



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS**  
**EDITAL Nº 03/2024**

O Prefeito Municipal de Dores de Guanhanes, Estado de Minas Gerais, sob a égide da Lei Federal Nº11.788/2008 e Lei Municipal Nº. 231/2013 e alterações posteriores, tornam público pelo presente Edital para seleção de estagiários do Ensino Médio para atuar nas diversas áreas da Administração Pública Municipal, o período de inscrições para seleção de candidatos interessados em concorrerem à vaga para estágio, conforme dispõe o presente Edital.

**1. DO OBJETIVO**

**1.1.** O programa de estágio do Município de Dores de Guanhanes, tem por objetivo o desenvolvimento profissional dos estudantes através de sua inserção em atividades na área administrativa, buscando definir uma proposta saudável e produtiva de ocupação visando o aprendizado de trabalho.

**2. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

**2.1.** Os candidatos selecionados pela instituição através da melhor nota e que mantiverem o interesse em concorrer a vaga, deverão efetuar sua inscrição, no período de **19 de fevereiro de 2024 ao dia 22 de fevereiro de 2024, das 07:30 às 10:30 e de 13:00 às 16:00 horas, no prédio da Prefeitura Municipal, na Secretaria de Administração**, de modo a anexar todos os documentos relacionados no item “5” do presente Edital;

**2.2.** Não será cobrada taxa de inscrição dos candidatos.

**3. DOS REQUISITOS DO CANDIDATO**

**3.1.** O candidato deve ter concluído o 2º ano do Ensino Médio, no ano de 2023, e ser indicado pela instituição de ensino conveniada através do critério de melhor nota.

**3.2.** Ter disponibilidade para dedicação mínima de acordo com a carga horária da vaga de estágio pretendida;



#### **4. DAS VAGAS**

**4.1.** Serão oferecidas 02 (duas) vagas de estágio, sendo essas para os candidatos que concluíram o segundo (2º) ano do Ensino Médio em 2023. As vagas destinam-se para os candidatos que obtiverem a melhor nota.

**4.2.** A carga horária a ser desempenhada pelos estagiários será de 20 (vinte) horas semanais, devendo ser respeitado o horário de estudo, conforme prevê a Lei Federal Nº11.788/2008 e Lei 231/2013 e alterações posteriores.

**4.2.** A formalização do termo de compromisso deverá ser precedida de formalização de convênio, ou ajuste similar, entre a instituição de ensino e o Município, visando a concessão/realização de estágios.

#### **5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO**

**5.1.** Ficha de inscrição preenchida (ANEXO I);

**5.2.** Cópia do CPF e Documento de Identificação com foto (RG) – Ou carteira de motorista

**5.3.** Declaração de comprovante de matrícula atualizada e compatível com o estágio pretendido;

**5.4.** Currículo detalhado do candidato;

**5.5.** Para avaliação curricular o candidato deverá ainda encaminhar, **caso possua**, documentos que comprovem as atividades extracurriculares, cursos de extensão, participação em seminários, palestras e encontros.

#### **6. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

**6.1.** As atividades administrativas serão desempenhadas junto às Secretarias Municipais e de acordo as atribuições do cargo conforme descrito abaixo;

I — Realizar serviços administrativos de natureza básica e outras tarefas similares de apoio para atender as necessidades burocráticas, mantendo o sigilo de suas atribuições, auxiliando sempre que for solicitado pelo Coordenador do Estágio;

II - Operar equipamentos de escritório como telefone, computadores, máquinas de xerox e outros;

III — Receber e postar correspondências;

IV — Digitar textos, planilhas e outros



documentos;

V - Arquivar documentos diversos; e

VI — Realizar outras atividades compatíveis com as demandas do respectivo setor de estágio.

## **7. DO VALOR DA BOLSA DE ESTUDOS**

**7.1.** A bolsa auxílio paga através de transação bancária diretamente em favor do estagiário contratado, mensalmente, no valor de R\$ 707,00 (setecentos e sete reais) a título de bolsa auxílio pela prestação do estágio, conforme disposto no Artigo 1º, da Lei Nº. 079/2022;

## **8. DA JORNADA DE ATIVIDADE**

**8.1.** A jornada de atividade em estágio será compatível com as atividades acadêmicas, não podendo ultrapassar 5 (cinco) horas diárias e 4 (quatro) dias por semana, somando 20 (vinte) horas semanais.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**9.1.** O processo Seletivo será realizado em 2 (duas) fases;

**1ª Fase** – Indicação pela Instituição Conveniada, sendo considerada a média global das notas do 1º, 2º, 3º e 4º bimestre dos alunos;

**2ª Fase** – Entrevista;

**9.2.** A divulgação dos Candidatos inscritos será no dia **23 de fevereiro de 2024** conforme cronograma **Anexo III**.

**9.3.** As entrevistas serão realizadas no dia **26 de fevereiro de 2024** (2ª fase) conforme cronograma **Anexo III**.

**9.4.** Será considerado aprovado o candidato que alcançar o mínimo de 60 pontos na Pontuação Final (PF) conforme **Anexo V**.

### **9.5. Da Entrevista**

a. A Entrevista – 2ª fase consistirá na avaliação do perfil profissional e pessoal do candidato conforme descrito no **Anexo IV**, a qual fará a verificação se o mesmo atende ou não as qualificações para o estágio.

b. A entrevista será por ordem alfabética



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES  
CNPJ: 18307413000189

- c. A entrevista será realizada pela Secretária de Administração, através de perguntas elaboradas dentro do contexto conforme modelo do anexo IV. A entrevista será no horário de 13:00 horas às 16:00 horas, no dia 26 de fevereiro de 2024 no prédio da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhanes localizado à Rua Castro Alves, 29, Centro.
- d. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da entrevista como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à entrevista, por qualquer que seja o motivo, caracterizara desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- e. Os candidatos serão avaliados conforme modelo anexo IV que segue:

Avaliação de perfil do candidato:					
0pts (não atende)		50pts (atende parcialmente)		70pts (atende)	
Entrevista	Critérios	Valor unitário	Valor máximo		
	Fluência verbal	10	20		
	Comunicação Comportamental	10	20		
	Conhecimentos	10	30		
	Grau de interesse/motivação	10	30		

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**10.1.** A pontuação para classificação final dos candidatos será a soma dos resultados das etapas, utilizando-se da seguinte fórmula:  $PF$  (Pontuação final) =  $(MNI + ET)$ ; ( $MNI$  = Media das Notas de Indicação;  $ET$  = Entrevista). Sendo considerado aprovado o candidato que alcançar o mínimo de 60 pontos na Pontuação Final ( $PF$ ) conforme Anexo V.

**10.2.** Na classificação final, caso haja candidatos empatados na última classificação, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, na respectiva ordem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES  
CNPJ: 18307413000189

- a. Maior nota na pontuação de notas; (1ª fase);
- b. Maior nota na entrevista (2ª fase);

**10.3.** Na classificação final os candidatos serão dispostos em ordem decrescente da média final alcançada.

10.4 O resultado final será divulgado no dia 29 de fevereiro de 2024, no quadro de avisos e no site da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhanes.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Os recursos devem ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal, após divulgação do resultado da classificação.

11.2. O recurso deverá ser preenchido em formulário específico constante no ANEXO II deste edital até às 16h00 do dia 27 de fevereiro de 2024.

**11.2.** Não serão aceitos recursos protocolados via correios/postal ou fax.

**11.3.** Recursos interpostos fora das datas e horários previstos serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

**11.4.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedido de revisão do resultado do recurso.

11.5. A resposta ao recurso será divulgado no dia 28 de fevereiro de 2024.

11.6 Depois de encerrada todas as etapas, caberá ao Prefeito Municipal a homologação do Resultado Final.

## **12. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

**12.1.** Os candidatos convocados para firmar o termo de compromisso de estagiário conforme divulgações da lista de aprovados no processo seletivo deverão comparecer na data e local indicado, munido dos seguintes documentos:

- a. Original e Cópia da cédula de identidade (RG);
- b. Original e Cópia do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda  
(CPF);
- c. Original e Cópia do comprovante de residência;
- d. Original e Cópia do cartão de conta bancária, ou de Comprovante de titularidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES  
CNPJ: 18307413000189

- e. Outros documentos poderão ser requeridos a critério da Administração, desde que estipulado prazo para entrega pelo candidato.

**12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A inscrição do aluno implicará a aceitação total e incondicional das normas e instruções constantes neste edital.

**13.2.** O período de vigência será de até 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado a critério e interesse da Administração.

**13.3.** Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares que visem a correções e aperfeiçoamento do processo seletivo.

**13.4.** Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração.

**13.5.** Este Edital entra em vigor a partir de sua publicação, sendo válidas apenas para este processo seletivo revogado as disposições em contrário.

Dores de Guanhanes, 09 de fevereiro de 2024.

Welerson Último de Souza  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES  
CNPJ: 18307413000189

ANEXO I

	<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>Nº DA INSCRIÇÃO</b> (Preenchido pela secretaria)
<b>NOME:</b>		<b>CPF:</b>
<b>RG:</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b>	<b>DATA NASCIMENTO:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE:</b>	<b>UF:</b>
<b>E-MAIL:</b>		<b>TEL:</b>
<b>POSSUI DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO</b>		
<b>DOCUMENTOS APRESENTADOS:</b>		
1 - ( ) Ficha de inscrição preenchida		
2 - ( ) Cópia do CPF e Documento de Identificação com foto (RG) – Ou carteira de motorista		
3 - ( ) Declaração de comprovante de matrícula atualizada e compatível com o estágio pretendido;		
4 - ( ) Currículo detalhado do candidato		
5 - ( ) Cópia de certificados de cursos de aperfeiçoamento, atividades extracurriculares, cursos de extensão, participação em seminários, palestras e encontros (se possuir)		
<b>Quantidade de certificados apresentados: _____</b>		
<b>DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n. 03/2024 de abertura deste certame, e responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.</b>		
<b>DATA:</b> _____	_____	
	<b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>	



**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

<b>Nome:</b>		<b>Nº de Inscrição:</b>	
<b>Nº do CPF:</b>		<b>Nº do RG:</b>	
<b>Tipo de Recurso:</b>	1 – Contra Resultado Parcial  ( ) RECURSO INTERPOSTO PELO CANDIDATO		
<b>Situação:</b> <b>(Para preenchimento da COMISSÃO)</b>	<input type="checkbox"/> 1 – Deferido <input type="checkbox"/> 2 – Indeferido		

**FUNDAMENTAÇÃO:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**\*Continuar no verso ou folha anexa**

**Assinatura do Candidato** \_\_\_\_\_





PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES  
CNPJ: 18307413000189

**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA**

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL/PROCEDIMENTO
09/02/2024		Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>
19/02/2024 a 22/02/2024	De 7h30min às 10h30 min e de 13h00 min às 16h00 min	Período para Inscrições	Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura
23/02/2024	A partir das 16 horas	Divulgação dos Candidatos Inscritos	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>
26/02/2024	De 13h00 às 16h00	Entrevista	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>
27/02/2024	De 7h30min às 10h30 min e de 13h00 min às 16h00 min	Prazo para Interposição de Recursos	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>
28/02/2024	A partir das 16 horas	Resposta ao Recurso	Departamento Recursos Humanos da Prefeitura
29/02/2024	A partir das 16 horas	Divulgação do Resultado Final	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>
01/03/2024		Homologação	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES  
CNPJ: 18307413000189

**ANEXO IV**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO (2ª FASE)**

NOME DO  
CANDIDATO: \_\_\_\_\_

ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_

Avaliação de perfil do candidato				
0pt (não atende)	50pts (atende parcialmente)		Acima 60pts (atende)	
Entrevista	Critérios	Valor unitário	Valor máximo	Pontuação
	Fluência verbal	10	20	
	Comunicação Comportamental	10	20	
	Conhecimentos	10	30	
	Grau de interesse/motivação	10	30	

\_\_\_\_\_ de março de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela Avaliação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES  
CNPJ: 18307413000189

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA CALCULO DA PONTUAÇÃO FINAL**

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

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data Nasc. \_\_\_\_\_ Telefone para contato \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

<b>Classificação Final</b>	
<b>Média das Notas de Indicação</b>	
<b>Pontuação na Entrevista</b>	
<b>Pontuação Final</b>	

Dores de Guanhães, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024