

Guia de REALIZAÇÃO

*de Seletivos para contratação de professores
substitutos da UEMA*



SUCONS
UEMA

SUPERINTENDÊNCIA DE
CONCURSOS E SELETIVOS

PASSO A PASSO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA

Reitor

Walter Canales Sant'Ana

Vice-Reitor

Paulo Henrique Aragão Catunda

Superintendente de Concursos e Seletivos

Maria Cristiane Pestana Chaves Miranda

Equipe da Divisão de Seletivos para Contratação Temporária de Docentes

Ana Luísa Oliveira dos Santos

Lawana Cardoso Nascimento

Maria Eduarda da Mota Freitas

Noah da Silva Marques

Samuel Rodrigues Araujo

Universidade Estadual do Maranhão
Superintendência de Concursos e Seletivos - SUCONS / UEMA

Endereço: Cidade Universitária Paulo VI - Campus São Luís - Av.
Lourenço Vieira da Silva N° 1000 - Jardim São Cristovão - São
Luís/MA, CEP: 65.055-310

Fone: 2016-9412

E-mail: comissao.seletivos@ascons.uema.br

Noah da Silva Marques
Samuel Rodrigues Araujo
Ana Luísa Oliveira dos Santos
Lawana Cardoso Nascimento
Maria Cristiane Pestana Chaves Miranda
Maria Eduarda da Mota Freitas
Marcia Cristina Gomes
Candida Abreu Gonçalves
Flávio de Souza Leitão
Rafaela Cristina Araújo dos Santos

**GUIA DE REALIZAÇÃO DE SELETIVOS PARA CONTRATAÇÃO
DE PROFESSORES SUBSTITUTOS DA UEMA**

© Copyright 2022 by UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Todos os direitos desta edição reservados à EDUEMA

GUIA DE REALIZAÇÃO DE SELETIVOS PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES SUBSTITUTOS DA UEMA

EDITOR RESPONSÁVEL

Jeanne Ferreira de Sousa da Silva

CONSELHO EDITORIAL

Alan Kardec Gomes Pachêco Filho
Ana Lucia Abreu Silva
Ana Lúcia Cunha Duarte
Cynthia Carvalho Martins
Eduardo Aurélio Barros Aguiar
Emanoel Cesar Pires de Assis
Fabíola Hesketh de Oliveira
Helciane de Fátima Abreu Araújo
Helidacy Maria Muniz Corrêa

Jackson Ronie Sá da Silva
José Roberto Pereira de Sousa
José Sampaio de Mattos Jr
Luiz Carlos Araújo dos Santos
Marcos Aurélio Saquet
Maria Medianeira de Souza
Maria Claudene Barros
Rosa Elizabeth Acevedo Marin
Wilma Peres Costa

Guia de realização de seletivos para contratação de professores substitutos da UEMA/ MARQUES, Noah da Silva... [et. al.] . – São Luís: EDUEMA, 2024.19p.

ISBN 978-85-8227-496-5

1. Seletivo; 2. Professor substituto; 3. Vagas; 4. Edital; I. Marques, Noah da Silva. II. Araujo, Samuel Rodrigues. III. Santos, Ana Luísa Oliveira dos. IV. Nascimento, Lawana Cardoso. V. Miranda, Maria Cristiane Pestana Chaves. VI. Freitas, Maria Eduarda da Mota. VII. Gomes, Marcia Cristina. VIII. Gonçalves, Candida Abreu. IX. Leitão, Flávio de Souza. X. Santos, Rafaela Cristina Araújo dos Santos.



Cidade Universitária Paulo VI - C. P. 09
CEP: 65055-970 - São Luís/ MA.
www.editora.uema.br - editora@uema.br

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	07
Passo 1 Enviar CI via SEI com solicitação de vagas	08
Passo 2 Autorizar vaga	08
Passo 3 Análise da/s Área/s Subárea/s	08
Passo 4 Providenciar realização	08
Passo 5 Autorização de Edital de Abertura	09
Passo 6 Certificar início do certame	09
Passo 7 Publicação de Edital de Abertura	09
Passo 8 Retificação de Edital de Abertura	09
Passo 9 Enviar Portaria de Análise de Isenção/inscrição	10
Passo 9.1 Modelo da Portaria de Análise de Isenção/Inscrição	11
Passo 10 Concessão de Diárias	12
Passo 11 Ajuda de Custo	13
Passo 12 Enviar Portaria de Prova Didática e de Títulos	14
Passo 12.1 Modelo da Portaria de Prova Didática e de Títulos	15
Passo 13 Enviar Resultado Preliminar	16
Passo 14 Publicar Resultado Preliminar	16
Passo 15 Analisar recursos do Resultado Preliminar	16
Passo 15.1 Envio da Ata	17
Passo 15.2 O que deve conter em Ata?	17
Passo 16 Upload dos documentos dos membros das comissões examinadoras	17
Passo 17 Publicar Edital de Resultado Final	18
Passo 18 Contratação de aprovados e classificados	18
Passo 19 Pagamento de Bolsas (Pró-labore) de incentivo à participação das bancas examinadoras	18
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	19

INTRODUÇÃO

Este Guia objetiva simplificar a compreensão dos procedimentos de solicitação de seletivos para contratação *temporária de docentes, atendendo a uma necessidade excepcional de interesse público, conforme Norma que consta na [Resolução n.º 1689/2023-CEPE/UEMA](#), Capítulo I, Seção I, Art. 1º:*

A Universidade Estadual do Maranhão - UEMA poderá efetuar contratação de professor substituto, em caráter eventual e por prazo determinado, com base na legislação vigente, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, [...].

Os pedidos deverão ser realizados pelo Campus/Curso ou pelo Departamento, com anuência do superior hierarquicamente, solicitando a quantidade de vagas à Pró-Reitoria de Graduação - PROG para realização do Processo Seletivo.

DOCUMENTO	DESCRIÇÃO	LINK DE ACESSO
Resolução n.º 1689/2023-CEPE/UEMA	Aprova as normas regulamentadoras do Processo Seletivo Simplificado para Admissão de professor substituto da UEMA.	Link: N.º 1689/2023 





Passo 1 - Enviar CI via SEI com solicitação de vagas

Quem envia?

CAMPUS OU DEPARTAMENTO

Para onde?

Pró-Reitoria de Graduação - PROG

- O responsável forma o Processo Eletrônico, via SEI, solicitando a abertura, justificando a necessidade da/s vaga/s, contendo o semestre para o qual necessita, curso, campus, quantidade de vaga, área e subárea, temas básicos, requisitos mínimos, previsão de disciplinas e professores ministrantes.



Formulários, Portarias e Resoluções



Passo 2 - Autorizar vaga

Quem autoriza?

Pró-Reitoria de Graduação - PROG

Para onde encaminha?

Coordenação Técnico-Pedagógica - CTP

- Após apreciação do pedido, se favorável, a PROG encaminha processo para a CTP para análise.



Passo 3 - Análise da/s Área/s Subárea/s

Quem faz?

Coordenação Técnico-Pedagógica - CTP

Para onde encaminha?

Pró-Reitoria de Graduação - PROG

- A CTP analisa a/s Área/s Subárea/s e requisitos, se favorável ao início do certame, encaminha à PROG para ciência com o Quadro de Distribuição de vaga/s.

Passo 4 - Providenciar realização

Quem faz?

**Superintendência de Concurso e Seletivo - SUCONS/
Divisão de Seletivos para Contratação Temporária de
Docentes - DSCTD**

Para onde encaminha?

Pró-Reitoria de Graduação - PROG

- A Divisão de Seletivos recebe a autorização da PROG e providencia a produção do Edital de Abertura, estabelecendo os critérios específicos do documento.





Passo 5 - Autorização de Edital de Abertura

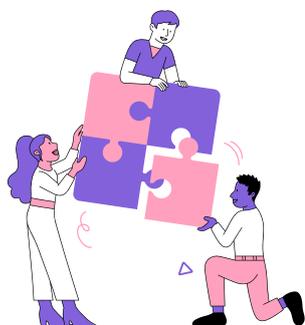
Quem envia?

Superintendência de Concurso e Seletivo - SUCONS/ Divisão de Seletivos para Contratação Temporária de Docentes - DSCTD

Para onde?

Pró-Reitoria de Graduação - PROG ←

- A PROG recebe o Edital de Abertura e executa os procedimentos cabíveis. Após isso, devolve para SUCONS/DSCTD, contendo as devidas alterações.



Passo 6 - Certificar início do certame

Quem envia?

Superintendência de Concurso e Seletivo - SUCONS/ Divisão de Seletivos para Contratação Temporária de Docentes - DSCTD

Para onde?

CAMPUS OU DEPARTAMENTO ←

- Encaminha ao Campus/Departamento para tomar ciência quanto à autorização do certame, que devolve informando se está de acordo.

Passo 7 - Publicação de Edital de Abertura

Quem envia?

Superintendência de Concurso e Seletivo - SUCONS/ Divisão de Seletivos para Contratação Temporária de Docentes - DSCTD

Para onde?

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC ←

- É encaminhado à CTIC para providenciar publicação no site oficial da UEMA.



- Onde encontrar a publicação?
-- Site Oficial da UEMA e Plataforma de Concursos e Seletivos --

Passo 8 - Retificação de Edital de Abertura

Quem solicita?

CAMPUS OU DEPARTAMENTO

Para onde?

Pró-Reitoria de Graduação - PROG

- Em caso de inconformidade, o responsável poderá solicitar retificação à PROG quanto aos **temas**, **requisitos mínimos** e **área/subárea**, e, posteriormente, essa encaminha à Divisão de Seletivos para providências.
- Somente a retificação de **cronograma** e **horário/data** da prova é solicitada diretamente à Divisão de Seletivo.





Passo 9 - Enviar Portaria de Análise de Isenção/inscrição

Quem envia?

CAMPUS OU DEPARTAMENTO

Para onde?

Superintendência de Concurso e Seletivo - SUCONS/ Divisão de Seletivos para Contratação Temporária de Docentes - DSCTD

- O responsável deve enviar a Portaria de isenção e inscrição até um dia antes do início da isenção.
- Ex.: caso a isenção inicie no dia 10/02, o responsável deve enviar até o dia 09/02.



- Onde encontrar a publicação?
- Site Oficial da UEMA e Plataforma de [Concursos e Seletivos](#).



- Os membros desta Portaria não necessariamente precisam ser os mesmos da Portaria de Prova de Títulos e Didática, podendo ter apenas Graduação, **desde que saibam executar a tarefa de análise corretamente** (esses membros **não** recebem Bolsa de Incentivo).

- Os membros precisam se cadastrar na Plataforma de [Concursos e Seletivos](#) (caso não estejam cadastrados).



- A Portaria de Análise de Isenção e Inscrição possui um modelo (script, ver pág. seguinte) a ser seguido que **difere** da Portaria de Prova Didática e de Títulos, devendo o responsável seguir as orientações a rigor, bem como sua formatação padrão de acordo com as normas da ABNT.

- Informar, na Portaria, a **titulação máxima** do membro, nome igual ao RG/CPF e **instituição de vínculo**.



- Adicionar o nome completo do Diretor/Chefe, SEM assinatura desse por ser um documento público.



Passo 9.1 - Modelo da Portaria de Análise de Isenção/Inscrição



PORTARIA N.º /2024 – SIGLA DO CAMPUS ou CENTRO ou DEPARTAMENTO/UEMA DO EDITAL N.º. /2024 - PROG/UEMA

A DIREÇÃO DO **CENTRO ou CAMPUS ou DEPARTAMENTO** tendo em vista o disposto na Resolução n.º 1689/2023-CEPE/UEMA, e considerando o estabelecido no edital n.º. /2024- PROG/UEMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os professores abaixo relacionados, sob a presidência dos primeiros, constituirão Comissão Examinadora de análise de isenção e inscrição, destinada à contratação de professores substitutos para atender à UEMA (**CENTRO ou CAMPUS**).

1 – CENTRO OU UEMA CAMPUS...

1.1 – Edital n.º /2024- PROG/UEMA.

1.1.1 – Curso ou Departamento de

Prof. (TITULAÇÃO MÁXIMA) (NOME) (INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO) – presidente;

Prof. (TITULAÇÃO MÁXIMA) (NOME) (INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO) – secretário;

Prof. (TITULAÇÃO MÁXIMA) (NOME) (INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO) – membro.

Suplente:

Prof. (TITULAÇÃO MÁXIMA) (NOME) (INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO).

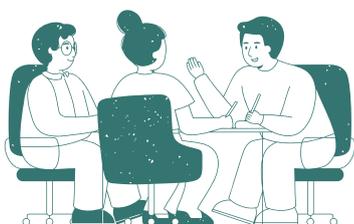
Art. 2º Esta Comissão Examinadora, por meio da anuência do Campus, realizará a verificação de titulação apresentada pelos candidatos de acordo com a área/ subárea estabelecida no Edital de Processo Seletivo de Professor Substituto.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

(cidade) – MA, dia de mês de 2024.

**Nome do diretor do CENTRO/ CAMPUS (SEM ASSINATURA)
Diretor do Centro/ Campus**





Passo 10 - Concessão de Diárias

Quem solicita?



CAMPUS OU DEPARTAMENTO

Para onde encaminha?

Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD



[Formulários, Portarias e Resoluções](#) 

- O responsável formula a solicitação, através de processo individual (de cada professor), através do SEI, o recurso financeiro para deslocamento do docente (se assim houver necessidade) de acordo com a [Resolução 564/20224-CAD/UEMA](#). 

- A solicitação deve ser encaminhada para a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD.

- A solicitação deve ser encaminhada, de acordo com a Resolução, antecedendo 30 dias para viagens Nacionais. O não atendimento a esse prazo, poderá não tramitar o processo, sendo devolvido ao responsável.



- O valor da Diária é de acordo com o [Decreto n.º 22.985 DE 20 DE MARÇO DE 2007](#) do Governo do Estado do Maranhão. 

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Deve anexar ao Despacho:

- 1- Edital de Abertura
- 2- Portaria de Prova de Didática e de Títulos
- 3 - RG/CPF frente e verso
- 4 - Comprovante de Conta Bancária
- 5 - Formulário de Solicitação de Diárias preenchido e assinado pelo Campus e pelo beneficiário. O Modelo do formulário consta SEI. Ao "Incluir novo documento", basta digitar "**Formulário de Solicitação de Diárias**"





Passo 11 - Ajuda de Custo

Quem envia?

CAMPUS OU DEPARTAMENTO

Para onde?

Superintendência de Concurso e Seletivo - SUCONS/ Divisão de Seletivos para Contratação Temporária de Docentes - DSCTD

- A [Resolução 361/2022-CAD/UEMA](#) disciplina o pagamento de ajuda de custo a Departamento Acadêmico ou Campus durante os trabalhos da Comissão Examinadora com processo seletivo simplificado para contratação de professor substituto na Universidade Estadual do Maranhão - UEMA



- O percentual a ser recebido corresponde a **40%** do valor de inscrições pagas e confirmadas no sistema de seletivos.

- Somente o responsável pelo seletivo pode solicitar.

- Pode solicitar, enviando via processo SEI, junto à Portaria que indica a Comissão de Prova e Títulos do Seletivo no processo principal do Seletivo.

- Na solicitação, informar **os dados bancários** (Banco, Conta, Agência), nome completo do responsável pelo seletivo e CPF.



- O tempo para recebimento da ajuda de custo corresponde **até 5 (cinco) dias úteis** após solicitação.

- A ajuda de custo somente poderá ser solicitada em seletivos que acontecem na **modalidade 100% presencial**.

- A prestação de contas será feita mediante a discriminação do valor recebido na ATA DE HOMOLOGAÇÃO do Campus, que, por sua vez, finalizará o seletivo.





Passo 12 - Enviar Portaria de Prova Didática e de Títulos

Quem envia?



CAMPUS OU DEPARTAMENTO

Para onde?

Superintendência de Concurso e Seletivo - SUCONS/ Divisão de Seletivos para Contratação Temporária de Docentes - DSCTD

- A Portaria de Prova Didática e de Títulos possui um modelo (script - veja pág. seguinte) a ser seguido que difere da Portaria de ANÁLISE DE INSCRIÇÃO E ISENÇÃO, devendo o responsável seguir as orientações a rigor, bem como sua formatação padrão de acordo com as normas da ABNT.



- Onde encontrar a publicação?
-- Site Oficial da UEMA e Plataforma de [Concursos e Seletivos](#).



- O Campus/Departamento deve(m) enviar a Portaria **até o dia do resultado da análise de inscrição**.

- Os membros desta Portaria devem **ter titulação igual ou superior** à titulação dos candidatos deferidos.

Ex.: Se um candidato possuir Doutorado, devidamente comprovado, todos os membros necessariamente precisam ser Doutores ou Pós-Doutores.

- Os membros precisam se cadastrar na Plataforma de [Concursos e Seletivos](#) (caso não estejam cadastrados). 

- Os membros, incluindo o suplente, precisam **estar em consonância com a área/subárea do pleito**, de acordo com a Tabela de Áreas de Conhecimento da CAPES e da PROG, a exceção de um membro que pode ser da área pedagógica, de acordo com a [Resolução 1689/2023-CEPE/UEMA](#). 
- Caso o Edital tenha **mais de uma área/ Subárea** e a **data/horário** fixado em Cronograma seja apenas em um turno, **os membros não podem ser os mesmos na segunda, terceira área/subárea** e assim sucessivamente para o mesmo dia, devendo o responsável indicar outros membros.





- Informar, corretamente, na Portaria, a titulação máxima dos membros, nome igual ao RG/CPF e Instituição de vínculo.
- O número da Portaria não poder ser igual ao número já informado em Portaria anteriormente publicada.
- Adicionar o nome completo do Diretor/Chefe, SEM assinatura desse, por ser um documento público, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.



Passo 12.1 - Modelo da Portaria de Prova Didática e de Títulos

PORTARIA N.º /2024 – (SIGLA DO CAMPUS/CENTRO ou DEPARTAMENTO)UEMA DO EDITAL N.º /2024 - PROG/UEMA

A DIREÇÃO DO (CAMPUS) tendo em vista o disposto na Resolução nº 1889/2023-CEPE/UEMA, e considerando o estabelecido no edital nº. /2024- PROG/UEMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os professores abaixo relacionados, sob a presidência dos primeiros, constituirão Comissão Examinadora de realização da prova didática e de títulos, destinada à contratação de professores substitutos para atender à UEMA (CAMPUS ou CENTRO).

1 – UEMA CAMPUS... ou CENTRO.

1.1 – Edital n.º /2024- PROG/UEMA.

1.1.1 – Curso ou Departamento de...

1.1.1.1 – Área/Subárea: (área/subárea) (Professor Substituto); (número de vagas) vaga; [CH da vaga"... horas].

Prof. (TITULAÇÃO MÁXIMA) (NOME) (INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO) – presidente;

Prof. (TITULAÇÃO MÁXIMA) (NOME) (INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO) – secretário;

Prof. (TITULAÇÃO MÁXIMA) (NOME) (INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO) – membro.

Suplente:

(TITULAÇÃO MÁXIMA) (NOME) (INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO)

1.1.1.2 - Área/Subárea: (área/subárea) (Professor Substituto); (número de vagas) vaga;

[CH da vaga"... horas].

Prof. (TITULAÇÃO MÁXIMA) (NOME) (INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO) – presidente;

Prof. (TITULAÇÃO MÁXIMA) (NOME) (INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO) – secretário;

Prof. (TITULAÇÃO MÁXIMA) (NOME) (INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO) – membro.

Suplente:

Prof. (TITULAÇÃO MÁXIMA) (NOME) (INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO)

Art. 2º Esta Comissão Examinadora, por meio da anuência do Campus, realizará a verificação de titulação apresentada pelos candidatos de acordo com a área/ subárea estabelecida no Edital de Processo Seletivo de Professor Substituto.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

DE-SE CIENCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Cidade Universitária Paulo VI - s/n - Fátima - C.P. 09 - CEP. 65055-970
C.N.P.J. 06.352.421/0001-68 - Criada nos termos da Lei nº. 4.400 de 30/12/1981



• Onde encontrar a publicação?
Site Oficial da UEMA e Plataforma de Concursos e Seletivos.



Passo 13 - Enviar Resultado Preliminar

Quem envia?

CAMPUS OU DEPARTAMENTO

Para onde?

Superintendência de Concurso e Seletivo - SUCONS/ Divisão de Seletivos para Contratação Temporária de Docentes - DSCTD

- Após o processo de avaliação e organização da documentação pela Comissão Examinadora, o responsável encaminha, via SEI, os apêndices, contendo notas e demais informações.



Passo 14 - Publicar Resultado Preliminar

Quem encaminha?

Superintendência de Concurso e Seletivo - SUCONS/ Divisão de Seletivos para Contratação Temporária de Docentes - DSCTD

Para onde?

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

A Divisão de Seletivos organiza, analisa e, à luz da Resolução N° 1689/2023-CEPE/UEMA, envia para publicação.



- Onde encontrar a publicação?
-- Site Oficial da UEMA e Plataforma de Concursos e Seletivos.



Passo 15 - Analisar recursos do Resultado Preliminar

Quem realiza?

CAMPUS OU DEPARTAMENTO/ BANCA EXAMINADORA

A banca procederá com a verificação quanto aos eventuais recursos contra o Resultado Preliminar, caso positivo, a banca deve responder respeitando os prazos estabelecidos.





Passo 15.1 - Envio da Ata

Quem envia?

CAMPUS OU DEPARTAMENTO

Para onde?

**Superintendência de Concurso e Seletivo - SUCONS/ Divisão de Seletivos
para Contratação Temporária de Docentes - DSCTD**

- Antes de homologar, verificar na Plataforma de Concursos e Seletivos, se houve recursos contra o resultado preliminar e descrever a decisão em ATA.
- Enviar via SEI para “SCS” = Superintendência de Concursos e Seletivos



15.2 - O que deve conter em Ata?

1. Nome de todos os candidatos;
2. Nota de Prova Didática e títulos de todos os candidatos (atualizada, se tiver recurso);
3. Situação de todos os candidatos (aprovado e classificado, aprovado e não classificado ou eliminado);
4. Ordem de Classificação (primeiro, segundo, terceiro...)
5. Valor recebido como ajuda de custo, se for o caso, conforme Resolução.
6. Classificação por área/ subárea;
7. Informar se houve vagas para cotas e inscritos;
8. Data da ATA posterior ao prazo de recurso do Resultado Preliminar;
9. Relatar acontecimentos do dia da Prova Didática e títulos;
10. Relatar os recursos contra o Resultado Preliminar, se for o caso;
11. Comissão Examinadora.
12. Informar maior titulação de todos os aprovados



Obs.: A ATA pode ser emitida em Ad Referendum para que sejam cumpridos os prazos do Edital.

Passo 16 - Upload dos documentos dos membros das comissões examinadoras

Quem faz?

Banca Examinadora

- Todos os professores da Comissão Examinadora precisam anexar os documentos no sistema de seletivos para compor a solicitação de pagamento.
- Fazer o Upload até o dia da Prova Didática.



Atenção!

Lembre-se de que há prazo estipulado pela PROG/UEMA para autorizar a divulgação do resultado final, assim como da PROGEP e SEAD para o contrato. Se não conseguir enviar dentro do prazo estabelecido, em Cronograma do Edital, a contratação fica prejudicada.





Passo 17 - Publicar Edital de Resultado Final

Quem envia?

Divisão de Seletivos para Contratação Temporária de Docentes - DSCTD

Para onde?

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

A Divisão de Seletivos analisa, à luz da Resolução 1689/2023-CEPE/UEMA, a Ata do Conselho de Campus ou da Ata de Conselho de Centro e encaminha o Resultado Final para publicação no site oficial da UEMA.



- Onde encontrar a publicação?
Site Oficial da UEMA e Plataforma de Concursos e Seletivos.



Passo 18 - Contratação de aprovados e classificados

Quem envia?

Divisão de Seletivos para Contratação Temporária de Docentes - DSCTD

Para onde?

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

A Divisão de Seletivos encaminha, via processo SEI, os aprovado/s e classificado/s para possível contrato, conforme necessidade do Campus/Centro

Passo 19 - Pagamento de Bolsas (Pró-labore) de incentivo à participação das bancas examinadoras

Quem cria o processo?

Divisão de Seletivos para Contratação Temporária de Docentes - DSCTD

Para onde encaminha?

Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD

A Divisão de Seletivos encaminha, via processo SEI, à PROPLAD o processo para providências quanto ao Pró-labore dos membros da/s Banca Examinadora/s, regido pela [Resolução n.º 385/2022-CAD/UEMA](#) e [Resolução n.º 386/2022-CAD/UEMA](#) - Disciplina pagamento das bancas examinadoras.



Bom trabalho!

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília - DF, 8 jan. 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm . Acesso em: 02 jun. 2024.

MARANHÃO. Decreto. **Decreto nº 38.635, de 31 de outubro de 2023**. Dispõe sobre o uso e a gestão do Sistema Eletrônico de Informações - SEI - no âmbito do Poder Executivo. Diário Oficial do Estado do Maranhão, São Luís - MA, 31 out. 2023. Disponível em: <http://portal.sei.ma.gov.br/wp-content/uploads/2023/12/Decreto-635-de-31-de-outubro-de-2023-Alteracao-de-data-do-SEI.pdf>. Acesso em: 05 maio 2024.

_____. Decreto. **Decreto nº 22.985 de 20 de março de 2007**. Dispõe sobre a concessão de diárias do serviço público estadual, administração direta, autárquica, fundacional, empresas públicas e sociedades de economia mista, e dá outras providências. Diário Oficial do Estado do Maranhão, São Luís - MA, 20 mar. 2007. Disponível em: <https://app.stc.ma.gov.br/legisla/consulta/publicacao/1664>. Acesso em: 06 jun. 2024.

_____. Manuais. **Maranhão: Secretaria de Estado de Administração - SEAD, (S/D)**. Disponível em: <https://portal.sei.ma.gov.br/manuais-2/>. Acesso em: 02 jun. 2024.

_____. **Sistema eletrônico de informações**. Disponível em: <https://sei.ma.gov.br/sei/>. Acesso em: 02 jun. 2024.

_____. Universidade Estadual do Maranhão. Resolução. **Resolução nº 1689/2023-CEPE/UEMA, de 26 set. 2023**. Aprova as normas e os procedimentos para a contratação de professor substituto na Universidade Estadual do Maranhão. Maranhão: UEMA, 26 set. 2023. Disponível em: <https://www.uema.br/wp-content/uploads/2024/01/Resolucao-n.o-1689-2023-CEPE-UEMA-aprova-as-normas-e-os-procedimentos-para-a-contratacao-de-professor-substituto-4.pdf>. Acesso em: 05 set. 2024.

_____. Universidade Estadual do Maranhão. Resolução. **Resolução 564/2024-CAD/UEMA, de 14 de março de 2024**. Aprova as normas para concessão de diárias, passagens aéreas e pagamento de taxa de inscrição para atividades acadêmicas e administrativas de servidores da UEMA. Maranhão: UEMA, 14 mar. 2024. Disponível em: <https://www.ppg.uema.br/wp-content/uploads/2024/04/RESOLU%C3%87%C3%83O-N.-564-2024-CAD-UEMA.pdf>. Acesso em: 05 set. 2024.

_____. Universidade Estadual do Maranhão. Resolução. **Resolução 361/2022-CAD/UEMA, de 1º de fevereiro de 2022**. Disciplina o pagamento de ajuda de custo a Departamento Acadêmico ou Campus durante os trabalhos da Comissão Examinadora com processo seletivo simplificado para contratação de professor substituto na UEMA. Maranhão: UEMA, 1º mar. 2022. Disponível em: <https://www.uema.br/wp-content/uploads/2022/12/CAD-361-2022.pdf>. Acesso em: 06 jun. 2024.

_____. Universidade Estadual do Maranhão. Resolução. **Resolução nº 385/2022-CAD/UEMA, de 23 de agosto de 2022**. Cria a Bolsa de Participação em Seletivos para Professores pertencentes ao Quadro do Magistério Superior da UEMA, em banca examinadora de processo seletivo para contratação de Professor Substituto, com a finalidade de incentivar a participação de professores pertencentes ao quadro de pessoal da UEMA. Maranhão: UEMA, 23 ago. 2022. Disponível em: <https://www.uema.br/wp-content/uploads/2022/12/Resolucao-n.o-385-2022-CAD-UEMA-Cria-Bolsa-de-Participacao-professores-banca-examinadora-processo-seletivo-.pdf>. Acesso em: 06 jun. 2024.

_____. Universidade Estadual do Maranhão. Resolução. **Resolução nº 386/2022-CAD/UEMA, de 23 de agosto de 2022**. Disciplina o pagamento a professor pela participação em banca examinadora de processo seletivo para contratação de Professor Substituto da UEMA. Maranhão: UEMA, 23 ago. 2022. Disponível em: <https://uema.br/wp-content/uploads/2022/12/Resolucao-n.o-386-2022-CAD-UEMA-Disciplinapagamento-professor-participacao-banca-examinadora-.pdf>. Acesso em: 06 jun. 2024.