

EDITAL DE ESTÁGIO SEMAD Nº 01/2025

**PROCESSO SELETIVO PARA O
PREENCHIMENTO DE VAGAS E CADASTRO
DE RESERVA REFERENTES AO ESTÁGIO
REMUNERADO NAS ÁREAS DE
INFORMÁTICA E SEGURANÇA DO
TRABALHO JUNTO AO MUNICÍPIO DE
CONSELHEIRO LAFAIETE**

O MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 19.718.360/0001/51, com sede administrativa na Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Sr. Secretário de Administração, usando das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, faz saber que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para Estágio Remunerado de Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho 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 e técnica;
- 1.3. Considerando que o estágio faz parte do projeto pedagógico dos cursos 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, DAS VAGAS E DA QUALIFICAÇÃO

- 2.1. O presente processo de seleção tem como objetivo o preenchimento de 01 (uma) vaga para Técnico em Informática, 01 (uma) vaga para Técnico em Segurança do Trabalho, atualmente existentes na Administração Municipal, além de cadastro de reserva.
- 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 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.

2.5. O ESTAGIÁRIO estará segurado contra riscos de acidentes pessoais pela apólice de seguro contratada pela Administração.

3. DA JORNADA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

3.1. A carga horária em estágio será de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais, no turno da manhã ou 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 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por um período sucessivo, conforme parâmetros legais, até o limite de 02 (dois) anos. 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 das áreas descritas no ANEXO I, comprovadamente matriculado em Instituição de Ensino Superior Conveniada com o Município, cursando do 4º (quarto) ao 8º (oitavo) período do curso, no momento da convocação.

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 a qual for designado, podendo ser no turno da manhã ou da tarde.

4.6. Haver disponibilidade financeira por parte da Administração Municipal;

4.7. Não ter outro vínculo de estágio em outro órgão público ou empresa privada.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O período de inscrições será das 18:00 horas do dia 06 de março de 2025 até às 20:00 horas do dia 14 de março de 2025, através do link: <https://forms.gle/R1jbHpEjEcb959VJ8>.

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

5.3. A inscrição não terá custo econômico-financeiro.

5.4. No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador, munido de instrumento particular (procuração) com poderes específicos, deverá preencher a ficha fornecida no local da inscrição e juntar os seguintes documentos:

a) Cópia do documento oficial de identificação, sendo considerado como tal: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, 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;

c) Comprovação/Declaração de matrícula, demonstrando que o aluno está devidamente matriculado entre o 2º (segundo) e o 4º (quarto) período dos cursos indicados. Em caso de nível técnico, comprovação de matrícula e que o aluno está cursando, no mínimo, o 2º período;

d) Histórico escolar atualizado ou declaração da Instituição de Ensino quanto ao percentual de aproveitamento em todo o curso;

e) Comprovação/Declaração de matrícula, demonstrando que o aluno está devidamente matriculado.

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 passíveis de correção, como, por exemplo, miopia, astigmatismo, etc.

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

O ANEXO DE DOCUMENTOS INCORRETOS ACARRETERÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO. OS ANEXOS DEVERÃO ESTAR EM FORMATO PDF E SER LEGÍVEIS.

7. DA JORNADA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

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

7.2. O estudante em estágio receberá 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.

7.3. 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.

7.4. 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. Os 03 (três) primeiros meses de estágio serão a título precário, e, nesse período, o estagiário ficará em experiência.

8. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

8.1. O processo seletivo será realizado mediante análise de currículo, entrevista e teste de informática básica de acordo com especificações deste instrumento (ANEXO II).

8.2. A entrevista e a avaliação de informática básica serão agendadas posteriormente ao período de inscrição e divulgadas no site do município na aba cidadão (<http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/>) a partir do dia 17 de março de 2025, prazo que poderá ser alterado. Será considerado desistente o candidato que não comparecer no dia e horário marcado.

8.3. 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.

8.4. Os candidatos concorrentes às vagas destinadas ao estágio deste edital que não atingirem a pontuação mínima de 70% serão automaticamente eliminados do certame.

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

8.6. 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.

8.7. Será desclassificado o candidato que não obtiver aproveitamento escolar mínimo exigido.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberão recursos à Secretaria Municipal de Administração do Município de Conselheiro Lafaiete, em única e última instância, os quais deverão ser interpostos entre os dias 24 de março, a partir das 08:00h, e 25 de março de 2025 até as 16:00h, pelo link: <https://forms.gle/JHTAL7AGFhRdurwe6>.

9.2. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do ANEXO III deste Edital), que deverá ser anexado no campo "Anexo de Recurso", no link citado no item 9.1.

9.3. A anulação de qualquer questão resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

9.4. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado, ou ainda aqueles que forem interpostos fora dos prazos estabelecidos.

10. DA DIVULGAÇÃO FINAL

10.1. A lista de classificação final dos candidatos selecionados será divulgada no site do município na aba cidadão (<http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/processo-seletivo-e-editais/>) a partir do dia 31 de março 2025.

Conselheiro Lafaiete, 06 de março de 2025.

Daniel Santana Soares
Secretário de Administração



ANEXO I

CURSO	VAGAS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	LOCAL DE ESTÁGIO
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01 + Cadastro de Reserva	Comprovação de matrícula no curso da área especificada, e declaração emitida pela instituição de ensino (2º a 4º período)	Suporte técnico: Solucionar problemas de hardware, software, rede e web. Instalação: Auxiliar na instalação de componentes de hardware, como placas, memórias, SSDs, discos rígidos, impressoras, scanners e outros Manutenção: Realizar manutenções físicas e lógicas em hardware, software, rede e web Atualizações: Realizar atualizações de sistemas e programas Testes: Realizar testes em equipamentos Suporte a clientes: Prestar suporte técnico físico e remoto aos usuários.	Secretaria de Administração e apoio as demais secretarias
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01 + Cadastro de Reserva	Nível técnico: Comprovação de matrícula no curso da área especificada, declaração de início emitido pela instituição de ensino (2º a 4º período)	Controle de treinamentos internos; Processos de integração de novos colaboradores; Encaminhamento e controle de Atestado de Saúde Ocupacional dos processos de admissão, alteração de função, desligamentos periódicos e retorno ao trabalho; visualizar a aplicabilidade das normas regulamentadoras (NRs) conforme a lei nº 6.514 de Higiene e Segurança do Trabalho nas atividades executadas pela Prefeitura; Controle e entrega de equipamentos de proteção individual; Investigação e prevenção de acidentes; Elaboração de planilhas, dentre outras especificadas pelo coordenador da área.	Secretaria de Administração e apoio as demais secretarias



ANEXO II CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

AVALIAÇÃO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Análise curricular	Área de informática/ Segurança do trabalho: 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 máximas alcançáveis e o somatório das notas alcançadas pelo aluno, sendo consideradas as notas do início do curso até o último período concluído quando da data de sua inscrição para a seleção do estágio.	50 pontos
Entrevista	Área de informática/Segurança do trabalho: serão avaliados os conhecimentos e a experiência prévia dos candidatos.	50 pontos

