



**Prefeitura Municipal de Maria da Fé
Minas Gerais**

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 06/2021

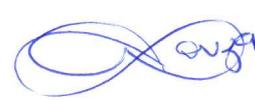
Portaria nº 59, de 19 de março de 2021

A Comissão Municipal nomeada pela Portaria nº 59/2021 para condução dos trabalhos do Processo Seletivo nº 06/2021 para admissão de estagiário(a), não remunerado(a), do Curso de Secretariado Executivo (Bacharelado) torna público a prorrogação do prazo de inscrição Item 3.2 do Edital que passa a ser a seguinte redação:

3.2. As inscrições estarão disponíveis do **dia 22 de março a 9 de abril de 2021** considerando como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período.

Maria da Fé, 30 de março de 2021


JOSE CLÊNIO RIBEIRO MENDES


ANA LUCIA DE SOUZA


PAULO RAUL RIBEIRO DA SILVA



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE ESTAGIÁRIOS DO CURSO DE SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A) - BACHALERADO

PROCESSO SELETIVO Nº 006/2021

O Município de Maria da Fé/MG, representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL, SR ADILSON DOS SANTOS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, com respaldo na Lei Municipal nº 1.619/2020 e Decreto Municipal nº 4.144/2021 ambos com fundamento na Lei Federal nº 11.788/2008, torna pública a abertura de procedimento seletivo para recrutamento de estagiário, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente procedimento seletivo será regido por este Edital e seus anexos.
- 1.2. O procedimento seletivo destina-se ao preenchimento de **01 (uma) vaga** de estágio não obrigatório ou obrigatório, **que não será remunerado**, aos estudantes de nível superior de graduação do curso de **SECRETARIADO EXECUTIVO BACHALERADO**, cursando do 6º (sexto) ao 10º período, durante o prazo de validade deste certame.
- 1.3. O certame terá validade de 6 (seis) meses, a contar da publicação da lista de classificação final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 1.4. Poderá participar do procedimento seletivo o estudante com idade mínima de 16 (dezesesseis) anos, desde que, quando da contratação, esteja regularmente matriculado e com frequência efetiva no curso de Secretariado Executivo Bacharelado de ensino públicos e particulares, devidamente inscrites no Ministério da Educação (MEC).

2. DO ESTÁGIO

- 2.1. O estudante de nível superior do curso de graduação terá carga horária de 6 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais.
- 2.2. O estagiário não fará jus ao recebimento de auxílio-transporte conforme dispõe o §2º art. 5º da Lei nº 1.619/2020.
- 2.3. O estagiário deverá apresentar contrato de apólice de seguro contra acidentes pessoais, em caso de morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente e em caso de despesas médico-hospitalares, que porventura ocorram durante a realização do estágio e nos termos previstos na apólice de seguro contratada.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser efetuadas exclusivamente no 2º andar da Prefeitura Municipal de Maria da Fé/MG, situada a Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro.
- 3.2. **As inscrições estarão disponíveis do dia 22 de março a 2 de abril de 2021** considerando como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período.



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



3.3. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado a critério da Administração.

3.4. Somente serão processadas as inscrições preenchidas em consonância com o estabelecido no presente Edital, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, podendo o município, na forma da lei, excluir do procedimento seletivo o candidato que fornecer dados inverídicos.

3.5. O candidato que efetivar mais de uma inscrição, terá somente a última inscrição validada.

3.6. Serão indeferidas as inscrições de candidatos, cujo curso não guarde qualquer relação com a área de atuação da vaga ofertada, em conformidade com o presente Edital.

4. DA SELEÇÃO

4.1. O processo de seleção compreenderá avaliação do aproveitamento escolar, estágios não obrigatórios e atividades extracurriculares;

4.2. A classificação considerará os candidatos que obtiverem maior pontuação e os critérios de avaliação e pontos serão assim distribuídos:

	PONTOS
Maior média de notas no semestre anterior	4
Estágio Curricular – maior carga horária cumprida (parâmetro 400h)	2
Atividades Extracurriculares – carga horária acima de 20h até 100h (parâmetro 100h)	2
Experiência curricular e extracurricular na administração pública – maior carga horária (parâmetro 100h)	2

4.3. O Edital de Classificação dos candidatos será publicado contendo a ordem de classificação, o nome completo do(a) candidato(a) e a nota final na primeira e segunda fase.

4.4. Fica estabelecido como critério de desempate a comprovação a frequência escolar.

4.5. Será aplicada cálculo proporcional para atribuição de pontos tendo como base o parâmetro adotado para cada critério.

5. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

5.1. Matrícula e frequência regular do educando em curso presencial, atestadas pela instituição de ensino.

5.2. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

5.3. Estrita correlação do nível da vaga de estágio não obrigatório com a modalidade, a área e o nível de ensino cursado pelo candidato ao estágio.

5.4. Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino.

6. DO CHAMAMENTO PARA ADMISSÃO

6.1. O Gabinete do Prefeito é a unidade requisitante do procedimento seletivo e será responsável pelo chamamento para admissão do candidato aprovado, obedecida a ordem de classificação, através de convocação escrita e assinada pelo candidato no momento da inscrição.



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



6.1.1. É de responsabilidade do candidato fornecer, no ato da inscrição, no campo apropriado, e endereço do correio eletrônico (e-mail) válido, o qual será utilizado para o chamamento e assinatura do Termo de Convocação e do Compromisso de Estágio.

6.1.2. É de responsabilidade do candidato comunicar à unidade requisitante do procedimento seletivo, a alteração dos dados de contato (correio eletrônico, endereço residencial, telefone fixo, telefone celular), sob pena de desclassificação do certame decorrente do não atendimento ao chamamento formulado por meio dos citados endereços e telefones.

6.2. Será desclassificado do procedimento seletivo o estudante que:

6.2.1. Não for localizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, em decorrência de correio eletrônico (e-mail) ou telefone desatualizados, incorretos ou incompletos;

6.2.2. Deixar de comparecer ao chamamento;

6.2.3. Se recusar a iniciar o estágio na data, local, horário e demais condições estipuladas no termo de compromisso de estágio;

6.2.4. Desistir formalmente do estágio.

6.3. Quando do atendimento ao chamamento para admissão, para a assinatura do termo de compromisso de estágio, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

6.3.1. Declaração original de matrícula e frequência, aceita somente no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão.

6.3.2. Cópia do RG e do CPF.

6.3.3. Cópia do comprovante de residência.

6.3.4. Certidão negativa de antecedentes criminais, excetuando-se para os menores de 18 anos. As certidões devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição (somente Ofícios Distribuidores) sobre o domicílio do estudante, sendo aceitas somente no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão.

6.4. A não apresentação de qualquer um dos documentos relacionados no item anterior ou incompatibilidade desses com as informações prestadas no formulário de inscrição levará à eliminação do candidato do procedimento seletivo.

6.5. Constatada a incompatibilidade entre os horários de estágio e das aulas, o candidato será desclassificado.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O procedimento seletivo de que trata este Edital poderá ser aproveitado por outra unidade, respeitada a ordem de classificação final, desde que as atividades a serem desempenhadas sejam correlatas às vagas ofertadas no presente procedimento. Os candidatos desde já ficam cientes de que poderão ser contratados para unidade diversa à que deu origem ao procedimento e que sua discordância com esta cláusula implicará em eliminação.



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais



www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br

7.1.1. O cadastro de outras unidades para aproveitamento de procedimento seletivo só poderá ser realizado junto ao município mediante autorização explícita e nominal da Unidade que realizou o referido procedimento.

7.2. A realização de estágio não criará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e o município de Maria da Fé/MG.

7.3. Não poderão ser admitidos os candidatos que realizam estágio em outro órgão público ou empresa privada, salvo se houver prévio desligamento.

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, os editais e os comunicados referentes a este procedimento seletivo que sejam publicados no sítio eletrônico do município de Maria da Fé/MG.

7.5. A aprovação e classificação geram ao candidato apenas a expectativa de contratação. O Município de Maria da Fé se reserva o direito de proceder o aumento de vagas ofertadas com aproveitamento do mesmo Edital para atender às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

7.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal para execução do Edital de Chamamento nº 006/2021.

Prefeitura de Maria da Fé, 19 de março de 2021.

JOSÉ CLÊNIO RIBEIRO MENDES

PAULO RAUL RIBEIRO DA SILVA

ANA LUCIA DE SOUZA