



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES
ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

EDITAL N° 05/2020-EGMA

O DIRETOR DA ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, inciso IX do Regimento da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores-SEGEP, aprovado pelo Decreto Estadual n° 28.772/12, e em conformidade com a Instrução Normativa n° 001/2020-EGMA, de 10 de junho de 2020; torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR NÃO OBRIGATÓRIO**, o qual será regido pelas seguintes disposições:

1. Objetivo:

Normatizar o processo seletivo de estágio para o ano de 2021, para alunos regularmente matriculados em uma instituição de ensino superior e frequentando a partir do 4° período na área de atuação pretendida, mantido pela Escola de Governo do Maranhão, em sua sede na Capital do Estado.

2. Área de Atuação:

O estagiário atuará no auxílio direto aos servidores, em atribuições que digam respeito a sua área de formação, conforme atividades desenvolvidas habitualmente no âmbito da Escola de Governo.

3. Das Vagas:

3.1 Estão sendo oferecidas vagas imediatas e formação de cadastro reserva, conforme quadro abaixo:

Área	Vagas Imediatas	PCD	Cadastro Reserva
Administração	1		2
Direito	3	1	3
Tecnologia da Informação	1		2
Design	1		2
Ciências Contábeis	1		2
Pedagogia	2		2
Jornalismo	1		1

4. Das Inscrições:

4.1 As inscrições serão realizadas no período de 04/01/2021 à 08/01/2021.

4.2 Os interessados deverão entregar de forma presencial, ou na forma eletrônica, através do e-mail: egma.csl@gmail.com, os seguintes documentos:

- a) Histórico escolar do curso que está matriculado;
- b) Comprovante de matrícula em curso de graduação;
- c) Cópia do RG e CPF;
- d) Currículo lattes;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES
ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO

- e) Documentação comprobatória para pontuação, como: certificados, declarações, realizações de cursos, palestras, seminários e/ou congressos;
 - f) Requerimento de inscrição/seleção de estagiários devidamente preenchido (**Anexo III**).
 - g) Serão excluídos os candidatos que não apresentarem todas as documentações exigidas.
- 4.3** No caso de candidato portador de deficiência deverá apresentar laudo médico atestando a condição de deficiência.

4.4 Requisitos Necessários:

4.4.1 Estar regularmente matriculado em uma instituição de ensino superior e frequentando, concomitantemente, no mínimo, uma disciplina;

4.4.2 Ter disponibilidade de horário para cumprir jornada de 20 horas semanais, sem prejuízo do horário escolar, de acordo com as necessidades da Escola de Governo.

4.4.3 As habilidades e competências necessárias estão nas atribuições especificadas no Anexo I.

5. Processo Seletivo

5.1 O processo seletivo simplificado compreenderá 3 etapas:

- a) Análise do Histórico Escolar;
- b) Análise do Currículo;
- c) Entrevista.

5.2 Critérios de Avaliação

5.2.1 Os critérios de avaliação estão contidos no Anexo II, e totalizam 60 (sessenta) pontos, de acordo com a tabela abaixo:

a) Análise do Histórico Escolar	20 pontos
b) Análise do Currículo	30 pontos
c) Entrevista	50 pontos
Total	100 pontos

5.2.2 O candidato será classificado de acordo com a ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na análise do histórico escolar, análise do currículo e entrevista.

5.2.3 Ocorrendo empate, serão adotados os seguintes critérios de prioridade:

- a) maior coeficiente acadêmico;
- b) maior nota na pontuação do currículo;
- c) maior nota na entrevista
- d) maior tempo de matrícula no curso;
- e) maior idade;
- f) for inscrito no PROUNI ou FIES.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES
ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO

6. Realização do Estágio

6.1 A Escola de Governo celebrará com o estudante e a respectiva instituição de ensino Termo de Compromisso de Estágio, no qual constarão as condições mínimas da realização do estágio, como carga horária, valor da bolsa de estágio, causas da rescisão ou desligamento, tempo de duração, obrigações das partes, dentre outros.

6.2 A contratação terá como base o art. 9º da Lei nº 11.788/08 – não resultando, em qualquer hipótese, na formação de vínculo estatutário ou celetista com a Administração Pública.

6.3 A realização do estágio será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 2 (dois) anos.

6.4 A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte horas semanais, observando o horário de funcionamento da Escola de Governo, desde que compatível com o horário escolar.

7. Da Contratação

7.1 O estudante aprovado, deverá encaminhar à Supervisão Administrativa e Financeira:

- a) comprovante de endereço;
- b) cópia da carteira de identidade e CPF;
- c) certidões negativas de antecedentes criminais expedidas pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- d) cópia do histórico acadêmico;
- e) cópia dos dados bancários;
- f) foto 3x4;
- g) curriculum lattes

7.2 O processo de seleção terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado a critério da Escola de Governo.

8. Do valor mensal da bolsa

8.1 Os estagiários perceberão, a título de bolsa de estágio o valor mensal de R\$ 418,60 (quatrocentos e dezoito reais e sessenta centavos), e auxílio transporte no valor mensal de R\$ 81,40 (oitenta e um reais e quarenta centavos), totalizando o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

8.2 O pagamento da bolsa e do auxílio transporte será efetivado mediante depósito em conta bancária de titularidade do estudante.

9. Cronograma do Processo de Seleção

Inscrições	04/01/2021 a 08/01/2021
Divulgação da lista de inscritos	11/01/2021
Recurso das inscrições indeferidas	12/01/2021



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES
ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO

Resultado final dos inscritos	14/01/2021
Divulgação dos horários da entrevistas	15/01/2021
Entrevistas	18/01/2021 e 19/01/2021
Resultado Final após entrevistas	22/01/2021
Recurso	25/01/2021
Resultado Final	28/01/2021
Entregas da documentação	29/01/2021
Início do Estágio	01/02/2021

10. Disposições Gerais

- 10.1 O Programa de Estágio será organizado, fiscalizado e acompanhado pela Supervisão Administrativa e Financeira, a quem competirá formar e presidir comissão de recrutamento e seleção dos estudantes.
- 10.2 Será excluído do processo seletivo simplificado o candidato que faltar a qualquer uma das etapas.
- 10.3 A inexistência de afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificada após a homologação dos resultados, implicará a eliminação sumária do candidato.
- 10.4 A inscrição nesta seleção implica na aceitação das obrigações estabelecidas neste Edital e demais documentos que o integram, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.
- 10.5 O candidato classificado poderá ser aproveitado em outros setores do Órgão, desde que a função a ser exercida tenha relação com sua área de formação.
- 10.6 O estagiário deverá entregar à Supervisão administrativa e Financeira, semestralmente, ou sempre que lhe for exigido, o comprovante de matrícula devidamente autenticado pela Instituição de ensino Superior.
- 10.7 Serão revertidas as vagas reservadas para ampla concorrência apenas em caso de não haver número suficiente de candidatos portadores de deficiência aprovados.
- 10.8 Qualquer alteração das disposições deste Edital serão comunicadas na página eletrônica da EGMA.
- 10.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Escola de Governo.

São Luís, 18 de dezembro de 2020.

Odair José Neves Santos
Diretor da Escola de Governo do Maranhão



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES
ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

Curso	Habilidades/Atribuições
Administração	Executar atividades de protocolo; Apoio no credenciamento; Publicar atos; Elaboração de documentos de comunicação interna; Instruir processos; Apoio na análise de processos administrativos; Dentre outras atividades.
Ciências Contábeis	Análise, conferência e organização de documentos fiscais e outros; Auxiliar na classificação e procedimentos contábeis; Análise e conferência de documentos diversos; Auxiliar nos procedimentos e lançamentos contábeis; Elaborar planilha conforme necessidade do setor; Dentre outras atividades.
Direito	Apoio na emissão de pareceres jurídicos; Avaliar processos de contratos e convênios; Instruir processos; Analisar acordos de cooperações; Dentre outras atividades
Design	Tratamento de imagens; Produção de layouts para redes sociais; Diagramação de ebooks; Conhecimentos no pacote Adobe e Corel; Organização de arquivos digitais; Elaboração e manutenção de projetos gráfico-visuais; Implementação e manutenção de web sites; Dentre outras atividades.
Tecnologia da Informação	Prestar suporte a área de T.I; Realizar a administração de banco de dados; Implantação de sistemas; Dentre outras atividades.
Pedagogia	Suporte na elaboração do cronograma de atividades formativas;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES
ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO

	<p>Cadastrar de turmas no ambiente virtual; Entrar em contato com os docentes convocados; Análise de material didático; Dentre outras atividades.</p>
Jornalismo	<p>Apoio na elaboração de matérias das ações formativas; Acompanhar as publicações nas redes sociais e site da EGMA; Prestar suporte na elaboração de textos; Edição de vídeos; Dentre outras atividades.</p>



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES
ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO

Crítérios	Pontuação Máxima	Nota Final
1. Aproveitamento Escolar 60 a 70 – 05 pontos 71 a 80 – 10 pontos 81 a 90 – 15 pontos 91 a 100 – 20 pontos	20	
2. Currículo Cursos extracurriculares ou experiência comprovada de, no mínimo, três meses, na área de atuação (no mínimo, o curso deve conter 20 horas) – 05 pontos cada curso ou experiência. Eventos extracurriculares comprovados (seminários, minicursos, palestrar, eventos) – 01 ponto para cada evento, máximo de 05 pontos. Projetos de inovação, projetos de pesquisa e/ou extensão – 05 pontos por projeto, máximo de 10 pontos	30	
3. Entrevista Habilidades necessárias para o estágio – 25 pontos Relação com as situações apresentadas – 15 pontos Interesse na área em questão – 10 pontos	50	
Total	100	



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES
ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO/SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

EDITAL N° 05/2020

INSCRIÇÃO

N°: _____

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

CURSO: _____ PERÍODO: _____
--

Nome:		
Cédula de Identidade (RG):		CPF:
E-mail:		
Curso:		N° Matrícula:
Instituição de Ensino:		
Endereço Residencial:		
CEP:	Telefone: () _____ - _____	Celular: () _____ - _____
Participação anterior em Programa de Estágio () Sim () Não		Período da Participação ____/____/____ a ____/____/____
Local:		
DECLARAÇÃO <i>Declaro, para os devidos fins, que estou ciente das disposições contidas no Edital, bem como na Instrução Normativa n° 001/2020-EGMA e suas alterações.</i>		

Local e data: _____ / _____ / _____

Assinatura do Candidato: _____