EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO REMUNERADO

O MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAITE-MG, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJno 19.718.360/0001/51, com sede na Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, o 10, Centro, nesta cidade, **FAZ SABER** queestão abertas às inscrições para o **PROCESSO SELETIVO 02/2024/DH** de estágio remunerado de **ADMINISTRAÇÃO, ENGENHARIA CIVIL OU ENGENHARIA URBANA** junto ao Município de Conselheiro Lafaiete.

1. JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO o interesse do Município em contribuir para a formação profissional dos estudantes;

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;

CONSIDERANDO que o estágio faz parte do projeto pedagógico dos cursos superiores, além de integraro itinerário formativo do educando;

CONSIDERANDO que o estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissionale à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;

CONSIDERANDO que o estágio não obrigatório (extracurricular) é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso;

CONSIDERANDO a necessidade de recebimento de estagiários em diversos setores da Administração Municipal.

Declara-se que estão abertas as incrições pra o processo de estágio **02/2024/DH.**

2. DO PROCESSO SELETIVO E DAS VAGAS

O presente processo de seleção tem como objetivo o preenchimento das vagas atualmente existentes na Secretarias de Fazenda, Planejamento e Obras e Meio Ambiente, conforme ANEXO I, além de cadastro de reserva que poderá atender outras secretrias do município.

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

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.

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 DURAÇAÕ DO ESTÁGIO

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

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**.

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;

A vigência do estágio será fixada no Termo de Compromisso de Estágio, pelo período de 12 (doze) 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

Ser acadêmico dos cursos relacionados no ANEXO I, comprovadamente matriculado em Instituição de Ensino Superior Conveniada com o Município;

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

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

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

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.

Haver disponibilidade financeira por parte da Administração Municipal.

5. DAS INSCRIÇÕES

O período de inscrições será à partir das 10:00 horas do dia **27 de fevereiro de 2024 às 13:00 horas do dia 05 de março de 2024, atráves do link (forms):**

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfCzGyI6uOkFZulBlgCV6AUnOT9XkbSnjF_WvMH133BhxFHfg/viewform?usp=sf_link

O prazo das inscrições poderá ser prorrogado;

A inscrição não terá custo econômico financeiro;

No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador, munido de instrumento particular com poderes específicos, deverá preencher a ficha de inscrição e anexar os seguintes documentos:

- 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.
- Currículo atualizado;
- Declaração de matrícula da instituição de ensino superior atualizada do 2º semestre do ano de 2023, demonstrando estar o aluno devidamente matriculado.
- Histórico escolar da instituição de ensino superior atualizado do 2º semestre do ano de 2023.

O ANEXO DE DOCUMENTOS INCORRETOS ACARRETARÁ EM DESCLASSIFICAÇÃO

OS ANEXOS DEVERÃO ESTAR EM FORMATO PDF E LEGÍVEIS

6. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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;

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

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

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

O processo seletivo será realizado mediante análise do aproveitamento acadêmico, entrevista e teste prático de acordo com especificações no ANEXO II.

A relação de canditados inscritos classificados no processo seletivo para a fase de entrevista e teste prático será divulgada no site do município na **ABA CIDADÃO > PROCESSOS SELETIVOS E EDITAIS** (http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/) a partir do dia **07 de março de 2024**, prazo este que pode ser prorrogado.

A entrevista e o teste prático serão agendados posteriormente ao período de inscrições, atráves de contato com os classificados a partir do dia **08 de março de 2024**, prazo este que pode ser prorrogado, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer no dia e horário marcados.

A entrevista será apenas classificatória, sendo analisados critérios como desenvoltura, conhecimento teórico, postura, interesse, comunicação, conhecimentos nas áreas de interesse da secretaria, além de comprovação das informações contidas no currículo.

Os candidatos concorrentes as vagas destinadas ao estágio deste edital que não atingirem a **pontuação mínima de 60% no aproveitamento acadêmico** serão automaticamente eliminados do certame.

Para efeito de desempate entre os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, o candidato em período acadêmico mais avançado.

Em caso de empate entre candidatos no mesmo período 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.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A lista de classificação final dos candidatos selecionados será divulgada no site do município na **ABA CIDADÃO > PROCESSOS SELETIVOS E EDITAIS** (http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/) a partir do dia **15 de março de 2024**.

Serão disponibilizadas vagas de imediato, conforme Anexo I, e também fixação de quadro de reserva para o demais aprovados, podendo ser convocados no caso de necessidade da administração municipais paras as mesmas ou demais secretarias.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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;

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

- Uma vez convocado, o candidato deverá comparecer em local e data determinadas por esta entidade, para formalizar o termo de compromisso de estágio.
- O candidato que não atender à convocação referida no item anterior será considerado desistente do processo seletivo.

É responsabilidade exclusiva do candidato, informar a administração municipal e superiores qualquer alteração em seu endereço residencial, eletrônico ou telefone;

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

Maiores informações poderão ser obtidas diretamente na Secretaria de Planejamento, Obras e Meio Ambiente, ou pelo telefone **(31)99239-5607 – DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO.**

Conselheiro Lafaiete, 23 de fevereiro de 2024.

ANEXO I

CURSO	VAGAS	PERÍODO	ATRIBUIÇÕES	LOCAL DO ESTÁGIO
Administração	04 + cadastro de reserva	3º ao 7º	• O Estagiário irá atuar com atendimento, elaboração de planilhas, confecção de relatórios e ofícios, preenchimento de formulário interno e externo; • Recepcionar a população, procurando identificá-los averiguando seus interesses, presta-lhes informações, marcar reuniões, receber e anotar recados; • Interagir de forma solicita e colaborativa; • Etiquetar e guardar formulários, ofícios e comunicações; • Manter a organização da recepção; • Auxiliar a coordenação nas suas atribuições; • Atuar nas rotinas administrativas; • Cadastrar dados documentais em sistema; • Organizar e arquivar documentos; • Digitalização de documentos; • Atendimento telefônico e pessoal; • Participar de círculos de decisão e estratégia.	Secretaria Municipal de Planejamento (03 vagas) e Secretaria de Obras e Meio Ambiente (01vaga).

CURSO	VAGAS	PERÍODO	ATRIBUIÇÕES	LOCAL DO ESTÁGIO
• Engenharia Civil • Engenharia Urbana	02 + cadastro de reserva	4° ao 10°	• Ser proativo, atencioso e ter vontade de aprender. • Recepcionar a população, procurando identificá-los averiguando seus interesses, presta-lhes informações; • Conhecimento em Ferramentas CAD e Planilha eletrônica Excel; desejável conhecimento em Sistemas de Informações Geográficas – SIG. • Elaborar projetos arquitetônicos, plantas baixas, vetorização de bases.	Secretaria Municipal de Obras e Meio Ambiente (02 vagas em Engenharia Civil ou Engenharia Urbana).

ANEXO II

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

AVALIAÇÃO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Entrevista	Conhecimento, experiência e desenvoltura.	5 pontos
Aproveitamento acadêmmico	Concorrerão às vagas disponíveis os candidatos que apresentarem o índice percentual de aproveitamento de, no mínimo, 60% (sessenta por cento), índice este obtido através da razão percentual entre o somatório das notas alcançadas pelo aluno e o somatório das notas máximas alcançáveis, multiplicados por 100 sendo consideradas as notas do início do curso até o último período concluído quando da data de sua inscrição para a seleção do estágio.	2 pontos
Informática básica (teste prático)	Elaboração e formatação de planilhas, aplicações de fórmulas . Edição e formatação de texto. Noções de acesso Web.	5 pontos
TOTAL		12 pontos.