



Publicações Prefeitura de Mariana

Processo Seletivo: Editais

EDITAL Nº 001/2017

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTÁGIO NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR NO MUNICÍPIO DE MARIANA

A Prefeitura Municipal de Mariana, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, com fundamento no Decreto Nº 9.013 de 25 de Agosto de 2017, torna público que realizará entre os dias 29 de Agosto a 04 de Setembro de 2017, inscrições para preenchimento de 12 (onze) vagas mais cadastro reserva (CR), conforme disposto no item 1.1.

ITEM 1. Das inscrições:

Os interessados deverão no período de 29/08/2017 a 04/09/2017, comparecer de 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:30 no Departamento de Protocolo e Arquivo, localizado na Praça JK s/n, Centro, Mariana-Minas Gerais, munidos da documentação relacionado no item 1.3 deste edital, para protocolar requerimento de estágio.

***Não serão protocolados requerimentos realizados após o prazo estabelecido neste item. Serão aceitas inscrições para todas as áreas citadas abaixo e a título de cadastro de reserva. A seleção terá validade até janeiro de 2018, podendo ser convocado o candidato até a data limite.**

ITEM 1.1. Das Vagas: As vagas serão distribuídas conforme quadro abaixo:

CURSO	NÍVEL	NÚMERO DE VAGAS
Administração	Superior	02 + CR*
Agronomia	Superior	CR*
Arquitetura e Urbanismo	Superior	CR*
Ciências Contábeis	Superior	01 + CR*
Ciências Econômicas	Superior	CR*
Direito	Superior	01+ CR*

Educação Física	Superior	CR*
Engenharia Ambiental	Superior	CR*
Engenharia Civil	Superior	CR*
Engenharia de Minas	Superior	01 + CR*
Engenharia de Produção	Superior	01
História	Superior	02 + CR*
Jornalismo	Superior	03 + CR*
Logística Empresarial	Superior	CR*
Medicina Veterinária	Superior	CR*
Nutrição	Superior	CR*
Turismo	Superior	01 + CR*
Técnico em Administração	Técnico	CR*
Técnico em Meio Ambiente	Técnico	CR*

*Cadastro de Reserva

1.2 Requisitos mínimos exigidos: Estar devidamente matriculado em uma das instituições conveniadas com o município de Mariana elencadas no item 9.

1.3 Documentação exigida: Cópia da carteira de identidade e do CPF, cópia do comprovante de endereço residencial, declaração original da instituição de ensino que contenha o nome, a regularidade da matrícula e o período/módulo do aluno e currículo conforme disposições do item 5.1.

ITEM 2. Funções: Desenvolver atividades correlatas à formação, bem como, auxiliar na busca de soluções para as demandas da Secretaria.

ITEM 3. Carga horária: Mínimo de 20 horas semanais e máximo de 30 horas semanais, conforme acordo realizado entre o estagiário e a Secretaria para atendimento das necessidades desta.

ITEM 4. Remuneração: O candidato selecionado para estágio não obrigatório receberá a título de Bolsa de Estudo os valores de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) - para o Nível Superior e R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) - para o Nível Técnico, além de Auxílio Transporte nos casos em que residir há pelo menos dois quilômetros da respectiva unidade de lotação.

Para o estágio obrigatório é facultativa a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação, auxílio transporte e outros benefícios, sendo somente compulsória a contratação de seguro contra acidentes pessoais, nos termos do artigo 9º, inciso IV e artigo 12 da Lei Federal nº 11.788/2008.

ITEM 5. Do período de estágio: A duração do estágio será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por até 02 (dois) anos, de acordo com a Lei de Estágio (Lei nº 11.788/08).

ITEM 6. Das etapas do processo seletivo:

6.1 Análise de currículo: dados pessoais; formação acadêmica; projetos já desenvolvidos; possíveis experiências profissionais; documentos que comprovem as informações prestadas no currículo e outros dados relevantes em consonância com os requisitos pedidos.

***Os currículos serão avaliados segundo adequação aos requisitos mínimos exigidos, explicitados neste item. Os candidatos aprovados na etapa de análise de currículo serão**

contatados no telefone informado no requerimento.

6.2 Entrevista: A lista com o nome, data e hora das entrevistas, será divulgada no site da <http://www.mariana.mg.gov.br/> no dia 11/09/2017. A entrevista será individual e consistirá em aferir o conhecimento do candidato na área pleiteada bem como o fornecimento de informações contidas em seu currículo, dentre outras informações necessárias.

6.2.1 Os candidatos deverão comparecer na data e no horário da realização das entrevistas, munidos de documento de identidade oficial com foto.

6.3 O candidato que não comparecer a alguma das etapas de seleção estará automaticamente eliminado do processo.

6.4 Cadastro de Reserva: Os candidatos não selecionados para a entrevista formarão cadastro reserva e poderão ser convocados a qualquer momento, a critério da Administração, através do telefone constante no requerimento, até a abertura do próximo edital de estágio no mês de fevereiro do ano de 2018.

ITEM 7 - Da convocação e da contratação

7.1 O Candidato aprovado será convocado para contratação por meio de publicação no diário oficial do Município, obedecendo-se a ordem de classificação ao longo da validade da presente seleção e de acordo com o quadro de vagas constantes no item 1.1 e a necessidade da administração pública;

1. O candidato convocado poderá desistir da vaga definitivamente ou temporariamente. No caso de desistência temporária, o candidato poderá renunciar a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de validade desse processo seletivo.

ITEM 8 - Das disposições Finais:

8.1 A aprovação no processo seletivo não gera direito à contratação, podendo ser realizada ou não, segundo a necessidade, conveniência e oportunidade, a critério do Município e observada a disponibilidade orçamentária e de vagas.

8.2 Os servidores do quadro efetivo do Município, interessados em estagiar nesta instituição deverão participar desta seleção pública;

8.3 O estagiário servidor não fará jus à bolsa estágio e ao auxílio transporte e poderá cumprir jornada mínima de 04 (quatro) horas semanais, observado o disposto no artigo 115 da LC 005/2001.

8.4 As informações prestadas pelos candidatos são de sua inteira responsabilidade, dispondo o Município de Mariana do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

ITEM 9 . Relação das Instituições conveniadas:

ADJETIVO/CETEP - Centro Técnico de Ensino Profissional;

CEUMA - Associação de Ensino Superior;

Centro de Ensino Superior de Conselheiro Lafaiete;

Centro Universitário UNISEB- Polo Mariana;

Colégio Técnico Inconfidentes Alvares Maciel;

CONNECT - UNINTER;

Escola Estadual Técnico Industrial Professor Fontes;

Ensino Técnico Eurípedes Barsanulfo LTDA;

Escola Técnica José Rodrigues da Silva;

Faculdade ADJETIVO - CETEP LTDA;

Faculdade Presidente Antônio Carlos de Conselheiro Lafaiete;

Faculdade Presidente Antônio Carlos de Mariana - UNIPAC;

Faculdade Santa Rita - FASAR;

FAMA / FEMAR;

Fundação FEAD MINAS;

Fundação José Bonifácio Lafayette de Andrade - FUNJOB;

FUNPAC - Ponte Nova;

Instituto Cultural Newton Paiva Ferreira

Instituto de Ensino Superior Pitágoras;

Instituto Federal de Minas Gerais - IFMG - Campus Ouro Branco;

Instituto Federal de Minas Gerais - IFMG - Campus Ouro Preto;

Instituto Metodista Izabela Hendrix;

União de Ensino Superior de Viçosa - UNIVIÇOSA;

Universidade Católica de Minas Gerais - PUC Minas;

Universidade de Uberaba - UNIUBE;

Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP;

Universidade Federal Vale do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM;

Universidade FUMEC;

Universidade Salgado de Oliveira - UNIVERSO - ASOEC;

Informações: (31) 3557 9087 / 3557 9061 - Secretaria Municipal de Administração.

Júlio César Vasconcelos
Secretário de Administração e Desenvolvimento Econômico