

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE/MA EXECUTIVO

Volume: 15 - Número: 418 de 6 de Fevereiro de 2024

DATA: 06/02/2024

### APRESENTAÇÃO

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.

### ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

### CONTATOS

Tel: 3196-1130

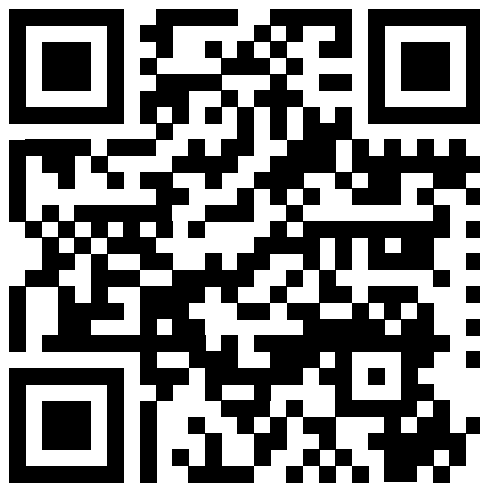
E-mail: [gabinete@matoesdonorte.ma.gov.br](mailto:gabinete@matoesdonorte.ma.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

AVENIDA DOUTOR ANTÔNIO SAMPAIO, Nº 100 CENTRO, CEP: 65468-000

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Matões do Norte



Assinado eletronicamente por:

Solimar Alves de Oliveira

CPF: \*\*\*.589.943-\*\*

em 06/02/2024 09:11:38

IP com nº: 192.168.0.105

[www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.p  
hp?id=1049](http://www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1049)

**GABINETE DO PREFEITO - EDITAL - PROCESSO SELETIVO (RETIFICADO): 001/2024****EDITAL Nº 001/2024 (RETIFICADO)****PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO-ESTUDANTIL A SERVIDORES MUNICIPAIS DE MATÕES DO NORTE-MA**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE/MA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal nº 233/2023, que dispõe sobre a criação do auxílio-estudantil, torna público o presente Edital para a seleção de servidores públicos municipais interessados em obter o referido benefício, cujos objetivos e normativas são delineados a seguir:

**1. OBJETIVOS**

- 1.1. Este edital tem como desígnio estabelecer as normas e critérios para a concessão do auxílio-estudantil aos servidores públicos municipais de Matões do Norte/MA, exclusivamente para o exercício 2024, consolidando um instrumento transparente e equitativo para viabilizar o acesso desses servidores a cursos de graduação em instituições de ensino superior reconhecidas e autorizadas pelo Ministério da Educação.
- 1.2. Além disso, busca-se, por meio deste processo seletivo, fomentar o contínuo aprimoramento profissional dos servidores municipais, fortalecendo não apenas suas capacidades individuais, mas também contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à comunidade.

**2. DO AUXÍLIO-ESTUDANTIL**

- 2.1. O Auxílio-estudantil, de caráter indenizatório, tem por escopo ressarcir as mensalidades pagas pontualmente pelos servidores municipais, possibilitando-lhes a continuidade e conclusão bem-sucedida de cursos de graduação, obrigatoriamente em áreas que tenham afinidade com a Administração Pública.
- 2.2. A concessão do auxílio-estudantil está condicionada à disponibilidade orçamentária, sendo deliberada com a finalidade de contemplar até 30 (trinta) servidores, mediante critérios objetivos a serem estabelecidos neste Edital.
- 2.3. A definição das condições para a percepção do auxílio, como requisitos de participação nos cursos de graduação, valor máximo do benefício, critérios de concessão, formas de seleção, prazos de requerimento e concessão, serão disciplinadas neste Edital.
- 2.4. A assistência financeira fornecida pelo auxílio-estudantil corresponderá a até 30% (trinta por cento) do valor da mensalidade do curso, limitada ao teto de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), considerando a disponibilidade orçamentária do município, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº 233/2023.

**3. DAS VAGAS**

- 3.1. Serão disponibilizadas até 30 (trinta) vagas para a concessão do auxílio-estudantil, conforme disposto no artigo 2º da Lei Municipal nº 233/2023.
- 3.2. Não poderão participar da seleção servidores que não estiver em efetivo exercício das funções do cargo.
- 3.3. A seleção dos beneficiários será conduzida por uma comissão previamente designada para este fim, composta por servidores estáveis e comissionados, observando-se os critérios estabelecidos no decreto que regulamentará a concessão do auxílio-estudantil.
- 3.4. Poderão requerer o auxílio-estudantis servidores que já estejam cursando a graduação ou que pretendam iniciar no primeiro semestre de 2024. Os servidores que pretendam iniciar devem assinar essa opção na ficha de inscrição.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. As inscrições estarão abertas no período de 05 a 09 de fevereiro de 2024.
- 4.2. Os interessados em participar deverão efetuar as inscrições exclusivamente via presencial, mediante protocolo da ficha de inscrição (Anexo II), apresentado os seguintes documentos:
  - Documento de identificação (RG ou CNH).
  - Portaria de nomeação ou declaração de vínculo com o Município.
  - Certificado de conclusão de Ensino Médio.
  - Comprovante de matrícula no curso de graduação para o qual solicita o benefício, em instituição devidamente registrada e com curso reconhecido pelo Ministério da Educação, para os servidores já matriculados ou que já estejam cursando.
  - O servidor ainda não matriculado deve assinalar essa condição na ficha cadastral.
- 4.3. A inscrição deverá ser acompanhada do preenchimento da Ficha Cadastral conforme o Anexo II deste edital.
- 4.4. Os documentos deverão ser apresentados de forma legível, em cópia simples (sem necessidade de autenticação).
- 4.5. A ausência de qualquer documento solicitado implicará na desclassificação automática do candidato.

**5. DOS CRITÉRIOS DA SELEÇÃO**

- 5.1. A seleção dos candidatos será realizada considerando o tipo de curso pretendido, o qual deve ter afinidade com o serviço público municipal;
- 5.2. Uma comissão composta por 3 (três) servidores vinculados à administração municipal, designados pelo Chefe do Poder Executivo, avaliará a afinidade do curso tratada no item 5.1.
- 5.3. Havendo mais de 30 (trinta) inscritos, será aplicada prova objetiva de conhecimento de Língua Portuguesa e Matemática, e em data a ser definida.
- 5.4. A comissão também será responsável por tomar as demais providências necessárias para o adequado andamento do processo, assegurando a transparência e lisura no procedimento de seleção.
- 5.5. Em caso de empate entre os candidatos, a comissão de avaliação utilizará os seguintes critérios para desempate:
  - O candidato mais velho será prioritário em caso de empate.
  - O candidato com maior tempo de serviço será considerado em caso de persistência do empate.
  - O candidato com menor formação acadêmica será considerado em caso de persistência do empate.
- 5.6. Os nomes dos candidatos inscritos serão divulgados na página oficial do Município na internet e no Diário Oficial do Município.

**6. DOS CURSOS**

Assinado eletronicamente por: Solimar Alves de Oliveira - CPF: \*\*\*.589.943-\*\* em 06/02/2024 09:11:38 - IP com nº: 192.168.0.105  
Autenticação em: [www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1049](http://www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1049)



- 6.1. Serão aceitos cursos de graduação, reconhecidos pelo Ministério da Educação, que tenham afinidade com o serviço público municipal (demonstração de interesse público), a ser avaliado pela Comissão de Avaliação.
- 6.2. Os cursos podem ser na forma presencial, semipresencial ou à distância. No caso de metodologia presencial e semipresencial, os cursos devem ser realizados no âmbito territorial do Estado do Maranhão ou em cidade pertencente a outra Unidade Federativa, desde que comprovada a possibilidade de realização dos estudos sem prejuízo das atividades desenvolvidas pelo servidor.
- 6.3. Os cursos devem ser realizados em Instituições de Ensino Superior Brasileiras – IES regularmente credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), assegurando a qualidade e a validade acadêmica do ensino oferecido. A comprovação do credenciamento da instituição é requisito essencial para a concessão do auxílio-estudantil.

## 7. DA CONCESSÃO DE AUXÍLIO-ESTUDANTIL

- 7.1. O pagamento do benefício iniciará no mês em que houver a concessão, na forma de ressarcimento, garantindo ao servidor o respaldo financeiro para o prosseguimento de seus estudos.
- 7.2. O servidor ficará obrigado a apresentar mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia, os comprovantes de pagamento efetuados à instituição de ensino, referentes ao mês anterior. Além disso, deverá fornecer a comprovação semestral de frequência e a declaração das disciplinas cursadas no período, com o resultado obtido pelo beneficiário em cada uma delas.
- 7.3. Para fins da comprovação exigida no subitem 7.2, o servidor também deverá apresentar o calendário acadêmico da instituição de ensino em que se encontrar regularmente matriculado.
- 7.4. O benefício será revogado nos seguintes casos:
- Reprovação em 2 (duas) disciplinas no semestre cursado.
  - Ultrapassar 8 (oito) faltas injustificadas no curso.
  - Falta de comprovante de pagamento mensal, descrito no item 7.2.
- 7.5. O auxílio-estudantil não poderá ser usado para pagamento de matrículas e outras cobranças diversas da mensalidade.
- 7.6. O servidor selecionado deverá efetivar sua matrícula na graduação escolhida no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de cancelamento.

## 8. DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO-ESTUDANTIL

- 8.1. O valor do auxílio-estudantil será depositado na conta bancária do servidor beneficiário, em conjunto com sua remuneração mensal.
- 8.2. O auxílio-estudantil não comporá a margem consignável para fins de empréstimos bancários.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da análise de sua inscrição, poderá fazê-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado.
- 9.2. Os recursos deverão ser encaminhados por escrito, de forma clara e objetiva, e apresentado no Protocolo da Prefeitura Municipal, conforme modelo em Anexo III.
- 9.3. O candidato deverá fundamentar seu recurso, apresentando argumentação consistente e documentação comprobatória, quando aplicável.
- 9.4. A comissão de avaliação do processo seletivo analisará os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis e emitirá parecer conclusivo.
- 9.5. O resultado dos recursos será divulgado no Diário Oficial do Município e na página oficial do Município na internet.
- 9.6. As decisões da comissão de avaliação sobre os recursos são soberanas e não caberá novo recurso.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do candidato implica a aceitação de todos os termos deste edital.
- 10.2. A Comissão de Avaliação do Auxílio-Estudantil reserva-se ao direito de solicitar documentos adicionais para comprovação das informações prestadas pelos candidatos.
- 10.3. O cronograma detalhado do processo seletivo encontra-se disponível no Anexo I deste edital.
- 10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Auxílio-Estudantil.
- 10.5. A homologação do resultado final será realizada pela autoridade competente do Município de Matões do Norte/MA.
- 10.6. A divulgação do resultado final e a homologação serão publicadas na página oficial do Município na Internet e no Diário Oficial do Município, bem como em outros meios de comunicação que a Comissão julgar convenientes.
- 10.7. O presente edital está sujeito a eventuais alterações, as quais serão devidamente divulgadas e atualizadas pela comissão responsável.
- 10.8. O servidor não poderá pedir exoneração ou licença para tratar de interesse particular, após desligamento do auxílio-estudantil, pelo igual período em que recebeu a verba indenizatória.
- 10.8.1. Exemplifica-se: servidor que recebeu auxílio-estudantil por 1 ano ficará impedido de pedir exoneração ou licença para tratar de interesse particular pelo período de 1 ano após cessar o recebimento do auxílio.
- 10.9. O servidor poderá pedir exoneração ou pedir licença para tratar de interesse particular antes do período descrito no item 10.8, mediante a devolução de todos os valores recebidos a título de auxílio-estudantil, atualizados monetariamente.
- 10.10. Este Edital será divulgado na página oficial do Município na internet, no Diário Oficial de Município e redes sociais institucionais.
- 10.11. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Matões do Norte/MA, 30 de janeiro de 2024

**SOLIMAR ALVES DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal de Matões do Norte/MA.



**ANEXO I  
CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATAS</b>
Inscrições	05 a 09/02/2024
Divulgação dos Candidatos Inscritos	16/02/2024
Avaliação sobre aplicação de prova objetiva	16/02/2024
Divulgação dos Candidatos Selecionados	A DEFINIR
Período de Recursos	
Análise dos Recursos	
Divulgação do Resultado Final	
Homologação	
Pagamento do Auxílio-Estudantil	

Assinado eletronicamente por: Solimar Alves de Oliveira - CPF: \*\*\*.589.943-\*\* em 06/02/2024 09:11:38 - IP com n°: 192.168.0.105  
Autenticação em: [www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1049](http://www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1049)



ANEXO II  
FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>NOME:</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>Matrícula Funcional:</b>
<b>Idade:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Lotação:</b>	
<b>Curso pretendido:</b>	
<b>Nome da Faculdade:</b>	
<b>Cidade de realização do curso:</b>	
<b>Formato do curso:</b> Presencial Semipresencial EAD	
<b>Turno das aulas:</b>	
<b>Situação da matrícula:</b> JÁ REALIZADA A SER REALIZADA SE SELECIONADO	

## DECLARAÇÕES

- Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente e de acordo com o disposto no edital de seleção.
- Declaro estar ciente que devo apresentar comprovante de pagamento mensalmente e comprovação de frequência, descritos no item 7.2, sob pena de revogação do benefício.
- Declaro estar ciente do impedimento descrito no item 10.8 e 10.9
- Autorizo o desconto do auxílio -estudantil recebido e não comprovado.

Matões do Norte/MA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

## PARA ANÁLISE E PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO:

Documento de identificação:

Portaria de nomeação ou declaração de vínculo

Certificado de conclusão de Ensino Médio:

Comprovante de matrícula no curso de graduação, em instituição devidamente registrada e com curso reconhecido pelo Ministério da Educação.

Curso pretendido é relacionado à área de atuação no serviço público?

SIM NÃO

-----  
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO:

Recebi a ficha de inscrição de:

Candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Recebedor: \_\_\_\_\_



**ANEXO III  
MODELO DE RECURSO**

**AO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE -MA,** \_\_\_\_\_, identificado (a) pelo CPF \_\_\_\_\_, venho, por meio deste interpor recurso contra o resultado do processo seletivo para concessão do Auxílio -Estudantil, regido pelo Edital nº (Número do Edital), conforme os seguintes fundamentos:

1. **Motivo do Recurso:** (Descrever de forma clara e objetiva o motivo do recurso, apontando eventuais inconsistências ou equívocos na avaliação do trabalho submetido).

2. **Argumentação:** (. Apresentar os argumentos que justificam a solicitação de revisão do resultado, indicando detalhes e fundamentos).

3. **Documentos Anexos:** (. Anexar documentos que comprovem as alegações apresentadas, caso necessário).

4. **Pedido:** (. Especificar o pedido de revisão, indicando se almeja a retificação de pontos específicos, a reavaliação do trabalho, ou qualquer outra solicitação pertinente).

5. **Contato:** (. Informar telefone e e-mail para contato. )

6. Agradeço pela atenção dispensada e aguardo a revisão do resultado.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

