



ESTADO DO MARANHÃO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Edição nº 1241/2018

São Luís, 05 de setembro de 2018

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Pleno

- Conselheiro José de Ribamar Caldas Furtado - Presidente
- Conselheiro Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior - Vice-Presidente
- Conselheiro Alvaro César de França Ferreira - Corregedor
- Conselheiro Joaquim Washington Luiz de Oliveira - Ouvidor
- Conselheiro Raimundo Oliveira Filho
- Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão
- Conselheiro Edmar Serra Cutrim
- Conselheiro-Substituto Antônio Blecaute Costa Barbosa
- Conselheiro-Substituto Melquizedeque Nava Neto
- Conselheiro-Substituto Osmário Freire Guimarães

Primeira Câmara

- Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão - Presidente
- Conselheiro Raimundo Oliveira Filho
- Conselheiro Joaquim Washington Luiz de Oliveira
- Conselheiro-Substituto Antônio Blecaute Costa Barbosa
- Conselheiro-Substituto Osmário Freire Guimarães

Segunda Câmara

- Conselheiro Alvaro César de França Ferreira - Presidente
- Conselheiro Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior
- Conselheiro Edmar Serra Cutrim
- Conselheiro-Substituto Melquizedeque Nava Neto

Ministério Público de Contas

- Jairo Cavalcanti Vieira - Procurador-geral
- Douglas Paulo da Silva - Procurador
- Flávia Gonzalez Leite - Procuradora
- Paulo Henrique Araújo dos Reis - Procurador

Secretaria do Tribunal de Contas

- Bernardo Felipe Sousa Pires Leal - Secretário de Administração
- Bruno Ferreira Barros de Almeida - Secretário de Controle Externo
- Regivânia Alves Batista - Gestora da Unidade de Gestão de Pessoas
- Valeska Cavalcante Martins - Coordenadora de Licitações e Contratos
- Aleida Maria de Aquino Bastos - Supervisora do Diário Oficial Eletrônico

SUMÁRIO

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS	1
Pleno	1
Primeira Câmara	1
Segunda Câmara	1
Ministério Público de Contas	1
Secretaria do Tribunal de Contas	1
ATOS DE ADMINISTRAÇÃO	2
Gestão de Pessoas	2
Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial	16
DELIBERAÇÕES DO CONTROLE EXTERNO	16
Atos dos Relatores	16

ATOS DE ADMINISTRAÇÃO

Gestão de Pessoas

PORTARIA TCE/MA N.º 1095, DE 03 DE SETEMBRO DE 2018.

Ratificação de portaria de licença-prêmio.

O GESTOR DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria n.º 150 de 12 de fevereiro de 2014, e considerando Processo n.º 8195/2018,

RESOLVE:

Art.1.º Ratificar, nos termos do artigo 145, § 1º, da Lei Estadual n.º 6.107/94, a Portaria n.º 435/COTRH de 28 de agosto de 2018, que concedeu à servidora Conceição de Maria Muniz Belo, matrícula n.º 10363, Assistente Técnico da Secretaria de Estado da Fazenda, ora à disposição deste Tribunal, 90 (noventa) dias de licença-prêmio por assiduidade, referentes ao quinquênio de 2012/2017, no período de 03/09/2018 a 01/12/2018.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 03 de setembro de 2018.

Regivânia Alves Batista

Gestor da Unidade de Gestão de Pessoas

PORTARIA TCE/MA N.º 1087, DE 03 DE SETEMBRO DE 2018.

Concessão de férias a servidor.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 1º, § 2º, da Portaria n.º 145, de 11 de fevereiro de 2014,

RESOLVE:

Art.1º Conceder, nos termos do art. 109 da Lei n.º 6.107/94, a servidora Pollyana Bandeira de Alencar Azevedo, matrícula n.º 11619, ora exercendo o Cargo em Comissão de Assessor de Conselheiro Substituto I deste Tribunal, anteriormente interrompidas pela portaria n.º 276/18, 16 (dezesesseis) dias de férias regulamentares relativas ao exercício de 2018, a considerar no período de 22/10 a 06/11/2018, conforme Memorando n.º 32/2018/GCSUBIII/OFG.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 03 de setembro de 2018.

Bernardo Felipe Sousa Pires Leal

Secretário de Administração

PORTARIA TCE/MA N.º 1089, DE 03 DE SETEMBRO DE 2018.

Concessão de férias a servidor.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO,

no uso das atribuições que lhe confere o Art. 1º, § 2º, da Portaria nº 145, de 11 de fevereiro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, nos termos do art. 109 da Lei nº. 6.107/94, a servidora Ângela Augusta Brandão Frazão, matrícula nº 4481, ora exercendo o Cargo Comissionado de Assistente de Cerimonial da Presidência deste Tribunal, anteriormente interrompidas pela portaria nº 1011/18, 15 (quinze) dias de férias regulamentares relativas ao exercício de 2018, a considerar no período de 24/09 a 08/10/2018, conforme Memorando nº 013/2018/ASRIP/PRESI-TCE/MA.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 03 de setembro de 2018.

Bernardo Felipe Sousa Pires Leal

Secretário de Administração

PORTARIA TCE/MA Nº. 1091, DE 03 DE SETEMBRO DE 2018.

Substituição de Função Comissionada.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 145, de 11 de fevereiro de 2014 e, considerando o MEMO nº 08/2018 - SUCEX 08,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Anna Karlla Pitombeira Nunes e Silva, matrícula nº 12112, Auditor Estadual de Controle Externo deste Tribunal, para exercer em substituição a Função Comissionada de Supervisor de Controle Externo, no impedimento de sua titular, a servidora Tânia Lima Diniz, matrícula nº 7740, por 30 (trinta) dias, no período de 10/09 a 09/10/2018.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 03 de setembro de 2018.

Bernardo Felipe Sousa Pires Leal

Secretário de Administração

PORTARIA TCE/MA Nº. 1094 DE 03 DE SETEMBRO DE 2018.

Substituição de Função Comissionada.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 145, de 11 de fevereiro de 2014 e, considerando o Memorando nº 030/2018 – SUTEC/TCE/MA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Ricardo Costa Nina, matrícula nº 11148, Técnico Judiciário do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, ora à disposição deste Tribunal, para exercer em substituição a Função Comissionada de Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação, no impedimento de seu titular o servidor Carlos Anselmo de Barros Mattos, matrícula nº 12328, no período de 03/09/2018 a 02/10/2018.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 03 de setembro de 2018.

Bernardo Felipe Sousa Pires Leal

Secretário de Administração

PORTARIA TCE/MA Nº. 1096, DE 04 DE SETEMBRO DE 2018.

Ratificação de portaria de licença-prêmio por assiduidade.

O GESTOR DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 150 de 12 de fevereiro de 2014, e considerando o Ofício nº 142/2018/SEGEP/RH,

RESOLVE:

Art. 1º Ratificar, nos termos do artigo 145 da Lei Estadual nº 6.107/94, a Portaria nº 073/2018 – SRH/SEGEP, que concedeu 45 (quarenta e cinco) dias de licença-prêmio por assiduidade à servidora Rita Tomázia da Costa Nascimento, matrícula nº 3152, Analista Executivo da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores (SEGEP), ora à disposição deste Tribunal, referentes ao quinquênio de 2012/2017, no período de 29/10/2018 a 12/12/2018.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 04 de setembro de 2018.

Regivânia Alves Batista
Gestor da Unidade de Gestão de Pessoas

PORTARIA TCE/MA Nº. 1098, DE 04 DE SETEMBRO DE 2018.

Substituição de Função Comissionada

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 145, de 11 de fevereiro de 2014 e, considerando o Memorando nº 364/2018 - SUDEC/UNGEP,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Antônio José Nobre Neto, matrícula nº 9266, Técnico de Controle Externo deste Tribunal, para exercer em substituição, a Função Comissionada de Supervisor de Desenvolvimento e Carreira, durante o impedimento de seu titular, o servidor José Jorge Mendes dos Santos, matrícula nº 7260, no período de 12/09/2018 a 11/10/2018.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 04 de setembro de 2018.

Bernardo Felipe Sousa Pires Leal
Secretário de Administração

PORTARIA TCE/MA Nº 1070, 30 DE AGOSTO DE 2018.

Constitui Comissão de Supervisão de Processo Seletivo para estagiários do TCE/MA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 85 da Lei nº 8258, de 06 de junho de 2005, considerando a necessidade de supervisionar os trabalhos do processo seletivo para estágio remunerado (não obrigatório) do TCE/MA.

Resolve:

Art. 1º Criar a Comissão de Supervisão de processo seletivo para contratação de estagiários para o programa de estágio não obrigatório do TCE/MA com a finalidade de supervisionar os trabalhos do processo seletivo e decidir, em única instância, sobre os casos omissos e/ou controversos que vierem a ocorrer durante todo o certame, inclusive impugnações e recursos, enviar a lista de candidatos inscritos ao Agente de Integração, publicar os editais, convocações e listas previstas neste edital.

Art. 2º A comissão de que trata o artigo anterior será composto pelos seguintes membros:

I – Osmário Freire Guimarães, matrícula nº 9043: Conselheiro Substituto e diretor da Escola Superior de Controle Externos do TCE/MA;

II – Jairo Cavalcante Vieira, matrícula nº 10843: Procurador de Contas;

III – William Jobim Farias, matrícula nº 7047: Auditor de Controle Externo, exercendo o cargo em comissão de Gestor da Escola Superior de Controle Externo;

IV – Regivânia Alves Batista, matrícula nº 7245, Auditor de Controle Externo, exercendo o cargo em comissão de Gestora da Unidade de Gestão de Pessoas;

V – José Jorge Mendes dos Santos, matrícula nº 7760, Técnico de Controle Externo, exercendo o cargo em comissão de Supervisor de Desenvolvimento e carreira

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos é de 60 dias, permitida a prorrogação por igual período.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em 30 de agosto de 2018.

Conselheiro José de Ribamar Caldas Furtado
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão

PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO REMUNERADO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO

EDITAL Nº 02/2018, DE 05 DE SETEMBRO DE 2018

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução nº 151/2009 do TCE-MA, torna pública a abertura de inscrições e estabelece

normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado ao provimento de vagas para estágio remunerado não obrigatório para estudantes dos cursos de graduação de nível superior e ensino profissionalizante de nível técnico, no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, de acordo com a referida Resolução e as condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.10 Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Unidade de Gestão de Pessoas (UNGEP) do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, pela Comissão de Supervisão, através do Agente de Integração contratado pelo TCE-MA.

1.2 A seleção para estágio remunerado, de que trata este Edital, compreenderá duas etapas, que consistirão em uma etapa de validação das inscrições dos candidatos inscritos no site do Agente de Integração (Empresa Super Estágios), de caráter eliminatório, e na etapa de aplicação de Prova, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 O Processo Seletivo, regido por este Edital, destina-se ao provimento de vagas de estágio para alunos dos cursos de graduação de nível superior e educação profissionalizante de nível técnico.

1.4 Para estágio de curso de graduação de nível superior será formado cadastro de reserva para as seguintes áreas de conhecimento:

ENSINO	ÁREA DE CONHECIMENTO
SUPERIOR (GRADUAÇÃO)	ADMINISTRAÇÃO
	ARQUITETURA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS
	DIREITO
	ECONOMIA
	ENGENHARIA CIVIL
	INFORMÁTICA
	JORNALISMO
	PEDAGOGIA

1.5 Para estágio de educação profissionalizante de nível técnico, será formado cadastro de reserva para os seguintes cursos:

ENSINO	ÁREA DE CONHECIMENTO
TÉCNICO	ADMINISTRAÇÃO
	SAÚDE BUCAL

1.6 A contratação dos candidatos observará as diretrizes e normas deste Edital, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública, respeitada a estrita ordem de classificação.

1.7 O candidato aprovado e contratado será regido pela Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, pela Resolução nº 151/2009 do TCE-MA, e ficará sujeito às mesmas regras disciplinares aplicáveis aos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

1.8 O candidato não poderá inscrever-se para mais de uma vaga de estágio, ainda que em nível de ensino ou área de conhecimentos diferentes.

2 DOS REQUISITOS PARA ESTÁGIO REMUNERADO

2.1 Para ingresso no estágio remunerado dos cursos de graduação de nível superior, o aluno deverá, necessariamente, estar matriculado entre o 4º (quarto) e o 7º (sétimo) períodos, de curso de Bacharelado autorizado ou reconhecido pelo MEC, de instituição de ensino superior pública ou privada, em turno compatível com o horário do estágio.

2.2 Para ingresso no estágio remunerado de curso profissionalizante de nível técnico, o aluno deverá, necessariamente, ter idade de no mínimo 16 (dezesseis) anos completos e estar matriculado em curso técnico, em turno compatível com o horário do estágio.

3 DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA

3.1 O estagiário remunerado receberá, por mês, uma bolsa-auxílio no valor definido no termo de contratação celebrado entre o TCE-MA e o Agente de Integração, acrescidos dos benefícios definidos na Resolução nº 151/2009 do TCE-MA.

3.2 Não haverá pagamento de horas-extras.

3.3 A carga horária do estágio será de 05 (cinco) horas diárias, em um único turno iniciando às 08:00h da manhã, perfazendo o total de 25 (vinte e cinco) horas semanais, para o estágio de ensino superior, e será de 04

(quatro) horas diárias, em turno único, perfazendo 20 (vinte) horas semanais, para o estágio de ensino técnico.

3.4 O estagiário estará coberto por seguro de acidentes pessoais, contratado pelo Agente de Integração nos termos do art. 5º da Lei nº 11.788/2008.

4 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO ESTÁGIO

4.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo para Estágio Remunerado no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, de que trata este Edital, será investido no estágio desde que atenda às seguintes exigências na data da investidura:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do art. 12, § 1º da Constituição Federal;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais, quando for o caso;
- c) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, quando for o caso;
- d) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade (conforme item 2.1 e 2.2), pré-requisitos e documentos constantes deste Edital;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do estágio/área/especialidade;

4.2 O candidato que, na data da assinatura do termo de compromisso, não reunir os requisitos enumerados no item 4.1 deste Edital perderá o direito ao estágio para o qual foi selecionado.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo para Estágio Remunerado do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, o candidato deverá, após ler integralmente o Edital, realizar sua inscrição acessando o Portal do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (www.tce.ma.gov.br) e/ou do Agente de Integração – empresa Super Estágios (www.superestagios.com.br) no período fixado no item 12 deste Edital e, no formulário próprio fornecido, preencher seus dados pessoais para inscrição, seguindo as instruções quanto a salvar, enviar arquivo e esperar a mensagem de confirmação do envio.

5.2 No período definido no item 12 deste Edital, a Comissão de Supervisão divulgará a lista dos candidatos aptos a participarem das provas objetiva e subjetiva (somente para os candidatos da área de informática).

5.3 O Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e a Super Estágios não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet que não seja recebida por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou qualquer outro fator que impeça a transferência de dados.

5.4 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou que não satisfaça às exigências deste Edital, terá sua inscrição cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que seja aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

6 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 As pessoas com deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 será assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público e Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.2 Em cumprimento ao disposto no § 5º do artigo 17º da Lei nº 11.788/08, será reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo para Estágio Remunerado no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, para cada nível de ensino e, em cada nível de ensino, para cada área de conhecimento.

6.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.

6.4 Para o primeiro preenchimento das vagas reservadas aos candidatos com deficiência, será convocado um candidato com deficiência para preenchimento da quinta vaga de estágio disponível, sendo os demais candidatos com deficiência convocados para preenchimento da décima vaga disponível, após a convocação de nove candidatos da listagem geral, até que ocorra o esgotamento da listagem dos candidatos com deficiência, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

6.5 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, não impedirá a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

6.6 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

6.7 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

6.8 A identificação do candidato com deficiência deverá ser feita no momento da inscrição referida no item 5.1 deste edital.

6.9 A Comissão de Supervisão poderá, antes da divulgação prevista no item 5.2, verificar o enquadramento do candidato com deficiência solicitando:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG) e número do CPF.

b) Declaração, por escrito, do candidato com deficiência visual, para a confecção de prova especial em Braille, software de Leitura de Tela ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

c) Declaração, por escrito, do candidato com deficiência auditiva, para presença de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais.

d) Declaração, por escrito, do candidato com deficiência, indicando quais as condições necessárias para a realização da prova objetiva.

6.10 Os candidatos com deficiência que não atenderem às solicitações da Comissão de Supervisão serão considerados como não deficientes e, conseqüentemente, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado fora do prazo previsto.

6.11 No ato da assinatura do Termo de Compromisso, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do estágio pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.12 O candidato com deficiência deverá indicar, no momento da inscrição, se deseja concorrer às respectivas vagas reservadas. A não declaração de vontade excluí-lo-á, automaticamente, da condição de candidato deficiente.

6.13 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Edital, não poderá entrar com recurso administrativo em favor de sua condição especial.

6.14 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica dos candidatos com deficiência.

6.15 O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Unidade de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do estágio a ser realizado.

6.16 As vagas que não forem providas por falta de candidatos classificados no Processo Seletivo ou por reprovação na perícia médica, esgotada a listagem dos candidatos com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

6.17 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Item implicará a perda do direito a ser convocado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.18 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, em nenhuma hipótese, ao candidato com deficiência.

7 DAS COMISSÕES

7.1 O Processo Seletivo contará com a Comissão de Supervisão definida em Portaria do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

7.2 A Comissão de Supervisão do Processo Seletivo será encarregada de supervisionar os trabalhos do processo seletivo e decidir, em única instância, sobre os casos omissos e/ou controversos que vierem a ocorrer durante todoo certame, inclusive impugnações e recursos, enviar a lista de candidatos inscritos ao Agente de Integração, publicar os editais, convocações e listas previstas neste Edital.

8 DA PROVA ESCRITA

8.1 Os candidatos a estágio para os cursos de graduação de Nível Superior das áreas de ADMINISTRAÇÃO, ARQUITETURA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO, ECONOMIA, ENGENHARIA CIVIL, JORNALISMO e PEDAGOGIA, serão convocados, na forma do item 5.2 deste Edital, para a realização de prova escrita consistente na aplicação de 01 (uma) prova objetiva, contendo 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, contendo cada questão quatro alternativas (A, B, C e D), das quais apenas uma estará correta, observando o conteúdo programático definido no Anexo I do presente edital, sendo dez questões para cada uma

das matérias do conteúdo programático.

8.2 Os candidatos a estágio para os cursos da área de INFORMÁTICA, serão convocados na forma do item 5.2 deste Edital, para a realização de prova escrita consistente na aplicação de prova subjetiva contendo 5 questões, cada questão valendo 2,0 (dois) pontos, observando o conteúdo programático da área, definida no Anexo I deste Edital.

8.3 Os candidatos a estágio para os cursos de educação profissionalizante de nível técnico serão convocados, na forma do item 5.2 deste Edital, para a realização de prova escrita consistente na aplicação de 01 (uma) prova objetiva contendo 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, contendo cada questão quatro alternativas (A,B, C e D), das quais apenas uma estará correta, observando o conteúdo programático definido no Anexo I do presente edital, sendo dez questões para cada uma das matérias do conteúdo programático.

8.4 As Provas serão aplicadas na cidade de São Luís, nos dias e horários a serem divulgados no Portal do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (www.tce.ma.gov.br) e da empresa Super Estágios (www.superestagios.com.br) com cinco dias de antecedência da data em que as provas serão realizadas em conformidade com o cronograma oficial constante do item 12 deste Edital

8.5 Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 30 minutos antes do horário de início da prova, que será às 9h (nove horas). Não haverá sob nenhum pretexto ou motivo segundo chamada para a realização da prova, devendo os candidatos comparecerem com a antecedência necessária para ingressarem no local da prova.

8.6 A aplicação das Provas terá duração de três horas, incabível a prorrogação do tempo em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, salvo na hipótese da candidata que necessite amamentar, nos termos do item 8.14.

8.7 Será obrigatória a apresentação, pelo candidato, de documento original de identidade com foto para ingresso no local de prova, bem como a utilização de caneta esferográfica azul ou preta para marcação das respostas no Cartão de Resposta, sob pena de não correção da prova, sendo o Cartão de Resposta insubstituível.

8.8 Não será admitido acesso de candidato portando livros, celulares, bolsas, ou quaisquer outros meios de consulta.

8.9 Durante as provas, não será permitido nenhum tipo de consulta nem de comunicação entre candidatos, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo, nem será admitido que o candidato se ausente da sala, após o início da prova, sem autorização do fiscal da sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante devidamente designado para tanto.

8.10 O candidato que rubricar ou deixar de assinar, no local indicado, o Cartão de Respostas será excluído do Processo Seletivo. Somente serão computadas as respostas firmadas nos espaços próprios que lhe forem destinados no Cartão de Resposta, o qual não poderá ser rasurado, sob pena de eliminação do candidato.

8.11 A Comissão de Supervisão do Processo Seletivo tomará as providências necessárias para preservar o sigilo das provas e a não identificação dos candidatos.

8.12 O valor de cada questão das Provas Objetivas será determinado pelos quadros constantes do item 8.1 deste Edital.

8.13 Considerar-se-á desclassificado do Processo Seletivo o candidato que não acertar ao menos uma das questões de Prova Objetiva, ressalvado o candidato à vaga de estágio na área de conhecimento Informática, que será desclassificado se não obtiver nota maior ou igual a seis (6,0).

8.14 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

8.15 Não é permitido ao candidato fumar no local da prova.

9 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS

Os gabaritos serão divulgados no Portal do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (www.tce.ma.gov.br) e da empresa Super Estágios (www.superestagios.com.br).

10 DOS RECURSOS

10.1 Da convocação para a realização das provas, da elaboração das questões e de sua correção caberão recursos para a Comissão de Supervisão Processo Seletivo no prazo de quarenta e oito horas da divulgação da lista de convocação para a prova escrita e da divulgação da classificação após a correção das provas no Portal do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (www.tce.ma.gov.br) e da empresa Super Estágios (www.superestagios.com.br).

10.2 Será admitido recurso quanto:

a) ao cumprimento dos requisitos para convocação para a prova escrita;

- b) às questões da prova objetivas e gabaritos preliminares;
- c) às questões da prova escrita da área de conhecimento de informática;
- d) ao resultado do Processo Seletivo, apenas quanto a erros de cálculo das notas.

10.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão/evento referido no item 10.2 deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

10.4 Somente serão apreciados os recursos intentados e entregues conforme as instruções contidas neste Edital.

10.5 Os recursos deverão ser entregues impressos pessoalmente ou mediante apresentação de procuração, no protocolo do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, endereçados à Unidade de Gestão de Pessoas.

10.6 Os recursos intentados fora do prazo e da forma estabelecidos por este Edital não serão conhecidos.

10.7 Os recursos deverão ser digitados e cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Modelo de Identificação de Recurso	
Nome do Candidato:	_____
Nº do Documento de Identidade:	_____
Nº do CPF:	_____
Nº da Questão:	_____ (apenas para recursos sobre o item 10.2, “b” e “c”)
Fundamentação e argumentação lógica:	
Data:	
Assinatura:	

10.8 Os recursos não poderão conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

10.9 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

10.10 Não serão aceitos recursos intentados por correio eletrônico, fac-símile (fax), telex, telegrama ou outros meios que não sejam os especificados neste Edital.

10.11 A Comissão de Supervisão, constitui última instância para apreciação de recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.12 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso individual.

10.13 Os gabaritos divulgados poderão ser alterados, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.14 O espelho da correção das provas escritas da área de informática, somente será disponibilizado aos candidatos mediante solicitação por escrito entregue na forma do item 10.5.

10.15 Na ocorrência do disposto nos itens 10.13 e 10.14 e/ou Em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

10.16 Serão preliminarmente indeferidos os recursos:

a) cujo teor desprezite a Comissão de Supervisão ou a Unidade de Gestão de Pessoas (UNGEP) do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

b) que estejam em desacordo com as especificações e instruções contidas neste Edital;

c) sem fundamentação, ou com fundamentação inconsistente, ou incoerente.

10.17 As decisões dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do Portal do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (www.tce.ma.gov.br) e da Super Estágios (www.superestagios.com.br) e ficarão disponíveis pelo prazo de sete dias, a contar da data de publicação do respectivo Edital ou Aviso.

11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

11.1 Os resultados serão publicados no Portal do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (www.tce.ma.gov.br) e da empresa Super Estágios (www.superestagios.com.br) em conformidade com o cronograma oficial constante do item 12 deste Edital, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos em cada nível de ensino e, em cada área de conhecimento, constantes no Anexo I deste Edital.

11.2 Em caso de empate entre candidatos, o desempate obedecerá aos seguintes critérios, em ordem sucessiva:

a) maior número de períodos já cursados;

b) maior idade;

c) menor número de ordem de inscrição no processo seletivo.

11.3 Os candidatos, em ordem crescente de classificação no certame, poderão ser convocados, no interesse da Administração, para assinatura de Termo de Compromisso, durante o período de validade do certame, o qual

será firmado somente após análise da seguinte documentação:

- a) certidão de quitação eleitoral
- b) certificado de reservista ou equivalente, para candidatos do sexo masculino;
- c) declaração de instituição de ensino superior de matrícula do candidato, do 4º período ao 7º período dos cursos de Bacharelado.
- d) declaração da Instituição de Ensino de que se encontra matriculado em curso profissionalizante de nível técnico já iniciado.

11.4 O Termo de compromisso observará as disposições da Resolução nº 151/2009 do TCE-MA.

11.5 O candidato que for convocado e não comparecer na data determinada para formalizar a assinatura o Termo de Compromisso será considerado desistente, seguindo à contratação do próximo classificado.

12 DO CRONOGRAMA

DATA	EVENTOS
10/09/2018	Abertura das inscrições no ambiente virtual
18/09/2018	Encerramento das inscrições no ambiente virtual
25/09/2018	Divulgação da lista de convocação para a realização das provas (item 5.2 do Edital)
30/09/2018	Data provável para a realização das Provas
02/10/2018	Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas
09/10/2018	Divulgação do resultado preliminar
17/10/2018	Divulgação do resultado final

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

13.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

13.3 O prazo de validade do Processo Seletivo será de dois anos, contados da publicação de sua homologação, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão.

13.4 O prazo de validade do estágio remunerado e suas prorrogações serão conforme previsto na Resolução nº 151/2009 do TCE-MA.

13.5 O Tribunal poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final do curso deste Processo Seletivo.

13.6 O presidente do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE-MA, por intermédio da Unidade de Gestão de Pessoas, reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

13.7 A contratação e formalização do candidato aprovado será executada pelo Agente de Integração.

13.8 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo será de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas, por telefone ou e-mail, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.

13.9 Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento, etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar pessoalmente a atualização dos dados pessoais, que serão acatadas após manifestação da Comissão de Supervisão.

13.10 Será de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para assumir a vaga, caso não seja localizado.

13.11 O Tribunal de Contas do Estado do Maranhão não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
- b) endereço residencial errado ou não atualizado;
- c) endereço de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;

e) correspondência recebida por terceiros.

13.12 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a convocação ou lotação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a duplicidade ou multiplicidade de inscrições do mesmo candidato, a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

13.13 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 13.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

13.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

13.15 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

13.16 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à sua apresentação para lotação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.17 O Tribunal de Contas do Estado do Maranhão não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

13.18 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

13.19 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelos membros da Comissão de Supervisão do Processo Seletivo.

São Luís-MA, 05 de setembro de 2018.

Conselheiro JOSÉ DE RIBAMAR CALDAS FURTADO

Presidente do TCE-MA

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, ARQUITETURA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO, ECONOMIA, ENGENHARIA CIVIL, JORNALISMO e PEDAGOGIA

Língua portuguesa

Leitura e interpretação textual. Gêneros textuais. Cessão e coerência. Ortografia e acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Figuras de linguagem. Níveis de linguagem.

Matemática

Raciocínio Lógico. Operação com números reais. MDC. MMC. Porcentagem. Regra de três. Juros simples. Razão e proporção.

Noções de informática

Windows. Microsoft Word. Estrutura básica de documentos. Microsoft Excel. Windows. Internet.

ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE INFORMÁTICA

JAVA

Introdução ao Java: Variáveis primitivas e controle de fluxo: declaração de variáveis, tipos primitivos e valores, casting, estruturas de decisão, estruturas de repetição, break, continue, escopo das variáveis. Orientação a objetos básica: Classes, objetos, acesso a objetos por referência, atributos de uma classe, métodos, Arrays, encapsulamento, getters e setters, construtores, modificadores de acesso. Herança, polimorfismo, classes abstratas, métodos abstratos, interfaces, imutabilidade. Exceções e controle de erros: Capturando exceções, tipos de exceções, uso do try, uso do catch, uso do finally, tratando vários erros no mesmo método. APIs do Java: java.Lang.Object, java.Lang.Integer, java.Lang.String, java.Lang.Math, java.util.Date, java.util.Calendar, java.util.GregorianCalendar. Collections: java.util.List, listas com Generics, ordenação de coleções, java.util.Set, principais interfaces da java.util.Collection, percorrendo coleções, java.util.Iterator, java.util.Map. Banco de dados e JDBC: Conexões em Java, consultas, incluindo registros no banco de dados, alteração de dados, remoção de dados.

EJB

Primeiros Passos: Persistência(conceitos), configuração do JPA, o arquivo persistence.xml, JTA data sources, NON-JTA data sources, configurando data sources no Wildfly. Mapeamento Objeto Relacional: Mapeando uma entidade, mapeando uma entidade a uma tabela do banco de dados, mapeando atributos simples, mapeando datas, definindo a estratégia de geração de chaves primárias, métodos de callback das entidades. Relacionamentos entre Entidades: Relacionamento um para muitos e muitos para um (unidirecional e bi direcional), relacionamentos um para um (unidirecional e bi direcional), relacionamentos muitos para muitos (unidirecional e bi direcional). Stateless Sessions Beans: Definindo um Stateless Session Bean, interfaces locais,

interfaces remotas, obtendo uma referência ao Entity Manager, operações com o Entity Manager (inserir, alterar, remover), executando consultas com JPQL, passagem de parâmetros, Named Queries, Native Queries, Typed Queries, Joins, resultados complexos (tuplas e construtores), projections, ordenação, criteria, ciclo de vida das entidades JPA, operações em cascata, lazy loading, eager loading.

SQL E BANCO DE DADOS

Consultas: cláusulas select, where, order by, group by, funções de agrupamento, distinct, limit, having, case. Relacionamentos: Chaves Estrangeiras, chaves Primárias, one to one, one to many, many to one, many to many. Subqueries, Joins e Unions: Subqueries, joins, unions.

ENSINO TÉCNICO

Língua Portuguesa

Acentuação gráfica. Plural. Crase. Verbos.

Noções de informática

Windows. Microsoft Word.

PORTARIA TCE/MA Nº 1101, 05 DE SETEMBRO DE 2018.

Aprovação do Manual de Práticas de Estágio do TCE/MA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 85 da Lei nº 8258, de 06 de junho de 2005.

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Manual de Prática de Estágio, conforme determina o art. 2º da Resolução nº 151/2009/TCE-MA, alterada pela Resolução nº 153/2009/TCE-MA, que tem por objetivo condensar todos os processos e procedimentos afetos a estágio no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 718 de 07 de maio de 2010, publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão, edição nº 93, de 17 de maio de 2010.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em 05 de setembro de 2018.

Conselheiro José de Ribamar Caldas Furtado

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão

UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS – UNGEP SUPERVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E CARREIRA – SUDEC MANUAL DE PRÁTICAS DE ESTÁGIO

APRESENTAÇÃO

O Manual de Práticas de Estágio obrigatório e não-obrigatório no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão é uma ferramenta de consulta para estagiários, supervisores de estágio e servidores que atuam na área, contendo informações básicas e procedimentos adotados visando à melhor compreensão do programa. O comprometimento dos estagiários e supervisores é imprescindível para o sucesso do programa.

FUNDAMENTOS LEGAIS

O Programa de Estágio no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão está regulamentado pela Lei Federal nº 11.788/2008, pela Resolução nº 151/2009 TCE-MA (alterada pela Resolução nº 153/2009), por este Manual, pelo Termo de Compromisso de Estágio do estudante e demais ordenamentos jurídicos pertinentes à matéria.

DEFINIÇÃO

O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e projeto pedagógico do curso.

Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

OBJETIVOS DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

I – Propiciar aos estudantes complementação de formação escolar e o desenvolvimento de seus talentos potenciais, mediante participação efetiva em serviços, planos e projetos de interesse do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

II – Contribuir, efetivamente, para a inserção do jovem no mercado de trabalho;

III – Possibilitar o acesso ao estágio a um maior número de estudantes, despertando neles o interesse pelas carreiras públicas;

IV – Promover a participação do setor público no processo de aprimoramento do ensino.

DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

Compete a Unidade de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas a coordenação, o controle, o acompanhamento e a operacionalização do Programa de Estágio Não-obrigatório e obrigatório de que trata a Resolução nº 151/2009 TCE-MA. São suas competências:

- captar oportunidades de estágio no âmbito do Tribunal de Contas;
- definir número de vagas por curso para nível superior e educação profissionalizante de nível técnico;
- solicitar seleção de estagiários ao Agente de Integração contratado pelo Tribunal de Contas de acordo com o perfil desejado;
- acompanhar processo de recrutamento e seleção de estagiários realizado pelo Agente de Integração;
- admitir, lotar, acompanhar e realizar tarefas administrativas concernentes ao desenvolvimento do programa de estágio no âmbito do Tribunal de Contas.

UNIDADES ONDE SERÃO DESENVOLVIDOS OS ESTÁGIOS

O estágio será desenvolvido nas dependências do Tribunal, localizado à Avenida Carlos Cunha s/nº - Calhau, nos setores em que a Unidade de Gestão de Pessoas captar oportunidades de estágio e cujas atividades são afins ao curso acadêmico do estagiário.

Os estagiários de nível superior poderão auxiliar servidores ou seus supervisores de estágio em serviços externos de interesse deste Tribunal, desde que devidamente autorizado.

PRÉ-REQUISITOS PARA ADMISSÃO DE ESTAGIÁRIO

Para participar do Programa de Estágio do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, o estudante deverá preencher os seguintes pré-requisitos:

- ter no mínimo 16 anos de idade, para estudantes de educação técnica profissionalizante;
- estar matriculado e cursando educação técnica profissionalizante em administração e Saúde Bucal nas escolas conveniadas com o Agente de integração;
- estar matriculado e cursando o nível superior em áreas de interesse deste Tribunal, conforme quadro Anexo I, em instituições conveniadas com o Agente de Integração;
- estar cursando no mínimo o quarto período do curso de nível de superior;
- Não estar estagiando em outra empresa;
- apresentar declaração de matrícula;
- celebrar Termo de Compromisso de Estágio assinado pelo estudante; pela instituição de ensino; pelo Presidente do Tribunal de Contas, como concedente do estágio e pelo agente de integração, se houver;
- obter bom rendimento escolar;
- não trocar de curso no transcurso do estágio;
- apresentar foto 3X4;
- apresentar comprovante de residência atualizado.

HORÁRIO e JORNADA DE ESTÁGIO

Para estudantes educação técnica profissionalizante o estágio é de 4 horas diárias e 20 horas semanais; para estudantes de nível superior, é de 5 horas diárias e 25 horas semanais, ambos iniciando às 8 horas da manhã.

A frequência diária do estagiário será apurada através de registro de ponto biométrico na entrada e saída, ou outra forma de registro eletrônico que vier a ser adotada pelo Tribunal.

Admitir-se-á tolerância de dez minutos para o registro de entrada.

A chegada após oito horas e dez minutos é considerada como falta.

As faltas ao serviço poderão ser justificadas por atestados médico em caso de doença que justifique a ausência ao serviço.

O estagiário poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo da bolsa:

- até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente ou irmão;
- até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;
- por 05 (cinco) dias, em caso de nascimento de filho, no decorrer da primeira semana;
- por 01 (um) dia, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;
- até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor;

- no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra "c" do art. 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar);
- nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior (Lei nº 9.471, de 14/07/97. DOU de 15/07/97);
- pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer ajuízo;
- por motivo de doença, desde que devidamente comprovado por atestado médico, desde que sua ausência não ultrapasse 30 (trinta) dias consecutivos.

Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, para garantir o bom desempenho do estudante (§2º, inciso II do art. 10 da Lei 11.788/08).

SUPERVISOR DE ESTÁGIO

O estágio, como ato educativo supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor, servidor do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida do curso do estagiário.

Será indicado para cada estagiário um supervisor que tem como responsabilidades:

- informar à SUDEC (coordenação de estágio) quaisquer ocorrências no decorrer do programa de estágio e etc.
- emitir, em conjunto com o estagiário, semestralmente, relatórios das atividades de estágio redigidos pelos estagiários;
- avaliar o desempenho do estagiário;
- orientar o estudante nas atividades que lhe forem determinadas;

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

A duração do estágio no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão será de no máximo dois anos, devendo ser renovado semestralmente o termo de compromisso entre as partes, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência que poderá exceder 2 (dois) anos, nos termos da legislação vigente.

A renovação do estágio condiciona-se à comprovação de matrícula e rendimento escolar junto ao Agente de Integração e ao Tribunal de Contas, e à avaliação do desempenho do estagiário. O estagiário que for reprovado em qualquer disciplina curricular, durante o período de estágio, será desligado automaticamente.

A Unidade de Gestão de Pessoas expedirá formulário de avaliação e encaminhá-lo-á ao supervisor de estágio que atribuirá notas aos fatores de desempenho constantes no formulário. O estudante que obtiver rendimento inferior a 70% das notas atribuídas aos fatores de desempenho não terá seu estágio renovado. Em caso de recomendação de renovação, o estudante deverá encaminhar-se ao Agente de Integração, munido dos documentos de declaração de matrícula e comprovação de rendimento escolar, comprovando aprovação em todas as disciplinas matriculadas, para receber o Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio.

Caso o desempenho seja insuficiente ou, caso o estagiário não cumpra os pré-requisitos exigidos que satisfaça esta condição, a Unidade Executiva competente providenciará o desligamento do estudante do programa de estágio e emitirá o Termo de Rescisão de Estágio e

Termo de Realização de Estágio para assinatura das partes, encerrando assim as atividades do estudante como estagiário.

DA BOLSAS DE ESTÁGIO

Serão pagos compulsoriamente uma bolsa-auxílio e auxílio-transporte em valores estabelecidos e reajustados mediante autorização do Presidente do Tribunal de Contas através de Portaria do Tribunal.

Será descontado do valor da bolsa-auxílio 1/30 por dia de falta injustificada.

RECESSO

É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

No mês de recesso o estagiário receberá apenas o valor da bolsa-auxílio.

Serão concedidos, de maneira proporcional, dias de recesso nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, exceto em caso de abandono de estágio.

DEVERES DO ESTAGIÁRIO

- Cumprir jornada estabelecida no Termo de Compromisso de Estágio –TCE;
- Ser assíduo e pontual;
-

- Executar com zelo e dedicação as atividades que lhe foram estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio e outras a ele incumbidas, desde que sejam afetas a sua formação acadêmica;
- Entregar, semestralmente, ou sempre que lhe seja solicitado, comprovação de matrícula e rendimento escolar;
- Fazer e entregar, semestralmente, Relatório Semestral.
- Tratar com urbanidade os servidores e os usuários do Tribunal de Contas;
- Zelar pela guarda e conservação do material que lhe for confiado;
- Preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;
- Cumprir as normas disciplinares do Tribunal;
- Manter atitudes e apresentação compatíveis com os padrões de comportamento social exigidos na prestação de serviços públicos;
- Utilizar fardamento, quando fornecido pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

Ao estagiário é vedado:

- Retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto do seu local de trabalho;
- Pletear interesse junto ao Tribunal, na qualidade de procurador ou intermediário;
- Receber comissão de qualquer espécie em razão das tarefas que desenvolve;
- Revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cumprimento do estágio;
- Ocupar-se durante a jornada de estágio de atividades estranhas às suas atribuições;
- Deixar de comparecer ao estágio sem causa justificada;
- Utilizar materiais ou bens do Tribunal para serviços particulares.

De acordo com o parágrafo único do Art. 16 da Resolução nº 151/2009 caso o estagiário desobedeça a qualquer uma das vedações elencadas neste artigo, responderá pessoalmente, ou através de seu representante legal, pelos danos causados ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

VAGAS

As áreas de interesse do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, como campo de estágio, bem como o quantitativo de vagas para estágio não obrigatório estão descritos no Anexo I deste Manual. Para estágio obrigatório serão oferecidas até 05 (cinco) vagas e para as quais serão, também, observadas as mesmas áreas de interesse do Tribunal.

O Tribunal deverá assegurar 10% das vagas oferecidas para portadores de deficiências.

Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade deste Tribunal.

DO PROCESSO SELETIVO

A Unidade de Gestão de Pessoas, com base no levantamento de necessidades de estagiários, elaborará o quadro do quantitativo de vagas, por curso (ANEXO I)

Com base na demanda dos setores e do Anexo I, a Unidade de Gestão de Pessoas, responsável pela implementação deste Programa de Estágio, solicitará à Presidência deste Tribunal autorização para seleção de estagiários através do agente de integração.

A Unidade de Gestão de Pessoas, juntamente com o setor solicitante do estagiário, estabelecerá o perfil e os conhecimentos necessários para a função.

Os candidatos ao programa de estágio não obrigatório do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão poderão ser submetidos a processo simplificado de seleção com realização de provas, ou o Agente de Integração poderá realizar recrutamento e seleção junto às Instituições de Ensino conveniadas.

Após a seleção, o Agente de Integração encaminhará o estagiário ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão para entrevista. Após entrevista, o Tribunal divulgará ao Agente de Integração o resultado das entrevistas realizadas e os candidatos aprovados e aptos a contratação.

Após confirmação os candidatos selecionados pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão serão encaminhados ao Agente de Integração para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

Quando houver processo seletivo para a contratação de estagiários não obrigatórios, o Tribunal de Contas divulgará a abertura das inscrições em edital próprio, constando:

- a) os requisitos para o exercício da função de estagiário;
- b) as matérias, quantidade de questões por matéria e o respectivo peso de cada matéria;
- c) a quantidade de vagas.

Será dada ampla publicidade a oferta de vagas de estágios do Tribunal de Contas, devendo o Edital ser

publicado no Diário Oficial do Estado e pelo menos mais um jornal de grande circulação.

Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

ANEXO I
ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO
NÍVEL SUPERIOR

ENSINO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUANTIDADE DE VAGAS
SUPERIOR	ADMINISTRAÇÃO	10
	ARQUITETURA	02
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	12
	DIREITO	12
	ECONOMIA	02
	ENGENHARIA CIVIL	02
	INFORMÁTICA	08
	JORNALISMO	01
	PEDAGOGIA	01

EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE DE NÍVEL TÉCNICO

ENSINO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUANTIDADE DE VAGAS
TÉCNICO	ADMINISTRAÇÃO	44
	SAÚDE BUCAL	01

Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO No 011/2018 – COLIC/TCE. O Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE/MA torna público que realizará no dia 19/09/2018, às 09 h (horário de Brasília), licitação na modalidade Pregão Eletrônico, cujo objeto é a constituição de Ata de Registro de Preços, por um período de 12 (doze) meses, exclusivo para ME/ EPP, para eventual aquisição de material de higiene e limpeza (papel higiênico rolo, toalha de papel interfolhas e gel antisséptico) para o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, conforme as quantidades e especificações dispostas no Edital e Termo de Referência (Anexo I). As propostas comerciais serão recebidas no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, até as 09 h (horário de Brasília) do dia 19/09/2018. O edital da presente licitação poderá ser obtido no endereço eletrônico acima indicado, no endereço eletrônico: www.tce.ma.gov.br, ou na sede do TCE/MA na Av. Carlos Cunha, s/nº - Calhau – São Luís-MA, onde poderá ser consultado gratuitamente ou obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 10,00 (dez reais) através de Documentação de Arrecadação de Receita do Estado – DARE, código 416 da receita, nos Bancos credenciados. **INFORMAÇÕES:** pelos telefones (98) 2016-6006/2016-6087, das 08 h às 14 h (horário de local) ou pelo e-mail cl@tce.ma.gov.br. São Luís-MA, 04 de setembro de 2018. Iuri Santos Sousa. Pregoeiro.

DELIBERAÇÕES DO CONTROLE EXTERNO

Atos dos Relatores

Processo: nº 1781/2010

Jurisdicionado: Hospital Infantil Dr. Juvêncio Matos

Exercício Financeiro: 2009

Responsável: Cláudio de Resende Araújo

Assunto: Vista e Cópia do Processo nº 1781/2010

DESPACHO Nº 758/2018 GCONS1ROF

Defiro o pleito, objeto do Processo nº 1781/2010, na forma do art. 279 do Regimento Interno e da IN nº

001/2000, ambos desta Corte de Contas, Sr. Cláudio de Resende Araújo, ou a seus procuradores, devidamente habilitados nos autos.

Dê-se ciência, através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, posteriormente, encaminhe-se à CTPRO/SUPAR, para o atendimento do pleito.

Após os procedimentos acima, junte-se aos autos correspondente.

São Luís, 04 de setembro de 2018.

Raimundo Oliveira Filho

Conselheiro Relator