



**UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO**

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**EDITAL N.º 50/2021-PROG/UEMA  
PROCESSO DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA O ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Estadual do Maranhão, considerando a Resolução n.º 196/2015-CAD/UEMA, torna público para o conhecimento dos interessados o Edital n.º 50/2021-PROG/UEMA que estabelece normas e procedimentos para o processo de seleção de candidatos para o estágio não obrigatório e cadastro de reserva com vistas a atender a Reitoria, as Pró-Reitorias e os Centros desta IES.

**1 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

1.1 Para efetivar a inscrição, o candidato deverá:

- a) ser estudante da Uema ou outra IES pública ou privada;
- b) ter idade mínima de 18 anos, comprovada por meio de cópia da Carteira de Identidade ou equivalente com foto;
- c) ter coeficiente de rendimento mínimo de 6,0 (seis), comprovado por meio do histórico acadêmico parcial atualizado, considerando a data da inscrição;
- d) estar regularmente matriculado no terceiro período em diante, comprovado por meio de documento de matrícula ou declaração;
- e) não ter sido estagiário da Uema, comprovado por meio de autodeclaração, assinada pelo(a) candidato(a) à vaga;
- f) não ter vínculo empregatício ou outra forma de remuneração de qualquer natureza, comprovado por meio de autodeclaração, assinada pelo(a) candidato(a) à vaga, conforme declaração do APÊNDICE A;
- g) apresentar Currículo *Lattes* comprovado.



## 2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o estudante deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.2 As inscrições serão realizadas por meio do formulário de inscrição disponível no link <https://www.prog.uema.br/selecao-estagio/>, da Pró-Reitoria de Graduação – PROG/UEMA, no período de **8 a 30 de março de 2021**.

2.3 Considera-se que:

- a) as inscrições deste Seletivo são isentas de qualquer taxa;
- b) será aceita apenas uma inscrição por candidato;
- c) não será possível alterar os dados cadastrados na inscrição;
- d) o número de telefone e e-mail declarados devem ser válidos para fins de comunicação durante o processo seletivo.

2.4 No formulário de inscrição, o candidato deverá inserir as informações pessoais, anexar os documentos solicitados em formato PDF e, em campo próprio, escolher o local de candidatura à vaga, conforme Quadro 1.

2.5 Os documentos solicitados, em formato PDF, são:

- a) cópia da Carteira de Identidade ou equivalente com foto;
- b) histórico acadêmico parcial, atualizado à data da inscrição;
- c) comprovante de matrícula ou declaração;
- d) 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 A);
- e) currículo do candidato elaborado na Plataforma *Lattes* (CNPq), link (<http://lattes.cnpq.br/>) e anexado em PDF.



### 3 DAS VAGAS

3.1 A distribuição das vagas será realizada conforme o Quadro 1.

**QUADRO 1 - Vagas de Estágio**

<b>Unidade Administrativa - UA</b>	<b>Perfil</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
Campus de Bacabal	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Conhecimento básico em Língua Estrangeira Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
Campus de Balsas	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Conhecimento básico em Língua Estrangeira Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
Campus de Barra do Corda	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Conhecimento básico em Língua Estrangeira Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
Campus de Caxias	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	3
Campus de Codó	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
Campus de Coelho Neto	Graduando dos cursos: Ciências Biológicas, Letras Licenciatura em Língua Portuguesa, Língua Inglesa e Literaturas. Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Disponibilidade para o período: matutino	20	1



Campus de Colinas	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
Campus de Coroatá	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
Campus de Grajaú	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
Campus de Itapecuru-Mirim	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
Campus de Lago da Pedra	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
Campus de Pedreiras	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Conhecimento de redes, manutenção de computadores e aplicativos. Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
Campus de Pinheiro	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Conhecimento básico em Língua Estrangeira Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
Campus de Presidente Dutra	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino, vespertino ou noturno	20	1
Campus de São João dos Patos	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1



Campus de Santa Inês	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
Campus de Timon	Graduando dos cursos: Administração, Pedagogia, Letras e Ciências Contábeis Nível intermediário de conhecimento em Informática Disponibilidade para o período: vespertino	20	1
Campus de Zé Doca	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
Centro de Ciências Agrárias	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Disponibilidade para o período: matutino/vespertino	40	4
	Conhecimento de nível intermediário em informática Conhecimento na área de agrárias Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	40	
Centro de Ciências Sociais Aplicadas	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Disponibilidade para o período: noturno	10	5
	Graduando dos cursos: Administração, contábeis ou Direito. Disponibilidade para o período: vespertino	10	
	Graduando dos cursos: Biblioteconomia, Pedagogia, Administração ou Letras Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	10	



	Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: vespertino	10	
	Graduando dos cursos: Ciência da Computação. Conhecimentos específicos: Lógica de Programação, Programação em PHP, Programação em AJAX, HTML, CSS, Javascript, Bootstrap Disponibilidade para o período: matutino	10	
Centro de Ciências Tecnológicas	Graduando dos cursos: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Direito, Letras, Engenharias Civil, da Computação ou de Produção. Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	60	5
Centro de Educação, Ciências Exatas e Naturais	Graduando de qualquer curso Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Nível de conhecimento intermediário em Língua Estrangeira. Disponibilidade para o período: matutino, vespertino ou noturno	80	9
Pró-Reitoria de Infraestrutura	Graduando dos cursos: Arquitetura e Urbanismo, Engenharias Civil, Mecânica ou de Produção ou Administração Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	40	2
Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis	Graduando de qualquer curso Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	1
Pró-Reitoria de Graduação	Graduando de qualquer curso Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos.	30	14



	Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino		
	Graduando de qualquer curso Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	30	
	Graduando do curso: Administração Conhecimento avançado do pacote office Disponibilidade para o período: matutino	30	
	Graduando de qualquer curso Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino	30	
	Graduando de qualquer curso Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	30	
	Conhecimento em Linguagens de programas, programação orientada a objetos e programação de dispositivos móveis Disponibilidade para o período: matutino	30	
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Graduando de qualquer curso Conhecimento do Pacote Office e formatação de texto Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	30	2
Pró-Reitoria de Planejamento e Administração	Graduando de qualquer curso Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	30	2
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Graduando de qualquer curso Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Conhecimento em informática e planilhas. Disponibilidade para o período: matutino	20	2



Reitoria	Graduando dos cursos: Ciências Sociais, Pedagogia, Administração, História e Biblioteconomia Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	6
	Conhecimento básico em informática Nível de conhecimento intermediário ou avançado em inglês Disponibilidade para o período: vespertino	20	
	Graduando dos cursos: Administração, Letras, Pedagogia, História ou Geografia Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	
	Graduando de qualquer curso Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos Conhecimento básico em Língua Estrangeira. Disponibilidade para o período: matutino	20	
	Graduando de qualquer curso Conhecimento do Pacote Office e formatação de textos. Disponibilidade para o período: matutino ou vespertino	20	
<b>TOTAL</b>			<b>73</b>

#### **4 DA SELEÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS**

4.1 A análise das inscrições e o processo seletivo para as vagas de estagiários serão realizados por comissões compostas de 3 (três) docentes e/ou técnicos administrativos, designadas pelo Reitor ou pelos Pró-Reitores ou pelos Diretores de Centro, conforme o caso, e constará de:

a) análise dos requisitos de inscrição (considerando desclassificado o candidato que não apresentar todos os documentos listados no subitem 2.5);



- b) análise de Currículo *Lattes* (APÊNDICE B);
- c) análise de coeficiente de rendimento (APÊNDICE B);
- d) entrevista presencial ou via plataforma digital definido por cada unidade administrativa e divulgada conforme cronograma.

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:

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>
Período de inscrição	8/3/2021 a 30/3/2021
Envio da relação de inscritos pelos Centros à PROG	31/3/2021 a 02/4/2021
Divulgação da relação preliminar de inscritos	9/4/2021
Recursos à relação preliminar de inscritos	12 e 13/4/2021
Divulgação da relação final de inscritos	14/4/2021
Análise de documentos	15/4/2021 a 22/4/2021
Divulgação do cronograma das entrevistas	27/4/2021
Realização das entrevistas	29/4/2021 a 04/5/2021
Encaminhamento dos resultados pelos Centros para a PROG	Até o dia 14/5/2021
Divulgação do resultado preliminar	19/5/2021
Recursos ao resultado preliminar	20 e 21/5/2021
Divulgação do resultado final	a partir do dia 31/5/2021

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:



**UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO**

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

a) maior coeficiente de rendimento acadêmico no curso;

b) 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 30 (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 durante o estágio.

5.7 O prazo de validade desta seleção será de 12 (doze) meses, podendo ser renovada por mais doze meses, conforme as necessidades da instituição.

5.8 A inscrição do aluno implicará no conhecimento e na aceitação expressa das normas contidas neste Edital e nos demais resultados 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 (PROG), ouvida a Divisão de Estágio e Monitoria.

São Luís - MA, 5 de março de 2021.

**Profa. Dra. Fabíola de Jesus Soares Santana  
Pró-Reitora Adjunta de Graduação**

Visto:

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



**UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO**

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

## **APÊNDICE A**

### **DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF de número \_\_\_\_\_, declaro não haver cumprido estágio na Universidade Estadual do Maranhão - Uema até a presente data e não possuir vínculo empregatício ou receber 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 B**

**PLANILHA DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

<b>Coeficiente 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 Lattes</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