



EDITAL 002/2023

SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

RETIFICAÇÃO Nº 02

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 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.

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, **ADMINISTRAÇÃO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU CONTROLADORIA E FINANÇAS**, 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 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. | |
| ADMINISTRAÇÃO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS | 3 | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento e execução monitorada das atividades inerentes aos departamentos de Contabilidade/ Financeiro e Tributação. | |
| 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); | Cursar entre 10% e 85% da carga horária total do curso. |
| 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. |
| EDUCAÇÃO FÍSICA | 4 | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar as aulas da Escola de Esportes e Movimento, atuando como auxiliar e assistente de nossos professores, como também acompanhar a rotina administrativa da SEMEL no dia a dia;• Apoiar os eventos Esportivos da SEMEL. | |
| EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA) | 4 | <ul style="list-style-type: none">• Ajudar nas rotinas de desenvolvimento de atividades físicas e técnicas;• Acompanhar as práticas desportivas;• Dar apoio na prestação de orientações em geral. | Cursar entre 30% 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; | Cursar entre 10% e 85% da carga horária total do curso |



| | | | |
|----------------------------------|----|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">• Apoiar na elaboração de maquetes eletrônicas;• Acompanhar em vistoria a campo;• Auxiliar na análise e aprovação de projetos;• Participar de reuniões. | |
| ENGENHARIA CIVIL | 1 | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar vistorias;• Auxiliar na confecção de relatórios;• Auxiliar em atividades administrativas. | |
| ENGENHARIA URBANA | 1 | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar vistorias;• Elaborar estudos técnicos;• Auxiliar em atividades de gerenciamento de trânsito. | |
| 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. | Cursar entre 10% e 85% da carga horária total do curso |
| 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. | |
| 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. | |
| NUTRIÇÃO | 3 | <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar o profissional de nutrição nas atividades e funções cabíveis à área de nutrição;• Auxiliar no planejamento de programas de alimentação e nutrição;• Auxiliar na elaboração de cardápios das unidades escolares;• Auxiliar na confecção de cardápios balanceados. | |
| PEDAGOGIA | 10 | <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na mediação do processo de ensino-aprendizagem, sempre promovendo a autonomia do aluno;• Assegurar o bem estar geral e a segurança dos alunos enquanto estiverem sob a guarda da creche e/ou escola, mantendo especial atenção e cuidado durante festividades sociais, visitas e passeios;• Auxiliar, quando necessário, na higiene pessoal, na alimentação, na locomoção e na organização das atividades lúdicas, para propiciar o desenvolvimento integral da criança no âmbito emocional, social e cognitivo; | |
| PSICOLOGIA | 10 | <ul style="list-style-type: none">• Tratar todos os alunos de forma igualitária, sem qualquer distinção ou preconceito para com os alunos;• Manter bom relacionamento com pais ou responsáveis dos alunos, bem como com colegas e superiores;• Efetuar registros em agendas ou em formulários internos, anotações e preenchimentos de formulários internos, conforme orientação superior ou procedimentos internos;• Participar dos encontros destinados ao aprimoramento dos estagiários na execução de suas tarefas;• Conhecer e seguir as normas da unidade de trabalho;• Participar de rotinas da Unidade de Trabalho, auxiliando na execução de atividades relacionadas ao setor. | Cursar entre 30% e 85% da carga horária total do curso. |



| | | | |
|----------------------------|---|--|--|
| 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. | Cursar entre 10% e 85% da carga horária total do curso |
|----------------------------|---|--|--|

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 |
| ADMINISTRAÇÃO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU CONTROLADORIA E FINANÇAS | 3 | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento e execução monitorada das atividades inerentes aos departamentos de Contabilidade/ Financeiro e Tributação. | |
| 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. | |



| | | | |
|----------------------------------|---|---|---|
| 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 |
| EDUCAÇÃO FÍSICA | 4 | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar as aulas da Escola de Esportes e Movimento, atuando como auxiliar e assistente de nossos professores, como também acompanhar a rotina administrativa da SEMEL no dia a dia;• Apoiar os eventos Esportivos da SEMEL. | |
| EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA) | 4 | <ul style="list-style-type: none">• Ajudar nas rotinas de desenvolvimento de atividades físicas e técnicas;• Acompanhar as práticas desportivas;• Dar apoio na prestação de orientações em geral. | |
| 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. | |
| ENGENHARIA CIVIL | 1 | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar vistorias;• Auxiliar na confecção de relatórios;• Auxiliar em atividades administrativas. | |
| ENGENHARIA URBANA | 1 | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar vistorias;• Elaborar estudos técnicos;• Auxiliar em atividades de gerenciamento de trânsito. | |
| 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; | |



| | | | |
|----------------------------|----|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">• 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. | |
| 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. | |
| NUTRIÇÃO | 3 | <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar o profissional de nutrição nas atividades e funções cabíveis à área de nutrição;• Auxiliar no planejamento de programas de alimentação e nutrição;• Auxiliar na elaboração de cardápios das unidades escolares;• Auxiliar na confecção de cardápios balanceados. | |
| PEDAGOGIA | 10 | <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na mediação do processo de ensino-aprendizagem, sempre promovendo a autonomia do aluno;• Assegurar o bem estar geral e a segurança dos alunos enquanto estiverem sob a guarda da creche e/ou escola, mantendo especial atenção e cuidado durante festividades sociais, visitas e passeios;• Auxiliar, quando necessário, na higiene pessoal, na alimentação, na locomoção e na organização das atividades lúdicas, para propiciar o desenvolvimento integral da criança no âmbito emocional, social e cognitivo; | Cursar entre 10% e 85% da carga horária total do curso |
| PSICOLOGIA | 10 | <ul style="list-style-type: none">• Tratar todos os alunos de forma igualitária, sem qualquer distinção ou preconceito para com os alunos;• Manter bom relacionamento com pais ou responsáveis dos alunos, bem como com colegas e superiores;• Efetuar registros em agendas ou em formulários internos, anotações e preenchimentos de formulários internos, conforme orientação superior ou procedimentos internos;• Participar dos encontros destinados ao aprimoramento dos estagiários na execução de suas tarefas;• Conhecer e seguir as normas da unidade de trabalho;• Participar de rotinas da Unidade de Trabalho, auxiliando na execução de atividades relacionadas ao setor. | |
| 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, 21 de julho de 2023.

Orlando Amorim Caldeira
Prefeito Municipal de Itabirito