



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
Superintendência Regional de Meio Ambiente Triângulo Mineiro  
Diretoria Regional de Administração e Finanças  
Núcleo de Apoio Operacional

## **OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO**

- **02 vagas** para o período da manhã (de 08 às 12h), sendo 01 vaga remunerada e 01 vaga não remunerada;
- **02 vagas** não remuneradas para o período da tarde (de 13h às 17h);

**Local:** Superintendência Regional de Meio Ambiente Triângulo Mineiro

**Carga horária:** 20h semanais / 4h diárias

**Benefícios oferecidos (para a vaga remunerada):** Bolsa de R\$ 652,16 mensais + R\$ 9,00 por dia trabalhado (até o limite de R\$ 189,00/mês) referente ao vale-transporte e seguro contra acidentes pessoais

*\*É dada preferência aos estudantes que ocupam as vagas não remuneradas para ocuparem as vagas remuneradas que surgirem e também é oferecido o seguro contra acidentes pessoais.*

**Público-alvo:** Estudantes de cursos da área de Meio Ambiente (Ciências Biológicas, Geografia e Engenharias) e área de gestão administrativa (Administração e afins).

Atividades a serem desenvolvidas:

- ✓ Digitalização de processos de Licenciamento Ambiental e Outorgas, fazendo toda análise/conferência dos documentos anexados no processo, tanto da regularização ambiental quanto dos recursos hídricos;
- ✓ Auxiliar no Protocolo de documentos diversos que dão entrada na Superintendência Regional de Meio Ambiente, fazendo análise do tipo de documento, verificando se é documento vinculado à licenciamento, à outorga, ou outra atividade vinculada ao Instituto Estadual de Florestas ou Instituto Mineiro de Gestão das Águas, bem como fazer encaminhamento corretamente ao setor responsável;
- ✓ Formalização de processos de outorgas;
- ✓ Auxiliar no atendimento ao público prestando orientação e retirando dúvidas quanto ao licenciamento ambiental e recursos hídricos;
- ✓ Auxiliar no Protocolo de documentos diversos recebidos via Correios por correspondências e malotes, sendo responsável pelo registro em sistema e encaminhamento ao setor responsável;
- ✓ Cooperar na organização de arquivos de processos Licenciamento Ambiental e Outorgas;
- ✓ Cooperar na análise dos requerimentos de licenciamento ambiental e de outorgas, constantes de projetos apresentados junto aos processos;
- ✓ Sempre que possível, acompanhar as atividades de visitas e vistorias em empreendimentos.

**Interessados favor encaminhar currículo para [supram.tm@meioambiente.mg.gov.br](mailto:supram.tm@meioambiente.mg.gov.br) ou entrar em contato através dos telefones (34) 3088-6400 e/ou 3088-6401.**