



**ESTADO DO MARANHÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS**  
Avenida Rio Branco, S/N - Centro - CEP: 65924-000 - Vila Nova dos Martírios\MA  
CNPJ: 01.608.475/0001-28 - Tel: 99 35391502 - Site: vilanovadosmartirios.ma.gov.br

# DIÁRIO OFICIAL

Ano 1 - Edição N° 168 de 25 de Fevereiro de 2022





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 168 de 25 de Fevereiro de 2022

## O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CUJO OBJETIVO É ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE QUE TEM COMO FINALIDADE MOSTRAR QUE O PODER PÚBLICO DEVE AGIR COM A MAIOR TRANSPARÊNCIA POSSÍVEL, PARA QUE A POPULAÇÃO TENHA O CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS ATUAÇÕES E DECISÕES.

## SUMÁRIO

### **DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: 001/2022**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### **DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: 002/2022**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### **CHAMADA PÚBLICA : 001/2022**

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2022 PROCESSO SELETIVO

### **CONVOCAÇÃO CONCORRÊNCIA: 001/2021**

AVISO DE CONVOCAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 001/2021





# DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 168 de 25 de Fevereiro de 2022

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EXTRATO - DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: 001/2022

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Processo Administrativo nº 1011.006/2022-SEMED – Dispensa de Licitação nº 001/2022-SEMED. Favorecida: ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA – CNPJ Nº 07.467.975/0001-73. Objeto: Contratação de empresa para implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial de Sistema de Gestão Escolar; Valor: R\$ 37.200,00 (trinta e sete mil, duzentos reais). Fundamento legal: Art. 72, inciso II da Lei 14.133/21 e suas alterações. Montes Altos - MA, 23 de fevereiro de 2022. Jorge Vieira dos Santos Filho - Prefeito Municipal.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EXTRATO - DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: 002/2022

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Processo Administrativo nº 1011.012/2022-SEMED – Dispensa de Licitação nº 002/2022 -SEMED. Favorecida: BRASIL SAT - COMUNICACAO VISUAL LTDA – CNPJ Nº 14.110.147/0001-49. Objeto: Contratação de empresa para confecção de letreiro de ACM espelhado prata, decorativo de ACM com adesivo impressão digital, painéis decorativos de ACM com emborrachado em diversos tamanhos e desenhos impressos em adesivo ; Valor: R\$ 41.616,75 (quarenta e um mil, seiscentos e dezesseis reais e setenta e cinco centavos). Fundamento legal: Art. 72, inciso II da Lei 14.133/21 e suas alterações. Montes Altos - MA, 24 de fevereiro de 2022. Jorge Vieira dos Santos Filho - Prefeito Municipal.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EDITAL - CHAMADA PÚBLICA : 001/2022

### EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2022 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR (A) DE UNIDADE AVANÇADA, SECRETÁRIO (A) DE UNIDADE AVANÇADA E AUXILIAR DE SUPORTE OPERACIONAL DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES “CAMINHOS DO SERTÃO” DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DA REGIÃO TOCANTINA DO MARANHÃO - UEMASUL

A Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios/MA, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) no uso de suas atribuições, comunica que se encontram abertas, no período de 03 e 04 de março de 2022, as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento dos cargos de Coordenador (a) de Unidade Avançada, Secretário (a) de Unidade Avançada e Auxiliar de Suporte Operacional para atuarem no Programa de Formação de Professores “Caminhos do Sertão”, nos termos do Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão- UEMASUL e o Município de Vila Nova dos Martírios/MA.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais retificações, quando houver e sua execução será de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada por Portaria do Prefeito Municipal de Vila Nova dos Martírios/MA, com supervisão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
- 1.2 O Edital estará disponível no site (<https://vilanovadosmartirios.ma.gov.br/>) e também será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios/MA, bem como na sede da Secretaria Municipal de Educação-SEMED. Todos os Atos Complementares serão publicizados nos locais mencionados anteriormente.
- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar profissionais para atuarem no Programa de Formação de Professores “Caminhos do Sertão”, desenvolvido pela Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão - UEMASUL, em parceria com o Município de Vila Nova dos Martírios/MA.
- 1.4 Após assinarem Termo de Responsabilidade, os candidatos selecionados serão remunerados através da Fundação Sossândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA.
- 1.5 O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, será composto de duas etapas, a saber: Prova de Títulos e entrevista, ambas de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.6 O conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é fundamental para inscrição e participação no certame; e, o descumprimento destas, por qualquer motivo, implicará na eliminação do candidato
- 1.7 O prazo de validade deste certame será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final, após Fase Recursal, podendo ser prorrogado, caso haja interesse e





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTIRIOS

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 168 de 25 de Fevereiro de 2022

necessidade da proponente e da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

## 2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 A carga horária será de 40 (quarenta) horas.

2.2 As aulas serão ministradas aos sábados, no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h e, aos domingos, das 8h às 12h e das 14h às 16h.

2.3 Os profissionais selecionados trabalharão aos sábados e domingos. A carga horária remanescente será cumprida em outros dias da semana.

2.4 Os cargos, a quantidade de vagas, os requisitos/escolaridade estão descritos no quadro a seguir:

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS
Coordenador (a) de Unidade Avançada	01	Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia; Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> em Educação.
Secretário (a) de Unidade Avançada	01	Graduação em qualquer área do conhecimento
Auxiliar de Suporte Operacional	01	Ensino Médio Completo Cursos na área de Informática

## 3. DA DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES

### 3.1 São atribuições do Coordenador (a) de Unidade Avançada

- Auxiliar o coordenador de curso e coordenador geral no desenvolvimento das atividades do Programa no município;
- Acompanhar e supervisionar as atividades das turmas do Programa no município;
- Participar quando convocado de reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos relativos ao Programa;
- Apoiar o coordenador de curso no acompanhamento do registro acadêmico dos alunos matriculados nas turmas do município sob sua coordenação;
- Supervisionar o cumprimento das atividades dos docentes que atuam nas turmas especiais do município sob sua coordenação, buscando garantir a qualidade do trabalho docente e o processo de ensino e aprendizagem;
- Coordenar a aplicação de questionários de avaliação do discente, do professor e dos demais profissionais envolvidos nos cursos superiores envolvidos;
- Acompanhar a frequência dos docentes selecionados para o Programa no município sob sua coordenação, com a finalidade de subsidiar a certificação do pagamento da bolsa pela coordenação geral;
- Informar ao coordenador de curso a frequência dos docentes, assim como outras informações inerentes ao fazer docente;
- Assessorar o coordenador de curso na elaboração dos documentos solicitados pela IES e em outras atividades que se fizerem necessárias;
- Manter o coordenador de curso informado sobre o andamento e desenvolvimento das turmas no município;
- Dar apoio pedagógico aos alunos, facilitando acesso à internet, textos, registros acadêmicos, reprografia e outros;
- Contribuir com a elaboração de relatório final, conforme o cronograma de atividades, contendo dentre outros elementos o registro da frequência e avaliação dos participantes (quadro síntese de resultado final);
- Auxiliar na mobilização e integração do público -alvo de cada curso, matrícula de alunos e formação das turmas;
- Contribuir com a disponibilização de materiais educacionais e material didático -pedagógico e infraestrutura para o trabalho de ensino junto aos discentes;





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 168 de 25 de Fevereiro de 2022

• Estimular e auxiliar a realização de trabalhos complementares do curso, como: Palestras/seminários/congressos/cursos dentro e fora da instituição/ciclos de debates, etc; Pesquisas e/ou iniciação científica/extensão universitária tanto para os alunos como para os professores.

#### **3.2 São atribuições do (a) Secretário (a) de Unidade Avançada**

- Organizar e elaborar o relatório das notas e frequências tanto por aluno, turma e disciplina;
- Contribuir com a mobilização do público do Programa;
- Apoiar o processo seletivo e formação das turmas;
- Auxiliar nas atividades junto à coordenação da Unidade Avançada;
- Elaborar comunicações oficiais entre a Unidade Avançada e a coordenação do Programa;
- Organizar a agenda do Programa no cotidiano da Unidade Avançada;
- Manter comunicação por meio de telefone, e-mail, dentre outros, com a coordenação geral do Programa;
- Digitar documentos, quando necessário;
- Organizar arquivo de documentos do Programa na Unidade Avançada;
- Participar de reuniões quando convocado;
- Registrar e manter atualizado o controle acadêmico de todos os discentes matriculados na Unidade Avançada;
- Entregar os certificados enviados pela coordenação geral do Programa aos alunos aprovados nos cursos;
- Desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação, conforme a demanda cotidiana da Unidade Avançada.

#### **3.3 São atribuições do (a) Auxiliar de Suporte Operacional**

- Gerenciar o uso de recursos computacionais;
- Configurar e resolver problemas em equipamentos de computadores servidores, em ambientes tecnológicos;
- Auxiliar na implantação e administração do sistema, referentes as atividades do Programa;
- Contribuir com a execução e manutenção do programa de computador;
- Diagnosticar e solucionar incidentes e problemas do ambiente operacional;
- Apoiar a instalação e a configuração de redes de computadores;
- Assessorar no gerenciamento das informações do sistema da IES e das Unidades Avançadas;
- Contribuir com o processamento de dados, engenharia de software, informática, hardwares e softwares;
- Auxiliar com a administração do banco de dados do Programa.

#### **4 DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas, bem como das condições estabelecidas neste Edital, não podendo assim, alegar desconhecimento.
- 4.2** As inscrições serão gratuitas e realizadas nos dias 03 e 04 de março de 2022, ou seja, quinta-feira e sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, na sede da SEMED, sediada à Avenida Rio Branco, s/n, Vila João Pinto, Vila Nova dos Martírios/MA.
- 4.3** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função, de acordo com o previsto no item 2.4.
- 4.4** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:  
Preenchimento das Fichas de Inscrição (Anexo I) e Declaração de Entrega de Documentos Pessoais e Títulos (Anexo II) de acordo com o cargo/função especificado no Edital, ambas anexas ao Edital.
- 4.5** Documentação obrigatória para inscrição:
- a) Ficha de Inscrição (preenchida e impressa; caso faça duas inscrições, valerá a última);
  - b) Documento de identificação (documentos aceitos: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos devidamente regulamentados etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH/ somente o modelo novo, que contém foto);
  - c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTIRIOS

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 168 de 25 de Fevereiro de 2022

- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral ou Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral (última eleição/ 2020);
- f) Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino).

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

**4.7** Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de cargo/função.

**4.8** As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**4.9** Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que no ato da inscrição:

- a) Deixar de entregar a Ficha de inscrição e/ou deixar de preencher qualquer um dos campos obrigatórios da referida ficha, bem como não entregar qualquer um dos documentos obrigatórios exigidos no item 4.5.
- b) Não atender aos Requisitos Básicos para o cargo/função no qual se inscreveu, especificado no item 2.4.
- c) Deixar de apresentar frente ou verso dos seguintes documentos: Carteira de identidade e Diploma de Graduação;
- d) Apresentar a documentação indicada no item 4.5 de forma ilegível;
- e) Apresentar a documentação obrigatória em nome de terceiros;
- f) Solicitar inscrição representado por terceiro não munido de procuração.

**4.9** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das atividades relacionadas a este certame, deverá solicitá-lo à SEMED, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com antecedência.

## 5 DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

**5.6** O Processo Seletivo Simplificado constará de 02 (duas) etapas para o cargo de Coordenador (a) de Unidade Avançada de caráter classificatória e desclassificatória: prova de títulos e entrevista. Os pontos obtidos na primeira, não serão somados à segunda.

**5.6.1 Primeira etapa:** análise dos comprovantes dos documentos obrigatórios, requisitos básicos para o cargo/função, nos termos do Anexo III, deste Edital.

**5.6.2 Segunda Etapa:** Entrevista de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IV, deste Edital, aplicada somente aos (às) candidatos (as) ao cargo/função de Coordenador (a) de Unidade Avançada. A entrevista terá duração entre 10 (dez) e 20 (vinte) minutos.

**5.6.2.1** A Entrevista será realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, após o Resultado Final da I Etapa;

**5.6.2.2** A Banca Examinadora da Entrevista será composta pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e/ou por profissionais por ela indicados, considerando as especificidades do cargo/função.

**5.6.2.3** A Entrevista terá como objetivo verificar a capacidade de atuação do candidato como Coordenador (a) de Unidade Avançada com enfoque na Formação de Professores no Ensino Superior, disponibilidade e aspectos relativos ao Programa.

**5.6.2.4** Na entrevista, serão considerados os conhecimentos acadêmicos do candidato e sua experiência profissional; e, estes devem estar articulados às competências e habilidades exigidas para a atuação no cargo/função.

**5.6.2.5** Os candidatos convocados para a Entrevista, que não comparecerem, serão desclassificados.

**5.6.2.6** Os candidatos que não atingirem a nota mínima de 7,0 (sete), exigida na entrevista, conforme os Critérios de Avaliação, serão desclassificados.

**5.6.2.7** Na hipótese de igualdade de pontuação, serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
- b) Maior pontuação no primeiro aspecto citado – Formação de Professores no Ensino Superior
- c) Menor idade.

**5.7** Para os cargos de Secretário (a) de Unidade Avançada e Auxiliar de Suporte Operacional o Processo Seletivo Simplificado constará apenas de uma etapa: prova de títulos.





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTIRIOS

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 168 de 25 de Fevereiro de 2022

**6 DOS RECURSOS**

**6.1** O candidato que desejar interpor recurso, após o resultado preliminar de cada Etapa deverá fazer em 24h (vinte e quatro horas) contadas, a partir do dia subsequente ao da divulgação do respectivo resultado, em formulário anexo a este Edital.

**6.2** O formulário de Recurso deve ser entregue em envelope pardo na SEMED, no horário das 8:00 h às 12:00 h e das 14:00h às 17:00h. A resposta ao recurso interposto será publicizada nos meios eletrônicos e murais da Prefeitura Municipal e SEMED.

**6.3** Os recursos deverão reportar-se a possíveis prejuízos que o candidato vier a ter frente ao Edital.

**7 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

O Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao seguinte cronograma de execução, podendo, porém, ter suas datas alteradas conforme disposição da Comissão do Processo Seletivo Simplificado:

Atividades	Período	Cargos	
		Coordenador (a) de Unidade Avançada	Secretário (a) de Unidade Avançada Auxiliar de Suporte Operacional
Publicação do Edital	25.02.22	X	X
Inscrição	03 e 04.03.2022	X	X
Resultado preliminar da I Etapa	08.03.2022	X	X
Recursos do Resultado preliminar da I Etapa	09.03.2022	X	X
Resultado I Etapa, após recurso	10.03.2022	X	X
Convocação para a entrevista	10.03.2022	X	-
II Etapa: entrevista presencial (sede SEMED)	11.03.2022	X	-
Resultado preliminar da II Etapa	14.03.2022	X	-
Recursos do resultado preliminar da II Etapa	15.03.2022	X	-
Resultado Final	16.03.2022	X	X
Homologação do Resultado Final	17.03.2022	X	X
Apresentação na sede da SEMED	21.03.2022	X	X





**DIÁRIO OFICIAL**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS**  
**MARTÍRIOS**

**EXECUTIVO**

Ano 1 - Edição Nº 168 de 25 de Fevereiro de 2022

**7 DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS**

7.1 A não observância das disposições e instruções contidas neste Edital acarretará a eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado;

7.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

7.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

7.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a proponente e a SEMED.

7.5 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**8. FAZEM PARTE DESTA EDITAL:**

- a) ANEXO I – Ficha de inscrição;
- b) ANEXO II – Declaração de Entrega de Documentos Pessoais e Títulos;
- c) ANEXO III - Análise dos requisitos básicos para o cargo/função;
- d) ANEXO IV – Critérios de Avaliação da Entrevista;
- e) ANEXO V – Formulário de Recursos.

Vila Nova dos Martírios/MA, 25 de fevereiro de 2022.

Geovannya de Jesus Soares da Silva Viana  
Secretária Municipal de Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR (A) DE UNIDADE AVANÇADA,  
SECRETÁRIO (A) DE UNIDADE AVANÇADA E AUXILIAR DE SUPORTE OPERACIONAL**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

DADOS DO CANDIDATO			
NOME:			
FILIAÇÃO	PAI:		
	MÃE:		
RG:	SSP:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	
CPF:		DATA DE NASCIMENTO:	
NATURALIDADE:		NACIONALIDADE:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		ESTADO:	







# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTIRIOS

**EXECUTIVO**

Ano 1 - Edição Nº 168 de 25 de Fevereiro de 2022

TELEFONE:	CELULAR:
E-MAIL:	
DEFICIENTE: ( ) SIM ( ) NÃO QUAL?	
<b>DADOS DA INSCRIÇÃO</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>
LOCAL E DATA _____ / ____ / ____.	
_____ Assinatura do candidato	_____ Assinatura do responsável pela inscrição

### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - VIA DO

**CANDIDATO**

<b>DADOS DO CANDIDATO</b>		
NOME:		
RG:	CPF:	
DEFICIENTE: ( ) SIM ( ) NÃO QUAL?		
<b>DADOS DA INSCRIÇÃO</b>		
<b>MUNICÍPI</b>	<b>CARG</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
O	O	
LOCAL E DATA _____ / ____ / ____.		
_____ Assinatura do candidato	_____ Assinatura do responsável pela inscrição	





**DIÁRIO OFICIAL**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS**  
**MARTÍRIOS**

**EXECUTIVO**

Ano 1 - Edição Nº 168 de 25 de Fevereiro de 2022

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR (A) DE UNIDADE AVANÇADA,  
SECRETÁRIO (A) DE UNIDADE AVANÇADA E AUXILIAR DE SUPORTE OPERACIONAL**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PESSOAIS E TÍTULOS**

Eu, \_\_\_\_\_ portador (a) do documento de identificação nº \_\_\_\_\_ apresento à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no Município de Vila Nova dos Martírios/MA, para fins de comprovação dos meus dados de identificação pessoal e habilitação para o cargo/função de \_\_\_\_\_ - Edital 01/2022.

**DOCUMENTOS PESSOAIS**

<input type="checkbox"/> Documento de identificação
<input type="checkbox"/> Cadastro de Pessoa Física - CPF
<input type="checkbox"/> Título de Eleitor
<input type="checkbox"/> Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral ou Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral (última eleição/ 2020)
<input type="checkbox"/> Certificado de reservista (para o sexo masculino).

**TÍTULOS**

Cargo/função	Especificação	Quantidade apresentada
Coordenador (a) de Unidade Avançada	Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia;	
	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> em Educação.	





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS

**EXECUTIVO**

Ano 1 - Edição Nº 168 de 25 de Fevereiro de 2022

Secretário (a) de Unidade Avançada	Graduação em qualquer área do conhecimento	
	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> em Educação.	
Auxiliar de Suporte Operacional	Ensino Médio Completo	
	Cursos na área de Informática	

Vila Nova dos Martírios/MA, \_\_\_/\_\_\_/2022.

Assinatura do candidato (a)  
Não rubricar

Responsável pela inscrição

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR (A) DE UNIDADE AVANÇADA, SECRETÁRIO (A) DE UNIDADE AVANÇADA E AUXILIAR DE SUPORTE OPERACIONAL

#### ANEXO III - ANÁLISE DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O CARGO/FUNÇÃO

##### REQUISITOS BÁSICOS

Cargo/ Função	Discriminação	Comprovante	Pontuação
Coordenador (a) de Unidade Avançada	Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia;	Diploma de Licenciatura Plena na área específica para a qual está concorrendo, devidamente registrado pelo órgão competente.	10
	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> em Educação.	Certificado, devidamente registrado pelo órgão competente.	
<b>TOTAL GERAL</b>			

##### REQUISITOS BÁSICOS





# DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTIRIOS

## EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 168 de 25 de Fevereiro de 2022

Secretário (a) de Unidade e Avançada	Graduação em qualquer área do conhecimento	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente.	10
	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> em Educação	Certificado, devidamente registrado pelo órgão competente.	
TOTAL GERAL			

## REQUISITOS BÁSICOS

Auxiliar de Suporte Operacional	Ensino Médio Completo	Certificado devidamente registrado pelo órgão competente.	10
	Cursos na área de Informática	Certificados dos cursos, especificando a carga horária.	
TOTAL GERAL			

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR (A) DE UNIDADE AVANÇADA, SECRETÁRIO (A) DE UNIDADE AVANÇADA E AUXILIAR DE SUPORTE OPERACIONAL

#### ANEXO IV - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

Ordem	Crítérios de Avaliação da Entrevista	Máximo
-------	--------------------------------------	--------





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS

**EXECUTIVO**

Ano 1 - Edição Nº 168 de 25 de Fevereiro de 2022

01	O candidato demonstra preparo acadêmico de respostas a perguntas sobre questões específicas da Formação de Professores no Ensino Superior	40
02	O candidato posiciona-se quanto à relevância da implantação de Unidade Avançada da UEMASUL em Vila Nova dos Martírios, identificando possíveis impactos sociais	20
03	O candidato apresenta justificativa relevante para atuação no Programa “Caminhos do Sertão” e tem disponibilidade para dedicar -se às demandas do mesmo	20
04	O candidato explicita e defende a contribuição que pretende dar ao programa	20
Total de Pontos		100

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR (A) DE UNIDADE AVANÇADA, SECRETÁRIO (A) DE UNIDADE AVANÇADA E AUXILIAR DE SUPORTE OPERACIONAL

#### ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSOS

<b>IDENTIFICAÇÃO PESSOAL</b>
NOME: _____
CPF: _____   DATA DE NASCIMENTO: _____
RG: _____
CARGO/FUNÇÃO A QUE CONCORRE: _____
( ) pontuação atingida pelo candidato
<b>O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:</b> ( ) desclassificação do candidato





**DIÁRIO OFICIAL**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS**  
**MARTÍRIOS**

**EXECUTIVO**

Ano 1 - Edição Nº 168 de 25 de Fevereiro de 2022

( ) eliminação do candidato

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO**

Vila Nova dos Martírios/MA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

**SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE, TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS - AVISO - CONVOCAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA: 001/2021**

**AVISO DE CONVOCAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 001/2021**

A Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento de todos os representantes legais das empresas participantes do processo em epígrafe, para sessão a ser realizada no dia 04 de março de 2022, às 10:00 horas na sala da Comissão Permanente de Licitação para dar continuidade ao certame sob égide da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes, cujo o objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de engenharia para a execução de urbanização, iluminação, sinalização e pavimentação asfáltica em CBUQ na Avenida Americana no município de Vila Nova dos Martírios (MA). Informamos que a presença do representante legal é de fundamental importância para a continuidade dos fatos. Para participar da sessão os licitantes e Comissão Permanente de Licitação usar máscara de proteção, conforme recomendações da Organização Mundial de Saúde – OMS devido a Pandemia do COVID 19. Também será adotado a higienização das mãos com álcool em gel, além do distanciamento de 1,5 metros entre os participantes. Tais procedimentos serão primordiais para o início dos trabalhos. E demais normas de segurança sanitária para realização do certame, citados no edital. **CONTATOS/COMUNICAÇÃO:** Avenida Rio Branco – s/n – Centro- Vila Nova dos Martírios/MA, ou através do e-mail: [editais.vnm2021@gmail.com](mailto:editais.vnm2021@gmail.com) Vila Nova dos Martírios (MA), 25 de fevereiro de 2022  
Marcelo Claudio Gomes Presidente da CPL Portaria nº. 143/2022

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa  
CPF: \*\*\*.239.163-\*\* em 25/02/2022 17:24:35 - IP com n°: 192.168.1.14  
[www.vilanovadosmartiros.ma.gov.br/diariooficial/?id=197](http://www.vilanovadosmartiros.ma.gov.br/diariooficial/?id=197)





**DIÁRIO OFICIAL**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS  
MARTIRIOS

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 168 de 25 de Fevereiro de 2022

