EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO REMUNERADO

O MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAITE-MG, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ no 19.718.360/0001/51, com sede na Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, o 10, Centro, nesta cidade, por intermédio da Secretário Municipal de Obras, Planejamento e Meio Ambiente, Daniel Moreira Coelho, usando das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que estão abertas às inscrições para o Processo Seletivo para Estágio Remunerado de **ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO** junto ao Município de Conselheiro Lafaiete.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Considerando o interesse do Município em contribuir para a formação profissional dos estudantes;
1.2. Considerando ser o estágio um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior;
1.3. Considerando que o estágio faz parte do projeto pedagógico dos cursos técnicos e superiores, além de integrar o itinerário formativo do educando;
1.4. Considerando que o estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;
1.5. Considerando que o estágio não obrigatório (extracurricular) é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso;
1.6. Considerando a necessidade de recebimento de estagiários em diversos setores da Administração Municipal.

2. DO PROCESSO SELETIVO E DAS VAGAS

2.1. O presente processo de seleção tem como objetivo o preenchimento das vagas atualmente existentes na Administração Municipal, conforme quadro abaixo, além de cadastro de reserva, que também ficará disponível às outras Secretarias pertencentes ao Município.

ÁREA	VAGAS	ATRIBUIÇÕES
Técnico em Administração	01 + cadastro de reserva	Estudante de curso Técnico em Administração. Boa comunicação verbal e escrita, cordialidade e habilidade no atendimento ao público. Iniciativa para solucionar problemas, criatividade, disciplina com prazos e administração do tempo. Facilidade para trabalhar em equipe. Domínio dos aplicativos básicos de informática.
Curso superior em Administração	01 + cadastro de reserva	Estudante de curso superior em Administração. Boa comunicação verbal e escrita, cordialidade e habilidade no atendimento ao público. Iniciativa para solucionar problemas, criatividade, disciplina com prazos e administração do tempo. Facilidade para trabalhar em equipe. Domínio dos aplicativos básicos de informática.

2.2. O presente processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

2.3. À medida que forem surgindo vagas no decorrer do prazo de validade do processo seletivo, por término do termo de compromisso de estagiários que forem selecionados ou abertura de novas vagas, serão convocados os candidatos inscritos em cadastro de reserva e aprovados pela ordem de classificação.

2.4. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos do artigo 3º da Lei Federal nº. 11.788/2008.

3. DA JORNADA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

3.1. A carga horária em estágio será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no turno da tarde, sendo possível a alteração do referido horário de acordo com as necessidades da Administração;

3.2. O estudante em estágio perceberá bolsa a título de contraprestação no valor mensal correspondente a 01 (um) salário mínimo vigente à época, para jornada de 30 (trinta) horas semanais, estando neste valor incluído o percentual de auxílio transporte.

3.3. Nos termos dos arts. 12 e 13 da Lei 11.788/2008 será assegurado ao estagiário recesso remunerado, proporcional ao período de estágio, limitando-se a 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de prestação de estágio;

3.4. A vigência do estágio será fixada no Termo de Compromisso de Estágio, pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por um período sucessivo, conforme parâmetros legais, até o limite de 02 (dois) anos, sendo certo que os 03 (três) primeiros meses de estágio serão a título precário e, nesse período, o estagiário ficará em experiência.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO

4.1. Ser acadêmico dos cursos relacionado no quadro constante do item 2.1, comprovadamente matriculado em Instituição de Ensino Conveniada com o Município;

4.2. Ser aprovado no processo seletivo de que trata o presente Edital;

4.3. Existência de vagas, que serão preenchidas de acordo com a classificação obtida;

4.4. Não ser servidor público, titular de cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera do governo.

4.5. Ter disponibilidade para realizar a carga horária do estágio, de acordo com as necessidades da unidade para qual for designado, podendo ser na parte da manhã ou tarde.

4.6. Haver disponibilidade financeira por parte da Administração Municipal.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas no site oficial do Município de Conselheiro Lafaiete, no endereço eletrônico **http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/**, através de formulário eletrônico, no **período de 8h do dia 15 de junho de 2023 até às 18h do dia 24 de junho de 2023**, mediante preenchimento dos dados pelo candidato, incluindo apresentação de documentos pessoais, currículo profissional devidamente comprovado com as documentações, bem como demais documentações solicitadas.

5.2. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado por ato do Secretário Municipal de Planejamento;

5.3. A inscrição não terá custo econômico financeiro;

5.4. Documentação necessária a ser anexada no ato da inscrição:

a) Cópia do documento oficial de identificação, sendo considerado como tais: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação para dirigir veículo (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97.

b) Currículo atualizado e cópia dos documentos que comprovem os requisitos que serão analisados (conhecimento e experiência serão comprovados por meio de cópia simples de certificados, diplomas ou declarações de conclusão de cursos, seminários, palestras ou afins; vem como através de cópia simples de contrato de trabalho, termo de compromisso de estágio, Carteira de Trabalho ou declaração emitida pelo contratante).

c) Comprovação/Declaração de matrícula, demonstrando estar o aluno devidamente matriculado.

5.5 O candidato que não inserir no formulário toda a documentação exigida no subitem 5.4 ou documentação ilegível, será AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADO.

5.6 Em caso de envio de mais de um formulário por candidato, será considerado válido o último formulário enviado.

6. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. É assegurado o direito de inscrição no processo seletivo às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no inciso VIII do art. 37 da CF e art. 17, § 5º, da Lei 11.788/2008 (reserva de vagas), desde que a deficiência seja compatível com as condições de trabalho e com as atribuições da função;

6.2. O candidato portador de deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos;

6.3. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passível de correção como, por exemplo, miopia, astigmatismo, etc.

6.4. O candidato portador de necessidades especiais deverá anexar ao pedido de inscrição, laudo médico comprovando a deficiência, se responsabilizando pela veracidade da declaração.

7. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

7.1 O processo seletivo será realizado mediante teste prático de acordo com especificações no ANEXOI.

7.2. O teste prático será dia 26 de junho de 2023, às 8h na Secretaria de Planejamento, situada na Rua Coronel Albino, nº160, Bairro Fonte Grande, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer no dia e horário marcado.

7.3. Os candidatos concorrentes as vagas destinadas ao estágio deste edital que não atingirem a pontuação mínima de 60% serão automaticamente eliminados do certame.

7.4. Para efeito de desempate entre os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, o candidato que obtiver maior aproveitamento acadêmico.

7.5. Em caso de empate entre candidatos com o mesmo aproveitamento acadêmico, o desempate se dará em favor do mais idoso, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso.

7.6. Será desclassificado o candidato que não obtiver aproveitamento escolar mínimos exigidos.

8. DA DIVULGAÇÃO FINAL E NÚMERO DE VAGAS

8.1. A lista de classificação final dos candidatos selecionados será divulgada no sítio do Município (www.conselheirolafaiete.mg.gov.br) em **27 de junho de 2023**.

8.2. Será disponibilizada, de imediato, 01 (uma) vaga para Administração e 01(uma) vaga para Curso Técnico em Administração, permanecendo em quadro de reserva os demais aprovados, podendo ser convocados no caso de necessidade das Secretarias.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os comunicados e demais informações relativas ao certame serão publicadas pelo Setor de Imprensa do Município, considerando-se notificados os candidatos inscritos;

9.2. Os candidatos aprovados serão convocados, de acordo com a necessidade do serviço, para fins de celebração de Termo de Compromisso, obedecendo-se à ordem de classificação e a compatibilidade com o turno;

9.3. Quando da convocação para assinatura do Termo de Compromisso, o candidato habilitado deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos neste Edital:

a) uma vez convocado, o candidato deverá comparecer a Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Meio Ambiente no Município, na data determinada por esta entidade, para formalizar o termo de compromisso de estágio.

b) O candidato que não atender à convocação referida no item anterior será considerado desistente do processo seletivo.

9.4. É responsabilidade exclusiva do candidato, informar a Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Meio Ambiente qualquer alteração em seu endereço residencial, eletrônico ou telefone;

9.5. Os casos omissos ou outros que vierem a surgir serão resolvidos pelo Setor de Imprensa;

9.6 Maiores informações poderão ser obtidas diretamente na Secretaria de Obras, Planejamento e Meio Ambiente, ou pelo telefone: **31 99239-5591**.

Conselheiro Lafaiete, 13 de junho de 2023.

ANEXO I

AVALIAÇÃO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Teste prático	- Elaboração e formatação de planilhas, aplicações de fórmulas .	**4 pontos.**
Teste prático	- Edição e formatação de texto.	**3 pontos**
Teste prático	- Noções de acesso Web.	**3 pontos**
TOTAL		**10 pontos.**

CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	DATA PREVISTA
1	Divulgação de edital	13/06/2023
2	Período de inscrições	15/06/2023 a 24/06/2023
3	Realização do Teste Prático	26/06/2023
4	Resultado	27/06/2023