



# PREFEITURA ITABIRITO

EDITAL 015/2021

## SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

A Prefeitura Municipal de Itabirito, por meio do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, resolve realizar a Seleção Pública para contratação de estagiários dos cursos de **Administração, Ciências Contábeis e/ou Economia, Arquitetura e Urbanismo e Direito**, sob a égide das normas constantes na Lei Federal nº 11.788/08 e do Decreto Municipal nº 8.689, de 28 de setembro de 2009 e suas alterações.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Poderão participar da Seleção Pública:

a) Estudantes maiores de 18 anos, no ato da inscrição, e que estiverem matriculados no curso constante no Anexo II deste edital;

b) Candidatos que não tenham contrato de estágio remunerado com outro local;

c) Candidatos que não tenham estagiado na Prefeitura Municipal de Itabirito no curso ofertado por este edital, por período igual ou superior a dois anos.

1.2. A Seleção Pública será executada e acompanhada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itabirito.

1.3. A carga horária para a realização do estágio é de 30 (trinta) horas semanais, com jornada diária de 06 (seis) horas.

1.4. O estagiário fará jus ao recebimento de bolsa-estágio que, atualmente, possui o valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) e, também, de auxílio transporte, em pecúnia, em quantia equivalente a 10% (dez por cento) do valor da bolsa-estágio, sendo este o valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais), totalizando R\$ 1.210,00 (um mil duzentos e dez reais).

1.5. A participação na presente Seleção pública é aberta aos estudantes do curso relacionado no Anexo II deste edital, sendo que a admissão do estudante aprovado está condicionada ao cumprimento do requisito acadêmico, no ato da inscrição.

### 2. DAS VAGAS E DO CURSO

2.1. A Seleção Pública é destinada ao provimento da(s) vaga(s) que surgir (em) na Secretaria Municipal de Administração durante o seu período de validade.

2.2. O número de vagas, bem como a descrição das atividades executadas pelo estudante do curso está disponível no Anexo II deste Edital.





# PREFEITURA ITABIRITO

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas no período **de 18/10/2021 a 03/11/2021**, através do site [www.itabirito.mg.gov.br](http://www.itabirito.mg.gov.br).
- 3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá enviar seu comprovante de matrícula atualizado.
- 3.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como por via postal ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 3.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 3.5. A Prefeitura Municipal de Itabirito exime-se da responsabilidade sobre quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pelo estudante na Ficha de Inscrição.
- 3.6. A Ficha de Inscrição é intransferível.

## 4. DA SELEÇÃO

- 4.1. A Seleção Pública para preenchimento das vagas de estágio para Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itabirito que vierem a surgir, durante o prazo de validade do certame, será composta por Dinâmica de Grupo e Avaliação Psicológica.
  - 4.1.1. A Dinâmica de Grupo e Avaliação Psicológica acontecerão no mesmo dia e serão de caráter eliminatório e classificatório.
  - 4.2.1. A Dinâmica de Grupo e a Avaliação Psicológica acontecerão nos dias **08, 09 e 10 de novembro de 2021**.
  - 4.2.2. Os horários e o local para realização da Dinâmica de Grupo e Avaliação Psicológica serão divulgados no dia **05 de novembro de 2021**, no site oficial da Prefeitura Municipal de Itabirito e no quadro de publicação do Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itabirito localizado na Avenida Queiroz Júnior, nº 635, Praia.
  - 4.2.3. Em nenhuma hipótese será permitido ao estudante prestar as etapas fora da data, do horário estabelecido ou do local determinado.
- 4.3. Os estudantes deverão comparecer ao local designado para a realização da dinâmica e avaliação psicológica com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário fixado para o seu início, sendo obrigatório o uso de máscaras para ingresso ao local e durante todo o processo.
- 4.4. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade oficial com foto, que permita a identificação segura do candidato, para a realização da Dinâmica de Grupo e Avaliação Psicológica.







## PREFEITURA ITABIRITO

4.4.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto) física ou digital.

4.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.5. Não será admitido o ingresso do estudante no local de realização da Seleção Pública após o horário fixado para seu início.

4.6. O estudante somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio.

4.7. As etapas serão realizadas sem consulta a qualquer material, não sendo permitida, durante sua realização, a utilização de aparelhos eletrônicos (beep, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, palmtop, notebook, receptor, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio do tipo databank, gravador, pager, etc.

4.8. Não haverá segunda chamada para a realização da Dinâmica de Grupo ou Avaliação Psicológica. O não comparecimento implicará a eliminação automática do estudante.

4.9. Será eliminado o estudante que:

- a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- b) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- c) portar arma no local de realização das provas, ainda que de posse de documento de licença para o respectivo porte;
- d) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações que não forem fornecidos pelos orientadores/ aplicadores da Dinâmica de Grupo ou Avaliação Psicológica;
- e) deixar de entregar a Folha de Respostas da Dinâmica de Grupo e/ ou Avaliação Psicológica, findo o prazo limite para realização destes.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. Os classificados serão convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública, à medida que surgirem vagas, seguindo-se a ordem de classificação.

5.2. A classificação final será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Itabirito e no quadro de publicação do Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itabirito localizado na Avenida Queiroz Júnior, nº 635, Praia.





# PREFEITURA ITABIRITO

## 6. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

6.1. Caberá interposição de recurso fundamentado apresentado ao Departamento de Recursos Humanos contra o resultado preliminar da Dinâmica de Grupo e Avaliação Psicológica.

6.2. Os prazos, tanto para a interposição dos recursos, quanto para avaliação dos mesmos pelo Departamento de Recursos Humanos, serão os descritos no cronograma deste certame (Anexo I deste edital).

6.4. Os recursos deverão ser enviados on-line no site [www.itabirito.mg.gov.br](http://www.itabirito.mg.gov.br).

6.5. Não serão conhecidos os recursos:

- a) interpostos coletivamente;
- b) em face de terceiros;
- c) sem a devida fundamentação;
- d) intempestivos.

6.6. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento dos recursos a que se refere este Capítulo será divulgada no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Itabirito e no quadro de publicação do Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itabirito localizado Avenida Queiroz Júnior, nº 635 – Praia, conforme cronograma.

6.7. A decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

6.8. Após a divulgação de que trata o item 6.6, a fundamentação da decisão sobre os recursos ficará disponível para consulta individualizada do estudante no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itabirito localizada na Avenida Queiroz Júnior, nº 620, 2º Andar, Praia, até 03 (três) dias úteis após a divulgação do Resultado Final desta Seleção Pública.

## 7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. O preenchimento das vagas existentes e das que surgirem durante o período de validade da Seleção Pública será realizado de acordo com a ordem de classificação.

7.2. A convocação para o preenchimento das vagas de estágio na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itabirito será realizada mediante e-mail, além de divulgação no site oficial da Prefeitura Municipal de Itabirito e no quadro de publicação do Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itabirito localizado na Avenida Queiroz Júnior, nº 635, Praia.

7.3. Após ser convocado, o estudante deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itabirito localizado na Avenida Queiroz Júnior, nº 620, 2º Andar, Praia, na data especificada no Documento Oficial de Convocação, com a documentação necessária para o ingresso nas atividades de estágio, sendo tais documentos, os seguintes:

- a) 2 fotos 3x4 (recente e colorida);





# PREFEITURA ITABIRITO

- b) Cópia da carteira de identidade com data de emissão;
- c) Cópia da carteira de trabalho (folha da foto e verso);
- d) Cópia do título de eleitor;
- e) Cópia do CPF;
- f) Cópia do certificado de reservista ou alistamento militar (para candidatos do sexo masculino);
- g) Cópia do PIS/PASEP com data de emissão;
- h) Cópia da certidão de nascimento ou casamento, considerando o estado civil;
- i) Declaração Escolar (original e atualizada) contendo informação sobre matrícula, frequência regular, média de aproveitamento, período em andamento e a duração do curso;
- j) Cópia do comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz, telefone, etc.)
- k) Atestado de Bons Antecedentes atualizado.

7.4. Será eliminado da Seleção Pública o estudante que se recusar a observar as condições estipuladas pelo presente edital.

7.5. Durante o período de validade da Seleção Pública, o estudante aprovado deverá manter seus dados cadastrais (e-mail, telefone, endereço, etc.) atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos, através do e-mail [recrutamento@pmi.mg.gov.br](mailto:recrutamento@pmi.mg.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do estudante os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados pessoais.

## 8. DA CONDIÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES

8.1. O estudante aprovado na Seleção Pública e convocado para preencher a vaga ingressará no Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Itabirito por meio de celebração de Termo de Compromisso de Estágio, no qual estarão estabelecidas as condições para a realização do estágio, nos termos do Decreto Municipal nº 8689/2009.

## 9. DA VALIDADE DA SELEÇÃO PÚBLICA

9.1. A Seleção Pública terá validade de 01 (um) ano a partir da divulgação do resultado, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura Municipal de Itabirito.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Todas as divulgações oficiais referentes à Seleção Pública serão feitas no site oficial da Prefeitura Municipal de Itabirito e no quadro de publicação do Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itabirito localizado na Avenida Queiroz Júnior, nº 635, Praia.

10.2. É vedada a realização de estágio não-obrigatório por estudante que possua vínculo profissional ou de estágio com a Prefeitura Municipal de Itabirito.





# PREFEITURA ITABIRITO

10.3. A inscrição do estudante implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras da Seleção Pública, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

10.4. A realização do estágio não estabelece vínculo empregatício do estudante com a Prefeitura Municipal de Itabirito.

10.5. O acompanhamento da divulgação deste Edital e de comunicados relacionados à Seleção Pública é de responsabilidade exclusiva do estudante.

10.6. Não será aceita apresentação de documentos ou a interposição de recursos por outros meios que não os especificados neste Edital.

10.7. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os estudantes, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos ou documentos após as datas e em desacordo com as formas estabelecidas neste Edital.

10.8. A comprovação da tempestividade da apresentação de documentos e de recursos será feita pela data do registro.

10.9. Os recursos deverão ser apresentados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição durante ou após os prazos estabelecidos neste Edital.

10.10. Informações e orientações referentes à Seleção Pública poderão ser obtidas através do telefone (31) 3561-3227 e (31) 97554-0851.

10.11. A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexatidão de dados ou falsidade de qualquer declaração implicará, ainda que finalizada esta Seleção Pública, a anulação da inscrição do estudante, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

10.12. As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos.

Itabirito, 14 de outubro de 2021.

**José Bernardo de Paula**  
**Secretário Municipal de Administração**





# PREFEITURA ITABIRITO

EDITAL 015/2021

## SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

### ANEXO I

#### CRONOGRAMA DO CERTAME

<b>EVENTO</b>	<b>PERÍODO</b>
Inscrições	18/10/2021 a 03/11/2021
Divulgação do Enturramento para Dinâmica de Grupo e Avaliação Psicológica	05/11/2021
Dinâmica de Grupo e Avaliação Psicológica	08/11/2021, 09/11/2021 e 10/11/2021







# PREFEITURA ITABIRITO

EDITAL 015/2021

## SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

### ANEXO II

#### QUANTITATIVO DE VAGAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CURSO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Administração, Ciências Contábeis e/ ou Economia	02	Cursar entre 40% e 80% da carga horária total do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arquivar e emitir processos e documentos;</li><li>• Autuar processos administrativos;</li><li>• Auxiliar no atendimento de telefone e pessoas;</li><li>• Emitir requisições;</li><li>• Organização de arquivo;</li><li>• Realizar serviços junto ao Almoxarifado e Arquivo;</li><li>• Auxiliar no atendimento às solicitações de cópias processuais e cargas;</li><li>• Auxilia na elaboração de análises financeiras;</li><li>• Auxiliar nos estudos de impactos econômicos e financeiros;</li><li>• Elaborar documentos administrativos.</li><li>• Auxiliar nas reuniões e eventos locais;</li><li>• Participar de rotinas da unidade de trabalho.</li></ul>
Arquitetura e Urbanismo	02	Cursar entre 40% e 80% da carga horária total do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar projetos arquitetônicos;</li><li>• Auxiliar nas vistorias em obras;</li><li>• Auxiliar no despacho e liberação de documentação;</li><li>• Auxiliar no desenvolvimento de projetos;</li><li>• Emitir e tramitar requisições;</li><li>• Organizar arquivos;</li><li>• Auxiliar nas reuniões e eventos locais;</li><li>• Participar de rotinas da unidade de trabalho.</li></ul>
Direito	02	Cursar entre 50% e 80 % da carga horária total do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar na elaboração de documentos com despachos, ofícios e minutas;</li><li>• Promover atos de movimentação processual, quando for preciso;</li><li>• Auxiliar no arquivamento de documentos,</li><li>• Auxiliar no atendimento de telefone e pessoas;</li><li>• Emitir e tramitar requisições;</li><li>• Organizar arquivos;</li><li>• Auxiliar nas reuniões e eventos locais;</li><li>• Participar de rotinas da unidade de trabalho.</li></ul>








# PREFEITURA ITABIRITO

EDITAL 015/2021

## SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

### ANEXO III

### FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSO

 <b>PREFEITURA DE ITABIRITO</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO	SRSE
	Secretaria Municipal de Administração <b>Departamento de Recursos Humanos</b> Solicitação de recurso para Seleção de Estágio	__/__/__

SOLICITAÇÃO DE RECURSO CONTRA: \_\_\_\_\_

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

#### 2. À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Como candidato à vaga de estágio de \_\_\_\_\_,  
solicito a revisão \_\_\_\_\_.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato