



## SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

## Maranhão Parcerias - MAPA

## PORTARIA Nº 42/2020

O DIRETOR-PRESIDENTE DA EMPRESA MARANHÃO PARCERIAS-MAPA, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

- Exonerar **MANOEL JÚNIOR FERREIRA VELOSO**, do cargo de **Superintendente de Negócios Mobiliários, Símbolo E1**.
- Esta Portaria retroage seus efeitos à data de 09 de Dezembro de 2020.

**Dê ciência, publique-se e cumpra-se.**

São Luís/MA, 16 de dezembro de 2020.

**Antonio de Jesus Leitão Nunes**

Diretor-Presidente da Empresa Maranhão Parcerias-MAPA

**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO  
E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES**

**Escola de Governo do Maranhão - EGMA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTÁGIO  
NÃO OBRIGATÓRIO**

**EDITAL Nº 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 nº 28.772/12, e em conformidade com a Instrução Normativa nº 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 4º 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](mailto:egma.csl@gmail.com), os seguintes documentos:

- Histórico escolar do curso que está matriculado;
- Comprovante de matrícula em curso de graduação;
- Cópia do RG e CPF;
- Currículo lattes;
- Documentação comprobatória para pontuação, como: certificados, declarações, realizações de cursos, palestras, seminários e/ou congressos;
- Requerimento de inscrição/seleção de estagiários devidamente preenchido (**Anexo III**).
- 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:

- Análise do Histórico Escolar;
- Análise do Currículo;
- 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:

- maior coeficiente acadêmico;
- maior nota na pontuação do currículo;
- maior nota na entrevista
- maior tempo de matrícula no curso;
- maior idade;
- for inscrito no PROUNI ou FIES.

## 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:

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

<b>Inscrições</b>	<b>04/01/2021 a 08/01/2021</b>
<b>Divulgação da lista de inscritos</b>	<b>11/01/2021</b>
<b>Recurso das inscrições indeferidas</b>	<b>12/01/2021</b>
<b>Resultado final dos inscritos</b>	<b>14/01/2021</b>
<b>Divulgação dos horários da entrevistas</b>	<b>15/01/2021</b>
<b>Entrevistas</b>	<b>18/01/2021 e 19/01/2021</b>
<b>Resultado Final após entrevistas</b>	<b>22/01/2021</b>
<b>Recurso</b>	<b>25/01/2021</b>
<b>Resultado Final</b>	<b>28/01/2021</b>
<b>Entregas da documentação</b>	<b>29/01/2021</b>
<b>Início do Estágio</b>	<b>01/02/2021</b>

## 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



## 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; Cadastrar de turmas no ambiente virtual; Entrar em contato com os docentes convocados; Análise de material didático; Dentre outras atividades.
Jornalismo	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.

## ANEXO II

## FICHA DE AVALIAÇÃO

Crítérios	Pontuação Máxima	Nota Final
<b>1. Aproveitamento Escolar</b> 60 a 70 – 05 pontos 71 a 80 – 10 pontos 81 a 90 – 15 pontos 91 a 100 – 20 pontos	20	
<b>2. Currículo</b> 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	
<b>3. Entrevista</b> Habilidades necessárias para o estágio – 25 pontos Relação com as situações apresentadas – 15 pontos Interesse na área em questão – 10 pontos	50	
<b>Total</b>	100	

## ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO/SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

EDITAL Nº 05/2020

INSCRIÇÃO

Nº: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

PERÍODO: \_\_\_\_\_

## IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:	
Cédula de Identidade (RG):	CPF:
E-mail:	



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

Local e data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

**PORTARIA Nº 238/2020 – EGMA, 18 DE DEZEMBRO DE 2020.**

A SUPERVISORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, designada por Ato Governamental de 03 março de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de março de 2020, no uso de das atribuições que lhe são conferidas na Instrução Normativa nº001/2020-EGMA;

**RESOLVE**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados, para comporem a Comissão de Recrutamento e Seleção de Estagiários no âmbito da Escola de Governo do Maranhão-EGMA, visando executar as etapas do Processo de Seletivo Simplificado para Estágio não Obrigatório, conforme consta no **Edital Nº05/2020-EGMA**, de 18/12/2020, que seguirá o seguinte roteiro:

- Inscrição;
- Análise do Histórico Escolar;
- Análise do Currículo;
- Entrevista.

A Comissão será composta pelos membros abaixo identificados:

- ANA CELESTE COSTA ERICEIRA – PRESIDENTE
- CANDIDA MARIA MATOS LIMA - MEMBRO
- EDVARD SALES FERREIRA NETO – MEMBRO
- JOÃO CAPISTRANO DE SOUSA JUNIOR - MEMBRO
- SAHRA VILANOVA DE CARVALHO – MEMBRO

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**ANA CELESTE COSTA ERICEIRA**  
Supervisora Administrativa e Financeira – EGMA

**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA****UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO REGIONAL – SÃO LUÍS****EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº. 07/2020**

O GESTOR DA UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO REGIONAL DESÃO LUÍS, DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDADO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Regulamento da Administração Tributária e no Processo Administrativo Tributário, (Art. 187 da Lei 7799/02), intima a(s) empresa(s) abaixo relacionada (s), no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação deste, a tomarem ciência do (s) Auto (s) de Infração, exarado (s) no (s) Processo (s) de Sua (s) Responsabilidade (s) e cumpri-lo (s) no prazo indicado. E para que se concretize a intimação e chegue ao conhecimento da (s) Empresa (s), lavrei o presente EDITAL que será publicado no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO MARANHÃO.

FIRMAS	CAD/ICMS	AUTO DE INFRAÇÃO
I J LEITE ME	12.313.122-7	4620630000394-6
I J LEITE ME	12.313.122-7	4620630000395-4
I J LEITE ME	12.313.122-7	4620630000396-2
I J LEITE ME	12.313.122-7	4620630000397-0
I J LEITE ME	12.313.122-7	4620630000398-9
I J LEITE ME	12.313.122-7	4620630000399-7

São Luís, 15 de dezembro de 2020

**Antônio Giovanni de Brito**  
GESTOR da UFRE/SÃO LUIS  
MAT. 1139351

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE****PORTARIA Nº 886, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020**

ALTERAR a Portaria nº 17, de 13 de janeiro de 2017, que designa servidores para as funções de Gestor, Suplente de Gestor, Fiscal e Suplente de Fiscal, do Contrato nº 02/2017/SES, firmado entre o Estado do Maranhão, através da Secretaria de Estado da Saúde, e o Sr. JOÃO LIMA SANTOS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso II, artigo 69 da Constituição Estadual,

**RESOLVE**

Art. 1º Alterar a Portaria nº 17, de 13 de janeiro de 2017, quanto a designação do Gestor e Suplente de Gestor, Fiscal e Suplente de Fiscal do Contrato nº 02/2017/SES.

Art. 2º Designar a servidora, **Renata Loyse Melo de Almeida**, ID nº 00866255, CPF: 027.597.233-05, assessora, para exercer a função de Gestora do Contrato nº 02/2017/SES.