



Diário Oficial

IMPrensa OFICIAL – PODER EXECUTIVO. ANO VIII Nº 132 – SEGUNDA-FEIRA, 6 DE JULHO DE 2020 – PÁG(S). DO DIA: 8

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI	
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CON-CURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE ARARI-MA	1
PORTARIA Nº 001/2020 - GAPRE	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	1
EDITAL Nº 001/2020 – SEMED	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI COMISSÃO ORGANIZADORA DO CON-CURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE ARARI-MA

PORTARIA Nº 001/2020 - GAPRE

SÚMULA: Designar novas diretrizes para retomada do calendário do concurso público oriundo dos Editais nº 001/2019 e 002/2019.

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE ARARI-MA, Editais nº 001/2019 e 002/2019, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 003/2020-SEAGEF editada pelo Secretário de Administração do Município de Arari- MA,

CONSIDERANDO a portaria nº 006/2020-SEAGEF que dispõe sobre a nomeação da junta médica oficial para atestar a qualificação dos aprovados no concurso público;

CONSIDERANDO a realização do Concurso Público do Município de Arari- MA, Edital nº 001/2019 e 002/2019, homologado através dos Decretos Municipal 002 e 003 de 23 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal, artigo 37, inciso III, sobre prorrogação de prazo de validade de Concurso Público;

CONSIDERANDO a existência de candidatos aprovados e aptos à contratação;

CONSIDERANDO a existência de vaga e a necessidade de futura contratação;

CONSIDERANDO a existência das Lei Federal nº 173/2020 em seu art. 10.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **após as retomadas das atividades nos órgãos administrativos do Município** novo calendário para o Concurso Público originário dos Editais nº 001/2019 e 002/2019, homologados através dos Decretos nº 002/2020 e 003/2020. O novo calendário é motivado pela necessidade de suspensão das atividades no âmbito do poder público municipal, as quais, se deram a partir do Decreto 008/2020 de 23 de março de 2020, e seguiu por via dos decretos sucessivos em virtude da pandemia do COVID19 em nossa Cidade.

Art.2º- Fica consignado que a Comissão Organizadora do Certame irá deliberar todo o cronograma para retomada dos trabalhos e convocações dos aprovados, salientando que, ainda no se-

mestre que virá, possivelmente, todos os aprovados serão chamados para ingressar em suas atividades até o mês de novembro de 2020.

Art.3º- Designar o membro **FRANCINANDO SANTANA DOS REIS**, Presidente da Comissão do Concurso, como responsável por repassar todas as informações sobre o novo calendário, sendo encontrado no telefone nº (98) 98153-0486.

Art. 4º- Designar o membro **KARLA ROBERTA RIBEIRO GOMES**, como responsável pela junta médica sendo encontrada no telefone nº (98) 98115-6519.

Art.5º- O cronograma também poderá sofrer novas alterações em razão do avanço da pandemia em nossa cidade de acordo com as orientações dos órgãos sanitários locais.

Art. 6º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arari – MA, 02 de junho de 2020.

FRANCINANDO SANTANA DOS REIS
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

EDITAL Nº 001/2020 – SEMED

SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA SELEÇÃO DE COORDENADOR DO POLO UNIVERSITÁRIO DE ARARI, POLO DE APOIO PRESENCIAL NO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

A Prefeitura do Município de ARARI - MA, através do Secretário Municipal de Educação, faz saber que estarão abertas, no período de **08 de julho a 13 de julho de 2020**, as inscrições para o Processo Seletivo Interno Simplificado para a seleção de coordenador do polo universitário de Arari, 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, 2020 a 2024, 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	06 de julho de 2020
Inscrições	08 de julho a 13 de julho de 2020
Resultado preliminar da Prova de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	17 de julho de 2020
Recurso contra o resultado preliminar da Prova de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	20 e 21 de julho de 2020
Resultado do julgamento dos recursos	24 de julho de 2020
Publicação das Portarias das Bancas Examinadoras	27 de julho de 2020
Resultado Final	29 de julho de 2020
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 (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:

- Ser professor efetivo da rede municipal de ensino de Arari;
- Possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência de magistério na Educação Básica;
- Possuir, no mínimo, 02 anos de experiência de Gestão de Polos em EAD
- Ter disponibilidade para jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, em 02 (dois) turnos, totalmente cumpridas no interior do polo;
- Ter disponibilidade para trabalhar aos sábados e, às vezes, aos domingos;
- Ser portador de diploma de graduação cursada em instituição reconhecida pelo MEC;
- Não ter sofrido penalidade, por qualquer tipo de ilícito, nos últimos 05 (cinco) anos.
- Residir no município de Arari;
- Não estar de carga horária reduzida;

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:

- Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES;
- Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;
- Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;
- Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;
- Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;
- Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;
- Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;
- 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;
- Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;
- Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;
- Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
- Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
- Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância - DED;
- Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes;
- Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente 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 a cada semestre;

x) 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 **08.07.2020 a 13.07.2020, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, exclusivamente pelo e-mail: educacao@arari.ma.gov.br da Secretaria Municipal de Educação de Arari, localizada na Rua Pe. José da Cunha D'Eça, S/N, Centro, Arari – 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 no site oficial da Prefeitura Municipal de Arari (www.arari.ma.gov.br), situada na Av. João da Silva Lima – Centro, na cidade de Arari – 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 pelo email



indicado no item 4.1, onde deverão ser enviadas cópias autenticadas dos documentos, exigidos neste Edital acompanhados da ficha de inscrição.

4.7 O candidato deverá obrigatoriamente preencher e enviar a ficha de inscrição pelo email indicado no item 4.1.

4.8 O candidato deverá enviar pelo email já designado, no momento da inscrição, **cópias autenticadas** e nítidas 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 efetivo com a rede municipal e ou estadual de ensino de Arari - MA no cargo de professor da educação básica;
- e) Documento comprobatório de, no mínimo, 03 (três) anos de experiência de magistério na educação básica;
- f) Documento comprobatório de, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência de Gestão de Polo em EAD;
- g) Comprovação de sua titulação acadêmica, experiência profissional e/ou formação complementar, conforme o ANEXO II;
- h) Comprovante de residência em nome do candidato;

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 de 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 4.8, 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 enviado 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.

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 Arari e constará de fase única de análise de provas, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirão de Análise Curricular de Títulos e de Documentos (eliminatória e classificatória).

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 100 (cem) pontos.

5.5 Será ELIMINADO o candidato que não obtiver, no mínimo, 50 (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 SEMED divulgará, no site oficial da Prefeitura Municipal de Arari (www.arari.ma.gov.br), 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).

6.2 Os resultados finais do processo seletivo, serão divulgados site oficial da Prefeitura Municipal de Arari (www.arari.ma.gov.br) a partir do dia 22/07/2020.

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

6.3.1 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:

- a) obtiver maior tempo na função de coordenação de cursos EAD;

b) maior idade;

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

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

6.5 As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas junto à comissão instalada na SEMED de Arari - MA.

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, exclusivamente, **pele e-mail: educacao@arari.ma.gov.br da Secretaria Municipal de Educação de Arari, localizada na Rua Pe. José da Cunha D'Eça, S/N, Centro, Arari - MA**, 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 do seu desempenho.

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

Arari - MA, 06 de julho de 2020.

Fabício de Sousa Santana
Secretário Municipal de Educação de Arari/MA

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

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 INCOMLETO ()	GRADUADO EM _____ INSTITUIÇÃO _____ PÓS-GRADUADO EM _____ INSTITUIÇÃO _____		
DADOS SOBRE A FUNÇÃO/DISCIPLINA			
FUNÇÃO/DISCIPLINA (apenas uma) () Coordenador do Polo UAB de Arari			
TERMO DE CIÊNCIA			
DECLARO que li e estou ciente de todas as regras do Edital nº 01, de 21 de maio 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	
<input type="checkbox"/> Cópias dos Documentos pessoais (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 qualquer área de Educação Básica <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Experiência docente na Educação Básica. Quantidade <input type="checkbox"/> Experiência Profissional na EaD. Quantidade <input type="checkbox"/> Documento comprobatório de, no mínimo, 03 (três) anos de experiência de magistério na educação básica. Quantidade <input type="checkbox"/> Experiência Profissional em Gestão de Polos <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 <input type="checkbox"/> Comprovante de residência em nome do candidato		

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão

Arari-MA, ____/____/2020



VIA DA CANDIDATO (UM 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 (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 qualquer área de Educação Básica <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Experiência docente na Educação Básica. Quantidade <input type="checkbox"/> Experiência Profissional na EaD. Quantidade <input type="checkbox"/> Documento comprobatório de, no mínimo, 03 (três) anos de experiência de magistério na educação básica. Quantidade <input type="checkbox"/> Experiência Profissional em Gestão de Polos <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 <input type="checkbox"/> Comprovante de residência em nome do candidato	

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão

Arari-MA, _____ / _____ / _____

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 qualquer área da educação básica	2,5	2,5
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
Experiência docente na Educação Básica (até 5 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 2018 acompanhada do Histórico Escolar de conclusão.
Experiência Profissional	Declarações Originais emitidas por órgão competente , contra cheques (o primeiro e o último), portarias mais o último contra cheque,
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	06 de julho de 2020
Inscrições	08 de julho a 13 de julho de 2020
Resultado preliminar da Prova de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	17 de junho de 2020
Recurso contra o resultado preliminar da Prova de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	20e 21 de julho de 2020



Resultado do julgamento dos recursos e Convocação para a Entrevista	24 de julho de 2020
Publicação das Portarias das Bancas Examinadoras	27 de junho de 2020
Resultado Final	29 de julho de 2019
Início do exercício	A agendar

**ANEXO IV
CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	06 de julho de 2020
Inscrições	08 de julho a 13 de julho de 2020
Resultado preliminar da Prova de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	17 de junho de 2020
Recurso contra o resultado preliminar da Prova de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos	20e 21 de julho de 2020
Resultado do julgamento dos recursos e Convocação para a Entrevista	24 de julho de 2020
Publicação das Portarias das Bancas Examinadoras	27 de junho de 2020
Resultado Final	29 de julho de 2019
Início do exercício	A agendar

EXERÇA SUA CIDADANIA E FAVOREÇA O CONTROLE SOCIAL DA ADMINISTRAÇÃO DO SEU MUNICÍPIO
ACOMPANHE AS AÇÕES E ATOS OFICIAIS DO GOVERNO MUNICIPAL EM NOSSO SITE ARARI.MA.GOV.BR

Informações institucionais – Agência de Notícias - Diário Oficial do Município

Transparência Municipal - Licitações e Contratos - Legislação Municipal

Links de serviços a servidores, empresas e ao cidadão – Dados gerais sobre o município de Arari



Diário Oficial do Município

Arari – Maranhão

Instituído pela Lei Municipal Nº 008, de 28 de agosto de 2013 - Regulamentado pelo Decreto Nº 013, de 28 de agosto de 2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI – CNPJ 06.142.846/0001-14
Secretaria de Administração e Gestão Financeira
Departamento de Comunicação
Av. Dr. João da Silva Lima Nº 2, Centro, CEP 65.480-000 – Arari / MA

Djalma de Melo Machado Prefeito Municipal
Álvaro João Batalha Jardim Vice-prefeito Municipal
Dini Jakson Machado Praseres Secretário de Administração e Gestão Financeira
João Batista Ericeira Silva das Mercês Jornalista SRT nº 1985/MA
Diretor do Departamento de Comunicação
José Cleilson Fernandes - Jornalista DRT nº 1787/MA
Editor do Diário Oficial do Município
Rodilson Silva de Araújo Procurador Jurídico

diario.arari.ma.gov.br

diariooficial@arari.ma.gov.br - (98) 3453-1140 - (98) 984399501 – (98) 981928957

Código verificador de autenticidade



DOM13206072020



Certificado digitalmente e com carimbo de tempo

