



EDITAL 002/2023

**SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO**

RETIFICAÇÃO Nº 01

Onde se lê:

O Secretário Municipal de Administração, 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, ARQUITETURA E URBANISMO, DESIGNER DE MODA, DIREITO, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA URBANA, ENGENHARIA DE AGRIMENSURA, GEOLOGIA, HISTÓRIA, MEDICINA VETERINÁRIA, NUTRIÇÃO, PEDAGOGIA E PSICOLOGIA 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.

Leia – se:

O Secretário Municipal de Administração, 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 **OU ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ARQUITETURA E URBANISMO, DESIGNER DE MODA, DIREITO, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA URBANA, ENGENHARIA DE AGRIMENSURA, GEOLOGIA **OU ENGENHARIA GEOLÓGICA**, HISTÓRIA, MEDICINA VETERINÁRIA, NUTRIÇÃO, PEDAGOGIA, PSICOLOGIA E **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** 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.

Onde se lê:

NÍVEL SUPERIOR			
CURSOS	Nº DE VAGAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	REQUISITOS
ADMINISTRAÇÃO	3	<ul style="list-style-type: none">• Suporte no atendimento ao público;• Auxiliar na organização e tratamento de documentos;• Colaborar com a preparação de relatórios e planilhas.	Cursar entre 10% e 85% da carga horária total do curso.



ARQUITETURA E URBANISMO	4	<ul style="list-style-type: none">• Colaboração no planejamento e execução de ações relativas a projetos arquitetônicos;• Auxiliar no desenvolvimento de projetos;• Criar desenhos no AutoCAD;• Apoio na elaboração e acompanhamento de planilhas de controle e pesquisas orçamentárias;• Organização de arquivos físicos e digitais;• Acompanhamento de atividades de campo;• Redação e edição de textos sobre as ações realizadas pela instituição (incluindo redação de atas de reuniões);	Cursar entre 10% e 85% da carga horária total do curso.
DESIGNER DE MODA	1	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver, criar, desenhar e administrar projetos e produtos relacionados à moda, desde a parte têxtil até todas as cadeias deste setor, de acordo com a demanda e necessidades do Atelier de Artes Integradas e da Secretaria de Patrimônio Cultural e Turismo;• Seleção e produção de figurinos, de acordo com o planejamento da escola, para montagem de aulas, esquetes e/ou espetáculos;• Execução de aulas, oficinas, ensaios, auxiliar na montagem de espetáculos e atividades correlatas;• Organizar e catalogar o acervo de figurinos do Atelier de Artes Integradas.	Cursar entre 30% e 85% da carga horária total do curso.
DIREITO	6	<ul style="list-style-type: none">• Pesquisa de jurisprudências, doutrinas e legislação;• Controle de arquivos;• Digitalização e cópias;• Fazer protocolos, elaborar peças;• Praticar atos extrajudiciais de interesse do local no qual esteja estagiando;	
ENGENHARIA DE AGRIMENSURA	1	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar no desenvolvimento de projetos e levantamento topográfico;• Criar desenhos no AutoCAD;• Criação de planilhas;• Acompanhar obras;• Entrar em contato com requerentes;• Garantir o bom funcionamento dos projetos;• Elaborar maquetes eletrônicas;• Acompanhar em vistoria a campo;• Análise e aprovação de projetos;• Participar de reuniões.	Cursar entre 10% e 85% da carga horária total do curso.
GEOLOGIA	1	<ul style="list-style-type: none">• Atuação na área de licenciamento ambiental, com foco no licenciamento de atividades minerárias a serem executadas pelo Município;• Estudos técnicos para implantação de Unidade de Conservação no Município e criação do Geoparque do Quadrilátero Ferrífero.	
HISTÓRIA	1	<ul style="list-style-type: none">• Aprofundamento dos conhecimentos teórico- práticos vivência efetiva de situações reais de trabalho, no campo profissional;• Pesquisa histórica; assessorar, organizar, implantar serviços de documentação e informação histórica;• Elaborar minutas de pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos sobre temas históricos.	
MEDICINA VETERINÁRIA	3	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar todos os serviços veterinários;• Vistorias de fiscalização, junto ao veterinário;• Serviços administrativos, voltados a área veterinária.	



Leia – se:

NÍVEL SUPERIOR			
CURSOS	Nº DE VAGAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	REQUISITOS
ADMINISTRAÇÃO OU ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	3	<ul style="list-style-type: none">• Suporte no atendimento ao público;• Auxiliar na organização e tratamento de documentos;• Colaborar com a preparação de relatórios e planilhas.	Cursar entre 10% e 85% da carga horária total do curso
ARQUITETURA E URBANISMO	4	<ul style="list-style-type: none">• Colaboração no planejamento e execução de ações relativas a projetos arquitetônicos;• Auxiliar no desenvolvimento de projetos;• Suporte na criação de desenhos no AutoCAD;• Apoio na elaboração e acompanhamento de planilhas de controle e pesquisas orçamentárias;• Auxiliar na organização de arquivos físicos e digitais;• Apoio no acompanhamento de atividades de campo;• Redação e edição de textos sobre as ações realizadas pela instituição (incluindo redação de atas de reuniões);	
DESIGNER DE MODA	1	<ul style="list-style-type: none">• Apoiar no desenvolvimento, criação, desenhos e administração de projetos e produtos relacionados à moda, desde a parte têxtil até todas as cadeias deste setor, de acordo com a demanda e necessidades do Atelier de Artes Integradas e da Secretaria de Patrimônio Cultural e Turismo;• Seleção e produção de figurinos, de acordo com o planejamento da escola, para montagem de aulas, esquetes e/ou espetáculos;• Colaborar na execução de aulas, oficinas, ensaios, auxiliar na montagem de espetáculos e atividades correlatas;• Organizar e catalogar o acervo de figurinos do Atelier de Artes Integradas.	Cursar entre 30% e 85% da carga horária total do curso.
DIREITO	6	<ul style="list-style-type: none">• Pesquisa de jurisprudências, doutrinas e legislação;• Controle de arquivos;• Digitalização e cópias;• Auxiliar na realização de protocolos e elaboração de peças;• Apoiar nos atos extrajudiciais de interesse do local no qual esteja estagiando;	Cursar entre 10% e 85% da carga horária total do curso.
ENGENHARIA DE AGRIMENSURA	1	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar no desenvolvimento de projetos e levantamento topográfico;• Apoio na criação de desenhos no AutoCAD;• Auxiliar na criação de planilhas;• Colaborar no acompanhamento de obras;• Prestar auxílio no contato com requerentes;• Auxiliar no bom funcionamento dos projetos;• Apoiar na elaboração de maquetes eletrônicas;• Acompanhar em vistoria a campo;• Auxiliar na análise e aprovação de projetos;• Participar de reuniões.	
GEOLOGIA OU ENGENHARIA GEOLÓGICA	1	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na área de licenciamento ambiental, com foco no licenciamento de atividades minerárias a serem executadas pelo Município;• Colaborar nos estudos técnicos para implantação de Unidade de Conservação no Município e criação do Geoparque do Quadrilátero Ferrífero.	



HISTÓRIA	1	<ul style="list-style-type: none">• Aprofundamento dos conhecimentos teórico- práticos vivência efetiva de situações reais de trabalho, no campo profissional;• Auxiliar nas pesquisas históricas;• Assessorar, organizar, implantar serviços de documentação e informação histórica;• Auxiliar na elaboração de minutas de pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos sobre temas históricos.	Cursar entre 10% e 85% da carga horária total do curso
MEDICINA VETERINÁRIA	3	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar todos os serviços veterinários;• Colaborar nas vistorias de fiscalização, junto ao veterinário;• Apoio nos serviços administrativos, voltados a área veterinária.	
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	1	<ul style="list-style-type: none">• Suporte no atendimento ao público;• Auxiliar na organização e tratamento de documentos;• Colaborar com a preparação de relatórios e planilhas.	

Itabirito, 19 de julho de 2023.

Orlando Amorim Caldeira
Prefeito Municipal de Itabirito