

## EDITAL Nº 001/2022

Seleção de “**ESTAGIÁRIO**” CRIADO PELA LEI Nº. 1.421 DE 12 DE JULHO DE 2017, nos termos do edital.

A Prefeitura Municipal de Congonhal (MG) pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29, Centro de Congonhal (MG), inscrita no CNPJ sob o nº 18.675.967/0001-39, representado neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Moisés Ferreira Vaz, torna público a realização de processo seletivo para o preenchimento do Programa Estagiário, nos termos da Lei Municipal nº. 1.421 de 12 de julho de 2017, a seleção ocorrerá por Análise de Currículos e entrevista para preenchimento de vagas necessárias à implantação do Estagiário no setor público. Este edital se regerá pelas disposições a seguir:

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A seleção para contratação de que trata este edital será realizada mediante avaliação de currículo com caráter classificatório mediante somatória de pontos, conforme item 9.3 deste edital e entrevista.

### 2 – DO OBJETO

2.1 - Serão contratados estagiários, para prestação de serviços pelo período de até 02 (dois) anos, celebrado pelo Município de Congonhal para implantação do Estagiário não obrigatório, mediante a prestação de serviços junto ao **Setores solicitantes** com a seguinte configuração:

FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Estagiários	03	R\$ 1.212,00	06 horas diárias

### 3 - DOS NÚMEROS DE VAGAS E SETOR

3.1 Serão preenchidas 03 (três vagas) de estagiário não obrigatório, para atuarem nas Secretarias Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitacional Social e Polícia Civil.



#### **4 - ESTARÁ APTO A CONCORRER ÀS VAGAS DE “ESTAGIÁRIO”:**

- 4.1 O Jovem que possuir idade maior ou igual há dezesseis anos, que estejam cursando superior;
- 4.2 Comprovante de Alistamento Militar;
- 4.3 Estar matriculado e frequentando curso superior;
- 4.4 Não manter qualquer tipo de vínculo empregatício ou de prestação de serviço formal;
- 4.5 Ser Brasileiro;
- 4.6 Residir no município, a mais de 01 (um) ano;
- 4.7 Comprovação da última votação eleitoral;

#### **5.0 DA JORNADA DE TRABALHO, VALOR SALARIAL E DIREITOS**

5.1 A carga horária de trabalho diário é de 06 (seis) horas e não deverá coincidir com os horários normais de aula dos Jovens Estagiários.

5.2 As jornadas de trabalho ocorrerão nos períodos matutino e vespertino, dividido na proporção de 70% e 30% respectivamente.

5.3 Os Jovens Estagiários estão restritos ao labor em setores isentos ou minimamente insalubres e deverão exclusivamente atuar em serviços burocráticos.

5.4 O valor da remuneração do Jovem Estagiário será de R\$ 1.212,00 (hum mil duzentos e doze reais).

5.5 Caso o Jovem Estagiário queira contribuir com as obrigações trabalhistas, afim, de ser inserido nos benefícios do INSS, deverá fazê-lo respeitando os limites do Regime Geral de Previdência e Contribuições Voluntárias.

5.6 A contratação está restrita aos jovens que ainda não tenham ocupado vagas no mercado de trabalho formal.



## 6.0 DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

### 6.1 Os cargos objetos deste Edital com as atribuições:

**FUNÇÃO:**

Estagiário de Direito, para atuar junto ao CRAS na Sede do Município de Congonhal:

**ATRIBUIÇÕES:**

Cumprir os princípios e as finalidades da política de estágio seguindo as ementas e demais orientações curriculares previstas no Projeto Pedagógico;

Ter pleno conhecimento de todas as normas contidas nesse regulamento, antes de iniciar as atividades de estágio e conhecer as funções que lhe deverão ser atribuídas como estagiário;

\* participar efetivamente de todas as etapas de realização do estágio, desde o preenchimento da documentação e do planejamento até o relatório final;

\* participar de ações formativas relacionadas ao estágio, tais como debates, seminários, conferências, entre outros;

\* solicitar orientações e acompanhamento do professor orientador ou do profissional supervisor do campo de estágio sempre que se fizer necessário;

\* conhecer sobre o processo de avaliação de seu desempenho, orientações e acompanhamento do professor orientador e do profissional supervisor do campo de estágio;

\* comunicar ao professor supervisor e ao coordenador de estágio sobre qualquer irregularidade no cumprimento das atividades de estágio, relatando situações que fujam ao que está previsto na documentação que rege o estágio obrigatório e não obrigatório;

**Nos campos de:**

- leitura e análise de documentos;
- elaboração de relatórios;
- pesquisas de jurisprudências, doutrina e legislação;
- controle de arquivos;
- digitalização e cópias.
- Bom relacionamento com público;
- Auxílio na juntada de documentos para resposta de ofício ao Ministério Público;



**FUNÇÃO:**

Estagiário de Engenharia Civil, para atuar junto ao Setor de Engenharia e ou Secretário Municipal de Governo na Sede da Prefeitura de Congonhal:

**ATRIBUIÇÕES:**

- \*Apoio na concepção, execução e fiscalização de obras civis;
- \*Auditoria das obras em andamento para confecção de diário de obras;
- \*Apoio nas etapas de concepção, lançamento da estrutura, dimensionamento e detalhamento;
- \*Apoio nas atividades de: utilização de materiais de construção;
- \*Apoio: na fiscalização de procedimentos de aquisição e controle de estoque de EPI'S, fiscalização do cumprimento das normas de segurança em canteiros de obras e execução de projetos na área de segurança;
- \*Apoio nos processos de planejamento e gerenciamento de obras com aplicação computacional no controle de obras, controle de estoque, recursos e controle de obras, cotação de preços.
- \*Apoio no gerenciamento dos cronogramas de obras licitadas, gerenciamento de prazo;

**FUNÇÃO:**

Estagiário de Engenharia Químico, para atuar na Delegacia de Polícia Civil de Pouso Alegre – STRC.

**ATRIBUIÇÕES:**

- \*Atuar no Laboratório de Perícia;
- \*Apoio nas análises de drogas de abuso;
- \*Apoio nas etapas de concepção, lançamento da estrutura, dimensionamento e detalhamento;
- \*Apoio nas atividades administrativas;
- \*Apoio nos processos de planejamento e gerenciamento;
- \*Apoio nas atividades determinadas por seu superior;

## 7.0 DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições serão realizadas do dia 03/01/2022 á 17/01/2022 na Secretaria Municipal de Políticas Públicas Sociais no horário do seu funcionamento, das 09h00min às 16h00min horas. (no CRAS, Rua José do Patrocínio, n. 528, centro em Congonhal).



## 7.2 No ato na inscrição o Jovem deverá apresentar:

- Ficha de Inscrição preenchida;
- Currículo
- RG;
- CPF;
- Certidão de nascimento;
- Título de eleitor e Alistamento Militar;
- Comprovante de endereço;
- Declaração de escolaridade;
- Comprovante de rendimento escolar;
- Comprovante de frequência escolar;
- Cópia de matrícula de realização e ou conclusão de curso de extensão;

7.3 Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição e não serão aceitas inscrições via fax ou correios.

7.4 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Avaliação do direito de excluir os currículos que não estiverem de acordo com as normas deste Edital e/ou fornecer comprovantes inverídicos.

7.5 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

7.6 A falta de apresentação de documentos essenciais exigidos neste edital implicará em exclusão automática do processo seletivo.

## 8.0 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 O processo seletivo será realizado por uma comissão avaliadora, nomeada por meio de portaria.

8.2 Preenchimento correto da ficha de inscrição, bem como apresentação toda documentação já citada no item 4,

8.3 Análise do rendimento e frequência escolar;

8.4 Entrevista com responsável pelo Setor;

## 9.0 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Soma de todos os itens será um total de 100 pontos, sendo que 50 deles serão para análise do rendimento e frequência escolar. Já os 50 pontos serão distribuídos para os demais itens, conforme planilha do item 9.3.

9.2 Serão classificados jovens que atingirem uma pontuação igual ou maior que 60 pontos, sendo selecionados apenas os 01 melhor pontuado para cada área de prestação dos serviços;





9.3 Para critério de desempate será selecionado o candidato que tiver maior rendimento e frequência escolar;

01	Análise do rendimento	Cópia de Boletim escolar	50 e 60 pontos anuais = 20 pontos 70 a 80 pontos anuais = 30 pontos 90 a 100 pontos anuais = 40 pontos
02	Frequência escolar	Cópia presença	30 a 40 faltas = 03 pontos 10 a 20 faltas = 05 pontos 05 a 10 faltas = 10 pontos
03	Entrevista com Responsável do Setor		Inapto = 0 pontos Apto = 10 pontos
04	Estar matriculado no mínimo em um curso de extensão	Cópia de matrícula	01 e 02 participações de cursos = 20 pontos 03 e 04 participações de cursos = 30 pontos 05 e 06 participações de cursos = 40 pontos

9.4 Os candidatos selecionados pela análise curricular e melhor pontuados serão convocados mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal.

9.5 Os candidatos habilitados deverão comparecer no Departamento de Pessoal e da Prefeitura Municipal a partir das 08h do dia seguinte à divulgação do resultado pelo período de no máximo 02 dias úteis, findos os prazos os quais serão desclassificados do processo seletivo.

9.6 A classificação se dará por ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos conforme critério do item 9.3.

## 10.0 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- Maior Rendimento Escolar; ou
- Maior idade.

## 11.0 DOS RESULTADOS

11.1 O resultado final será divulgado no dia 27 de janeiro 2022, será afixado no CRAS, na prefeitura municipal, no site e nas redes sociais.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 A convocação para assinatura do contrato obedecerá à ordem de classificação dos candidatos e dar-se-á com apresentação do candidato;

12.2 A contratação será como prestação de serviços na forma da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

12.3 Estão incluídos na contraprestação os valores de impostos e contribuições que serão retidos pela contratante no ato de pagamento.

### 13.0 CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

13.1 As datas de realização das inscrições, das etapas de seleção e da divulgação dos resultados constam do quadro seguinte:

ETAPA	DATA
Inscrições	03/01/2022 a 17/01/2022
Análise de currículos e entrevista com responsável do setor	18/01/2022 a 19/01/2022
Divulgação do resultado	20 de janeiro 2022
Fase recursal	21 e 24 de janeiro de 2022
Resultado final	27/01/2022
Contratação	28/01/2022 a 31/01/2022
Início das atividades	01/02/2022

### 14.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo de seleção contidas neste edital;

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas do processo seletivo;

14.3 O candidato que queira receber maiores informações sobre o Programa e este processo seletivo poderá entrar em contato com a equipe de coordenação do programa pelo telefone (35) 3424-3000 e 3424-1337;

14.4 Este processo terá validade de 12 (doze) meses conforme edital, a contar da divulgação do resultado.

14.5 Os candidatos aprovados fora do número de vagas comporão cadastro de reserva, podendo ser convocados na ordem de classificação, durante o prazo de vigência do processo seletivo.

14.6 Os casos omissões neste edital serão resolvidos pela coordenação do programa no município.

14.7 O resultado final deste processo de seleção será homologado.

Congonhal, 03 de janeiro de 2022.



**Moises Ferreira Vaz**  
Prefeito Municipal