



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO REMUNERADO

EDITAL N. 02/2021

O **Prefeito Municipal de Diamantina**, Juscelino Brasileiro Roque, no uso de suas atribuições legais, **torna público** as normas para realização de **Processo Seletivo para Estágio Remunerado** no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Diamantina. Sendo inicialmente as vagas de contratação imediata para atuação junto a Assessoria de Comunicação - ASCOM.

1. DAS VAGAS E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Quadro 1 – Distribuição de Vagas

VAGAS PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO RESERVA
01 vaga - Licenciatura em Letras	10
01 vaga - Bacharelado em Sistemas de Informação	10

- 1.1 O presente edital terá validade por um ano a partir da homologação da lista de classificados e poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração;
- 1.2 A jornada de trabalho será de 30 horas semanais, durante o turno diurno e/ou vespertino;
- 1.3 Caso surjam, no prazo de validade desse Processo Seletivo, outras vagas além das previstas neste edital e observando a necessidade do serviço, poderão ser chamados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória;
- 1.4 Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com a classificação neste Processo Seletivo;
- 1.5 As vagas serão ocupadas pelos primeiros classificados, até o 1º colocado, considerando a ordem decrescente das somas finais, sendo que os demais classificados serão considerados excedentes e comporão o cadastro de reserva até o 10º colocado;
- 1.6 O presente Processo Seletivo visa a oferta de vagas para estudantes dos cursos de Licenciatura em Letras e Sistemas de Informação, da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, devidamente matriculados(as) e frequentes, que estejam cursando no mínimo o 6º período do curso de Licenciatura em Letras e no mínimo o 3º período em Bacharelado em Sistemas de Informação. O quadro de vagas consta do Anexo A deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 1.7 A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a classificação em Processo Seletivo e celebração de Termo de Compromisso de Estágio – TCE entre o(a) estudante, a Instituição de Ensino Superior e a Prefeitura Municipal de Diamantina;
- 1.8 O prazo para recurso está disposto neste Edital (item 4) e deverá ser enviado até a data estipulada, preenchido devidamente o Anexo C.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 Para se inscrever no processo seletivo, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo B), disponível para impressão neste Edital e anexar a documentação exigida para o cargo relacionada no item 2.9 deste Edital de acordo com a vaga pleiteada;
- 2.2 O candidato que não preencher o formulário de inscrição, Anexo B deste Edital será considerado inabilitado;
- 2.3 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, ela será cancelada;
- 2.4 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará a vaga para a área pleiteada para o qual se inscreveu, conforme previsto no Anexo A deste Edital; sendo vedada a inscrição para mais de uma vaga;
- 2.5 O candidato que não fizer a postagem dos documentos exigidos, no ato da inscrição, será considerado inabilitado;
- 2.6 A documentação deverá ser postada na Agência dos Correios de Diamantina situada na Praça Corrêa Rabelo, n.º 93, Centro, com postagem por carta registrada;
- 2.7 A Agência dos Correios de Diamantina, terá um caixa específico no período de inscrição constante no item 4.1, quadro 4, para recebimento dos documentos de inscrição, de terça a sexta-feira das 8h00 às 16h00. Somente serão aceitos documentos com data limite de postagem até o dia 22/01/2021;
- 2.8 O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste edital, acondicionada em envelope lacrado, estando consignado na parte de fora o remetente com o respectivo endereço e o destinatário na seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO

REMUNERADO

EDITAL N.º 02/2021 DE 18/01/2021

ESTÁGIO PLEITEADO: _____

2.9 Cópia de Documentos a serem enviados:

2.9.1 Identidade;

2.9.2 CPF;

2.9.3 Carteira de Reservista (para estagiário do sexo masculino);

2.9.4 Comprovante de residência;

2.9.5 Comprovante de matrícula;

2.9.6 Histórico Escolar atualizado com o CRA - Coeficiente de Rendimentos Acadêmico;

2.9.7 Currículo Simplificado com os devidos comprovantes dos cursos;

2.9.8 Formulário (Anexo B) preenchido e assinado (original);

2.9.9 As cópias dos documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições e legíveis.

3. DA SELEÇÃO

3.1 O Processo Seletivo será conduzido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão em conjunto com a Assessoria de Comunicação;

3.2 A seleção dos candidatos será realizada por meio de análise CRA - Coeficiente de Rendimentos Acadêmico (obtido no Histórico Escolar) e nos critérios estabelecidos nos itens 3.7 e 3.9 deste Edital;

3.3 O Processo Seletivo para Estágio remunerado será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, instruído pela comissão designada;

3.4 Pré-requisitos para inscrição:

3.4.1 Ser aluno da Universidade Federal dos vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, conforme Convênio n.º. 177/2015;

3.4.2 Estar matriculado e cursando o curso de Letras e estar no mínimo no 6º período ou cursando o curso de Sistemas de Informações e estar no mínimo no 3º período;

3.4.3 Não ser beneficiário de nenhuma bolsa;

3.5 Serão critérios de desempate, na sequência:

3.5.1 Aluno com maior CRA -Coeficiente de Rendimento Acadêmico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

3.5.2 Aluno com maior número de Disciplinas cursadas.

3.6 Os resultados serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Diamantina (www.diamantina.mg.gov.br).

3.7 Da Licenciatura em Letras:

3.7.1 Os candidatos serão selecionados conforme a soma dos pontos obtidos:

3.7.2 Avaliação 1ª Etapa, a saber:

Requisito - Seleção	Valor mínimo dos pontos a serem atribuídos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Nota do CRA acumulado	-	20,0
Participação em palestras, cursos e oficinas na área de letras	1,0 ponto por cada Certificado/Curso	10,0
Experiência profissional na área (Docência, projetos de extensão e pesquisa)	2,0 pontos por ano completo / ininterrupto	10,0
Total		40,0 pontos

3.7.3 Avaliação 2ª Etapa - Prova individual - Redação 60,0 (sessenta) pontos, a saber:

Requisito - Seleção	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Prova de Redação	60,00 pontos

Valor Máximo atribuído (1ª e 2ª etapa)	100,0 pontos
Pontuação Mínima para classificação (1ª e 2ª etapa)	70,0 pontos

3.7.4 A Convocação para a realização da prova de redação de será disponibilizada no site da Prefeitura, conforme etapas do cronograma, item 4, deste Edital;

3.7.5 Será automaticamente excluído do processo seletivo de estágio o candidato que não comparecer à prova de redação ou que não atingir 50% do total desta prova;

3.7.6 A prova de redação será de caráter eliminatório e classificatório;

3.7.7 O candidato deverá comparecer ao local designado, a ser divulgado na convocação, para a prova de redação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento original de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto);

3.7.8 Não será admitida a entrada de candidato na sala de provas após o início;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 3.7.9 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
- 3.7.10 Durante a prova de redação não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem utilização de qualquer equipamento eletrônico;
- 3.7.11 Será eliminado da seleção o candidato que, durante a realização da prova de redação, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- 3.7.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- 3.7.13 O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta de tinta preta ou azul;
- 3.7.14 Não será permitido o uso de corretivo;
- 3.7.15 A prova de redação terá duração de 2 (duas) horas e ao terminar o candidato deverá entregar ao fiscal, a referida Prova;
- 3.7.16 Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas depois de decorrida uma hora do início dela;
- 3.7.17 O Resultado Parcial será publicado no Site Municipal, no endereço eletrônico www.prefeituramunicipaldediamantina.mg.gov.br.

3.8 Do julgamento da Prova Redação

3.8.1 As provas de redação serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

3.9 Do Bacharelado em Sistemas de Informação:

3.9.1 Os candidatos serão selecionados conforme a soma dos pontos obtidos:

3.9.2 Avaliação 1ª Etapa, a saber:

Requisito / Seleção	Valor mínimo dos pontos a serem atribuídos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Nota do CRA acumulado	-	10,0
Conclusão da disciplina Interface Homem Máquina - carga horária mínima de 45 h.	-	10,0
Participação em palestras, cursos e oficinas na área de design gráfico ou designer da interação.	1,0 ponto por cada Certificado/Curso	10,0
Experiência profissional na área de design gráfico. (Estágio, projeto de extensão ou pesquisa)	2,0 pontos por ano completo/ininterrupto	10,0
Total		40,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

b) Entrevista individual, 60,0 (sessenta) pontos, a saber:

Competências	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Conhecimento teórico e prático sobre processos de designer da interação e avaliação da interação.	20,0
Experiência na execução de trabalhos que envolvam design gráfico e da interação e produção de conteúdo audiovisual.	20,0
Habilidade de expressão verbal e comunicabilidade.	20,0
Total	60,0 pontos

Valor Máximo atribuído (1ª e 2ª etapa)	100,0 pontos
Pontuação Mínima para classificação (1ª e 2ª etapa)	70,0 pontos

3.10 A Convocação para a entrevista será disponibilizada no site da Prefeitura, conforme etapas do cronograma, item 4, deste Edital;

3.11 Aos candidatos classificados é obrigatória a apresentação no ato da entrevista de documento de identidade original com foto.

3.12 Será automaticamente excluído do processo seletivo de estágio o candidato que não comparecer a entrevista;

3.13 A entrevista será de caráter eliminatório e classificatório;

3.14 O candidato deverá comparecer ao local designado, a ser divulgado na convocação, para a entrevista com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento original de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto);

3.15 O Resultado Parcial será publicado no Site Municipal, no endereço eletrônico www.prefeituramunicipaldediamantina.mg.gov.br.

4 DO CRONOGRAMA

4.1 O Processo Seletivo para Estágio Remunerado seguirá o cronograma abaixo:

Quadro 4 - Cronograma

Datas	Etapas
18/01/2021	Lançamento do Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

19/01 a 22/01/2021	Envio dos documentos pela Agência dos Correios de Diamantina, situada à Praça Corrêa Rabelo, n.º 93, Centro, com postagem por carta registrada – das 08h00 às 16h00.
26/01/2021 e 29/01/2021	1ª Etapa - Análise da documentação pela Comissão de Processo Seletivo de Estágio Remunerado
01/02/2021	Publicação do Resultado Parcial - 1ª Etapa
03/02/2021 (até as 23h59min do dia 03/02/2021)	Prazo para Recurso - 1ª Etapa Preenchimento do formulário de recurso e envio pelo endereço de e-mail: publicacao@diamantina.mg.gov.br
09/02/2021	Publicação do Resultado do Recurso da 1ª Etapa e Convocação para 2º Etapa - Redação e divulgação do Local e Horário de prova (Curso de Letras) e Convocação para entrevista (Curso Sistema de Informação)
12/02/2021	2ª Etapa: Redação e entrevista - Prova de redação (Curso de Letras) e Entrevista (Curso Sistema de Informação) Conduzida pela Comissão de Processo Seletivo de Estágio Remunerado .
19/02/2021	Publicação do Resultado Parcial - 2ª etapa
23/02/2021 (até as 23h59min do dia 23/02/2021)	Prazo para Recurso - 2ª Etapa- Redação Preenchimento do formulário de recurso e envio pelo endereço de e-mail: publicacao@diamantina.mg.gov.br
26/02/2021	Publicação do Resultado do Recurso da 2ª Etapa - Redação
01/03/2021	Publicação do Resultado Final

5 DOS RECURSOS

- 5.1 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, via recurso em prazo e fundamentado à Comissão específica, que após análise das justificativas deliberará a respeito.
- 5.2 O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso, constante neste Edital, o envio pelo deverá ser no endereço de e-mail: publicacao@diamantina.mg.gov.br, no dia constante no prazo de recurso.
- 5.3 O prazo de interposição de recurso será estabelecido conforme quadro 4 deste Edital e não serão aceitos recursos após o período estipulado;
- 5.4 O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, o ponto sobre o qual versa a reclamação;
- 5.5 O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido;
- 5.6 Se provida à revisão, a Comissão do Processo determinará as providências devidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

5.7 O resultado do recurso estará disponível no site Municipal - www.diamantina.mg.gov.br.

6 DAS ATRIBUIÇÕES

6.1 São atribuições do estagiário, além daquelas estipuladas no capítulo IV da Lei nº 11.788/2008:

6.2 Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas;

6.3 Participar de cursos ou treinamentos de atualização para melhor desenvolvimento do trabalho a ser desenvolvido;

6.4 Participar das reuniões;

6.5 Realizar atividades de apoio ao setor;

6.6 Colaborar nas atividades do setor a que estiver vinculado, de acordo com o solicitado pelo servidor ao qual estiver subordinado;

6.7 Ser pontual, assíduo e colaborar no exercício de suas atividades.

7 DAS PROIBIÇÕES E OBRIGAÇÕES

7.1 É vedado ao estagiário assumir, em quaisquer circunstâncias, atividades sem a devida supervisão e o devido acompanhamento da chefia imediata durante suas atividades;

7.2 É expressamente proibido que o estagiário desempenhe função de qualquer natureza que não se enquadre nas atribuições descritas no presente Edital.

7.3 São deveres da chefia imediata ou Supervisor do Estagiário:

7.4 Elaborar, desenvolver e acompanhar as atividades diárias dos estagiários;

7.5 Controlar a frequência dos estagiários, repassando essas informações à Diretoria de Planejamento e Orçamento;

7.6 Informar a cada 2 (dois) meses à Secretaria de Planejamento e Gestão, por meio de documento o desenvolvimento do estágio, bem como avaliar o seu desenvolvimento;

7.7 Informar a instituição de Ensino a cada 2 meses, relatório de atividades, com vista obrigatória do Estagiário.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Diamantina, 18 de janeiro de 2021.

Heliomar Valle da Silveira

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Juscelino Brasiliano Roque

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO A

1. DAS VAGAS

1.1	1 (uma) para contratação imediata - Licenciatura em Letras. 1 (uma) para contratação imediata - Sistemas de Informação.
1.2	10 (dez) vagas para cadastro reserva, conforme necessidade da administração.

2. CARGA HORÁRIA / VENCIMENTO

2.1.	Carga Horária: 30 Horas semanais
2..2	Valor da bolsa: R\$ 600,00 (seiscentos reais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO B – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – DADOS PESSOAIS E CURRICULARES

Nome			
Data de nascimento	___/___/___	Sexo	
Naturalidade		UF	
Nome do Pai			
Nome da Mãe			
Endereço			
Número		Bairro	
Cidade		UF	
Fone Residencial		Celular	
E-mail			

DOCUMENTAÇÃO

RG		Órgão Emissor		Data	
CPF		Carteira de Reservista n.º			

ESCOLARIDADE

Curso		Período/Ano	
--------------	--	--------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO C – FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO REMUNERADO

NOME DO CANDIDATO

CPF: _____

RAZÕES DO RECURSO

Local e data

_____, ____ / ____ / ____

Assinatura do Requerente