 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:

$$NF = AC + ENT$$

6.2 Os resultados finais do processo seletivo, incluindo as pontuações da Entrevista e as decorrentes da análise curricular, serão divulgados no mural da Secretaria Municipal de Educação de Vitorino Freire a partir do dia **13/02/2023**. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de Notas Finais, respeitando os critérios de desempate.

6.2.1 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:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- a) obtiver o maior número de pontos na entrevista
 - b) obtiver maior tempo na função de coordenação de cursos EAD;
 - c) maior idade;
 - d) persistindo o empate, será procedido sorteio pela Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo Público.
- 6.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.
- 6.4 As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas junto à comissão instalada na SEMED de Vitorino Freire.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 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.

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

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

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

7.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação de Vitorino Freire - MA.

7.8 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.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Vitorino Freire - MA, 13 de janeiro de 2023.

Luanna Martins Bringel Rezende Alves
 Prefeita Municipal de Vitorino Freire/MA

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS				
NOME COMPLETO			DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	
ENDEREÇO:			Nº	
BAIRRO		CEP	MUNICÍPIO	
SEXO () MASC. () FEM.	ESTADO CIVIL	CPF	UF	
R G	ÓRGÃO EXPEDIDOR	NATURALIDADE		
NACIONALIDADE () ()	TELEFONES	E - M A I L		
ESCOLARIDADE				
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO () MAGISTÉRIO NÍVEL MÉDIO () SUPERIOR COMPLETO () SUPERIOR INCOMPLETO ()	GRADUADO EM _____ INSTITUIÇÃO _____			
DADOS SOBRE A FUNÇÃO/DISCIPLINA				
FUNÇÃO/DISCIPLINA (apenas uma) () Coordenador do Polo UAB de Vitorino Freire				

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



TERMO DE CIÊNCIA

DECLARO que li e estou ciente de todas as regras do Edital nº 02, de 07 de fevereiro de 2020. Declaro, ainda, que todas as informações aqui apresentadas são verídicas.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO MEMBRO DA
COMISSÃO

**VIA DA COMISSÃO (UMA VIA) –
(O PREENCHIMENTO É DE RESPONSABILIDADE DO
MEMBRO DA BANCA, APÓS A
CONFERÊNCIA)**

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

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão

Vitorino Freire-MA, _____ / _____ / 2023

VIA DA CANDIDATO (UMA VIA) –

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



**(O PREENCHIMENTO É DE RESPONSABILIDADE DO MEMBRO
DABANCA, APÓS A CONFERÊNCIA)**

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

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão

Vitorino Freire-MA, _____ / _____ /2023

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	2,5	2,5
Especialização <i>Lato Sensu</i> concluída em demais áreas	1,5	1,5
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 Coordenação de Cursos em Educação a Distância (até seis anos)	05 (por ano)	30,0

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Experiência docente na Educação Básica (até três anos)	1,0 (por ano)	3,0
3. Formação Complementar		
Cursos de Capacitação/Aperfeiçoamento (mínimo de 100 horas), Participação em Seminários, Ciclos de Formação, Fóruns, Simpósios, Conferências e Oficinas/Jornadas Pedagógicas. (Até 05). Obs: Todos (as) relacionados (as) à Educação a distância e realizados a partir de janeiro de 2014.	1,0 (por curso ou certificado)	5,0
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 2020 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	13/01
Inscrições	17 e 18/01
Resultado preliminar da Prova de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	26/01

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Recurso contra o resultado preliminar da Prova de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	27/01
Resultado do julgamento dos recursos e Convocação para a Entrevista	31/01
Publicação das Portarias das Bancas Examinadoras	01/02
Realização das Entrevistas	02/02
Resultado preliminar das Entrevistas	07/02
Recurso contra o resultado preliminar das Entrevistas	08/02
Resultado Final	13/02
Início do exercício	A agendar

ANEXO IV

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	

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Vitorino Freire - MA _____ / _____ / _____

Candidato (a)

Membro da Comissão

CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 001/2023

RESOLUÇÃO Nº 001/2023

Dispõe sobre a convocação da VII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Vitorino Freire e dá outras providências

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do município de Vitorino Freire - MA, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, conforme disposto na Lei Municipal nº 02 de 20 de Abril de 2015.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Considerando reunião plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, ocorrida na data de 04 de janeiro de 2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar a VII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com a finalidade avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Artigo 2º - A Conferência é a etapa Municipal da XIIª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, em esfera municipal será realizada no dia 14 de fevereiro de 2023, em Vitorino Freire - MA.

Parágrafo Único: A VII Conferência Municipal deverá ter ampla participação da sociedade, especialmente garantir a participação e eleição de crianças e adolescentes como delegados para a Conferência Estadual.

Artigo 3º - O tema geral da VII Conferência é: “Situação dos direitos humanos de crianças e adolescentes em tempos de pandemia de Covid-19: violações e vulnerabilidades, ações necessárias para reparação e garantia de políticas de proteção integral, com respeito à diversidade”.

§1º – A VII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tratará de cinco eixos específicos:

I- Promoção e garantia dos direitos humanos de crianças e adolescentes no contexto pandêmico e pós-pandemia;

II - Enfrentamento das violações e vulnerabilidades resultantes da pandemia de Covid-19;

III - Ampliação e consolidação da participação de crianças e adolescentes nos espaços de discussão e deliberação de políticas públicas de promoção, proteção e defesa dos seus direitos, durante e após a pandemia;

IV - Participação da sociedade na deliberação, execução, gestão e controle social de políticas públicas de promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes considerando o cenário pandêmico,

V - Garantia de recursos para as políticas públicas voltadas para crianças e adolescentes durante e após a pandemia de Covid-19.

§2º - A VII Conferência Municipal deverá construir propostas para o âmbito municipal, estadual e federal, e encaminhar para a Conferência Estadual conforme orientado pelo Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA).

Artigo 4º - O município elegerá delegados para participarem na Conferência Estadual, respeitando o critério definido no Regimento Interno e, baseado na tabela de proporcionalidade populacional e porte do município, conforme previsto pelo CONANDA.



Parágrafo Único – A eleição de delegados deverá obedecer à paridade entre representantes governamentais e não governamentais.

Artigo 5º - Os delegados eleitos na Plenária Final da VII Conferência Municipal receberão suporte financeiro do município de Vitorino Freire para participarem da Conferência Estadual.

Artigo 6º – A organização da Conferência fica sob responsabilidade da Comissão Organizadora de Conferências.

Artigo 7º - Fica delegado o pleno do CMDCA a adoção de outras providências necessárias ao cumprimento do objeto desta Resolução.

Artigo 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vitorino Freire - MA, 04 de janeiro de 2022.

Dalila Goiabeira Sousa
Presidente do CMDCA

=====

EM BRANCO





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE VITORINO FREIRE - MA

DIÁRIO OFICIAL
GABINETE DA PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA . AVENIDA WILSON BRANCO, CENTRO
VITORINO FREIRE , CEP: 65320-000
Email: diario@vitorinofreire.ma.gov.br
Telefone: (98)32102-601

GILSON OLIVEIRA PEREIRA

COORDENADOR DO DIARIO

GABRIELLE VIANA COSTA

CHEFE DE GABINETE

LUANNA MARTINS BRINGEL REZENDE ALVES

PREFEITA MUNICIPAL

Este documento é assinado digitalmente, o que garante a autenticidade do seu conteúdo

MUNICIPIO DE VITORINO FREIRE:06018568000116

ICP-Brasil - AC SOLUTI Multipla v5



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO FREIRE - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://vitorinofreire.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8e9a6f28154bdb88ad25774ed4762e65e162e65e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

