



**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
DIVISÃO DE ESTÁGIO E MONITORIA**

**EDITAL N.º 38/2018-PROG/UEMA**

**PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO**

A **PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**, considerando a Resolução n.º 196/2015-CAD/UEMA, de 25 de novembro de 2015, que disciplina a concessão de estágios não obrigatórios no âmbito da Universidade Estadual do Maranhão, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada a seleção para o **estágio não obrigatório destinado ao cadastro de reserva** para as vagas da Reitoria, Pró-Reitorias e Centros desta IES, conforme distribuição de vagas estabelecidas no Quadro 1 a seguir.

**QUADRO 1**

<i>Unidade Administrativa - UA</i>	<i>Perfil Desejado</i>	<i>Cadastro de Reserva</i>	<i>Total</i>
<i>Campus de BACABAL</i>	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	7	7
<i>Campus de BALSAS</i>	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Conhecimento básico em língua estrangeira.	4	4
<i>Campus de BARRA DO CORDA</i>	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	1	1
<i>Campus de CAXIAS</i>	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	13	13
<i>Campus de CODÓ</i>	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	1	1
<i>Campus de COELHO NETO</i>	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	2	2
<i>Campus de COLINAS</i>	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Disponibilidade no período diurno.	1	1
<i>Campus de COROATÁ</i>	Conhecimento de nível intermediário em informática e conhecimento em redes. Disponibilidade no período diurno.	1	1
<i>Campus de GRAJAÚ</i>	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	2	2
<i>Campus de ITAPECURU-MIRIM</i>	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	1	1
<i>Campus de LAGO DA PEDRA</i>	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	1	1
<i>Campus de PEDREIRAS</i>	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Conhecimento de redes, manutenção de computadores e aplicativos.	1	1
<i>Campus de PINHEIRO</i>	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	1	1
<i>Campus de PRESIDENTE DUTRA</i>	Cursando Letras ou Gestão do Agronegócio.	1	1



	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Conhecimento básico em língua inglesa.		
<i>Campus</i> de SANTA INÊS	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	5	5
<i>Campus</i> de SÃO JOÃO DOS PATOS	Cursando Educação Física Licenciatura, Letras em Língua Portuguesa ou Administração Pública. Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Disponibilidade de horário no turno matutino ou vespertino.	1	1
<i>Campus</i> de TIMON	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	3	3
<i>Campus</i> de ZÉ DOCA	Cursando Ciências Biológicas, Letras, Administração Pública, Pedagogia, Gestão Comercial e Música. Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	1	1
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	22	26
	Conhecimento de nível intermediário em informática. Conhecimento na área de agrárias. Disponibilidade de horário no turno vespertino.	1	
	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Disponibilidade de horário no turno matutino ou vespertino.	2	
	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Disponibilidade de horário no turno vespertino.	1	
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	11	11
CENTRO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS	Cursando Administração, Arquitetura e Urbanismo, Direito, Letras, Engenharias Civil, da Computação ou de Produção. Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Conhecimento básico em língua inglesa.	22	22
CENTRO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS EXATAS E NATURAIS	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	29	29
PREFEITURA DE <i>CAMPUS</i>	Cursando Arquitetura e Urbanismo, Engenharias Civil, Mecânica ou de Produção ou Administração. Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Disponibilidade de horário no turno matutino ou vespertino.	7	7
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	Conhecimento do Pacote Office e formatação de texto.	7	7
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	5	5
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	13	13
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO	Conhecimento do Pacote Office e formatação de texto. Disponibilidade de horário no turno vespertino.	1	4
	Cursando Administração ou Letras. Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Disponibilidade de horário no turno matutino.	1	
	Cursando Letras. Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Disponibilidade de horário no turno matutino.	1	
	Cursando Letras, Administração, Direito ou Engenharia de Controle e Automação.	1	



	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Disponibilidade de horário no turno matutino.		
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	3	3
REITORIA	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	25	26
	Conhecimento de nível avançado em informática.	1	
<b>TOTAL</b>			<b>200</b>

## 1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

- I – ser estudante da UEMA ou outra IES pública ou privada;
- II – ter idade mínima de 18 anos, comprovada por meio de cópia da Carteira de Identidade ou equivalente com foto;
- III – ter coeficiente de rendimento mínimo de 6,0 (seis), comprovado por meio do histórico acadêmico parcial, atualizado à data da inscrição;
- IV – estar regularmente matriculado no terceiro período em diante, comprovado por meio de documento de matrícula ou declaração;
- V – não ter sido estagiário da UEMA, comprovado por meio de autodeclaração, assinada pelo(a) candidato(a) à vaga;
- VI – não ter vínculo empregatício ou outra forma de remuneração de qualquer natureza, comprovado por meio de autodeclaração, assinada pelo(a) candidato(a) à vaga;
- VII – apresentar Currículo *Lattes* comprovado.

## 2. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:

- I – cópia da Carteira de Identidade ou equivalente com foto;
- II – histórico acadêmico parcial, atualizado à data da inscrição;
- III – comprovante de matrícula ou declaração;
- IV – autodeclaração, assinada pelo(a) candidato(a) à vaga afirmando não ter sido estagiário na UEMA e não ter vínculo empregatício ou outra forma de remuneração de qualquer natureza (**APÊNDICE I**);
- VI – currículo *Lattes* comprovado.



### 3. PERÍODOS, LOCAL E HORÁRIOS DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para as vagas destinadas à Reitoria, Pró-Reitorias e *Campus* de São Luís serão realizadas na Divisão de Estágio e Monitoria e para as vagas destinadas aos demais *Campi* nas respectivas Unidades Administrativas, no período de **17 de setembro de 2018 a 19 de outubro de 2018**, no horário das 9h às 12h e das 14h às 18h.

### 4. DA SELEÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1. A análise das inscrições e o processo seletivo para as vagas de estagiários serão feitos por Comissões compostas de três docentes e/ou técnico-administrativos, designadas pelo Reitor, pelos Pró-Reitores e pelos Diretores de Centro, conforme o caso, e constará de:

I – análise dos requisitos de inscrição (considerando desclassificado o candidato que não apresentar todos os documentos listados no **item 2**);

II – análise de Currículo *Lattes* (conforme **APÊNDICE II**);

III – análise de coeficiente de rendimento (conforme **APÊNDICE II**);

IV – entrevista (conforme **APÊNDICE II**).

4.2. As pontuações obtidas na seleção serão encaminhadas pelas comissões avaliadoras em forma de relatório documentado à Pró-Reitoria de Graduação, que fará a publicação dos resultados, conforme o cronograma a seguir:

ATIVIDADE	PERÍODO
Período de inscrição no processo seletivo	17/9/2018 a 19/10/2018
Divulgação da relação preliminar de inscritos	30/10/2018
Recursos à relação preliminar de inscritos	31/10/2018 e 1/11/2018
Divulgação da relação final de inscritos	6/11/2018
Análise de documentos e entrevista	19/11/2018 a 30/11/2018
Encaminhamento dos resultados para a PROG	Até o dia 5/12/2018
Resultado preliminar	12/12/2018
Recursos ao resultado preliminar do processo seletivo	13/12/2018 e 14/12/2018
Divulgação do resultado final do processo seletivo	A partir do 21/12/2018

4.3. Havendo desistência ou desligamento dos estagiários após início das atividades, serão convocados os estudantes aprovados no cadastro reserva em ordem decrescente de classificação, quando houver, ou não havendo, far-se-á nova seleção para as respectivas vagas.



## **5. DA VALIDADE DA SELEÇÃO, REGIME DE ATIVIDADES E BOLSA**

5.1. Será considerado aprovado o candidato que alcançar média mínima de 7 (sete) na entrevista, conforme § 1º do artigo 5º da Resolução n.º 196/2015-CAD/UEMA.

5.2. No caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios de:

I - maior coeficiente de rendimento acadêmico no curso;

II - o aluno com matrícula mais antiga no curso a que estiver vinculado.

5.3. Não havendo aprovação de candidatos dentro do número de vagas ofertadas para estágio, os setores poderão pleitear e realizar nova seleção no prazo de trinta dias.

5.4. A jornada de atividade em estágio, constante do termo de compromisso, será de até seis horas diárias e trinta horas semanais para o estudante de nível superior.

5.5. A duração do estágio será de um ano, podendo ser renovada por igual período, salvo quando se tratar de estagiário com necessidades especiais, em conformidade com o artigo 11 da Lei n.º 11.788/08.

5.6. O estagiário receberá bolsa mensal no valor de R\$ 620,00 (seiscentos e vinte reais), destinada às despesas relativas à locomoção e manutenção do aluno no estágio.

5.7. O prazo de validade desta seleção será de 12 meses.

5.8. A inscrição do aluno implicará no conhecimento e na aceitação expressa das normas contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados, em relação aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

São Luís - MA, 10 de setembro de 2018.

**Profa. Dra. Andréa de Araújo**  
**Pró-Reitora de Graduação**

Visto:

**Prof. Dr. Gustavo Pereira da Costa**  
**Reitor**



## APÊNDICE I

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF de número \_\_\_\_\_, declaro não haver cumprido estágio na Universidade Estadual do Maranhão até a presente data, e que não possuo vínculo empregatício ou recebo remuneração de nenhuma natureza.

Declaro, ainda, estar ciente de que, se for comprovada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

São Luís, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do candidato



## APÊNDICE II

### PLANILHA DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

<b>Coefficiente de rendimento</b>	
de 9,1 a 10	5 pontos
de 7,1 a 9	4 pontos
de 6 a 7	2 pontos

<b>Currículo <i>Lattes</i></b>	
Participação em monitoria voluntária ou remunerada	0,25 pontos por semestre (até 4 semestres)
Atuação profissional	0,25 pontos por semestre

<b>Entrevista</b>	
Segurança e comunicação	2,5 pontos
Apresentação e Postura	2,5 pontos
Motivação	2,5 pontos
Perfil adequado à vaga	2,5 pontos