SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIOS DE GRADUAÇÃO EDITAL N° 02/2025

A Prefeitura Municipal de Divinópolis, por meio do Secretário Municipal de Planejamento, Gestão, Ciência e Tecnologia, Thiago Nunes Lemos e a Diretora de Recursos Humanos, Mariana Borges Campos Dos Santos, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de processo seletivo para formação de cadastro de reserva para eventual formalização de termo de compromisso para estágio extracurricular, para acadêmicos dos cursos superiores de **Farmácia, Biblioteconomia e Fisioterapeuta.**

O presente processo seletivo reger-se–á pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos.

Considerando a solicitação da formalização de termo de compromisso de estagiários extracurriculares por diversas Secretarias da Prefeitura de Divinópolis.

RESOLVE:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este processo seletivo destina-se a selecionar candidatos para compor banco de reserva de estagiários para provimento de vagas existentes e que vierem a surgir no prazo de validade desta seleção.

1.2 O prazo de vigência deste processo seletivo é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Secretária Municipal de Planejamento, Gestão, Ciência e Tecnologia, porém sendo observado o que dispõe o art.11 da Lei 11.788/2008.

1.3 O processo seletivo simplificado é destinado à formação de **cadastro de reserva**, sendo que as convocações serão feitas de acordo com a necessidade do Município.

1.4 O candidato selecionado para o banco de reservas terá apenas **expectativa de direito sobre o exercício do estágio.**

1.5 **Os candidatos aprovados em processos seletivos com editais anteriores e ainda vigentes terão prioridade na convocação em relação aos candidatos deste Processo Seletivo.**

1.6 A inscrição do candidato neste processo seletivo **não implicará na obrigatoriedade de sua convocação,** cabendo a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão, Ciência e Tecnologia o direito de preencher as vagas de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira.

1.7 A carga horária para a realização do estágio pode ser de 20 (vinte) horas semanais, com jornada diária de 04 (quatro) horas, ou de 30 (trinta) horas semanais, com jornada diária de 06 (seis) horas, dependendo do local de atuação e vaga disponível.

1.8 O estagiário fará jus ao recebimento de bolsa de estágio mensal que possui o valor de R$ 476,20 (quatrocentos e setenta e seis reais e vinte centavos) para os estágios de 20 (vinte) horas semanais e de R$ 634,93 (seiscentos e trinta e quatro reais e noventa e três centavos) para os estágios de 30 horas semanais.

1.9 Será pago o vale transporte em pecúnia de acordo com a necessidade do estagiário para deslocamento de sua residência ao local do estágio e vice-versa, de acordo com parecer técnico emitido pela SETTRANS.

1.10 A participação no presente processo seletivo é aberta aos estudantes que se encontram devidamente matriculados nos cursos superiores de **Farmácia, Biblioteconomia e Fisioterapeuta.**

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o teor do presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos.

2.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como eventuais retificações, comunicados e instruções específicas, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.3 **As inscrições terão início no dia 19/05/2025**.

2.4 As inscrições para o processo seletivo serão realizadas exclusivamente por meio da internet, onde o candidato deverá acessar o site https://www.divinopolis.mg.gov.br, na guia “serviços ao cidadão/cadastro para estágio”, preencher a ficha de inscrição e transmitir os dados pela internet.

2.5 No ato da inscrição o candidato deverá indicar na ficha de inscrição o nome do curso ao qual pretende concorrer.

2.6 O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.7 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração.

2.8 A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão, Ciência e Tecnologia não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebida por motivo de falha técnica de computadores,

falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9 **Não haverá cobrança de taxa de inscrição.**

3 - DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.2 O candidato consente e concorda que o Município de Divinópolis tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

3.3 Além disso, o Município de Divinópolis fica autorizado a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato e o Município de Divinópolis.

3.4 O Município de Divinópolis fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº13.709/2018.

3.5 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4 – DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

4.1 Os candidatos com deficiência, inscritos nesta modalidade, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do Art. 37 da Constituição da República de 1988, bem como pelo artigo 37 do Decreto Federal n° 3298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei 7853 de 14 de outubro 1989, e pela Lei Estadual n° 11.867 de 28 de julho de 1995, é assegurado o direito de concorrer as vagas reservadas, conforme estabelecido neste edital.

4.2 Nos termos da Lei Estadual n° 11.867 de 28 de julho de 1995, 10% (dez por cento) que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste certame serão reservadas aos candidatos com deficiência aprovados na Seleção Pública regida por este Edital.

4.3 A quinta, a décima primeira, a vigésima primeira vaga e assim sucessivamente ficam destinadas aos candidatos inscritos como deficientes no prazo de validade da seleção pública.

4.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá declarar-se com deficiência no momento da inscrição.

4.5 Caso não existam candidatos com deficiência classificados em número suficiente para preenchimento das vagas que vierem a surgir no prazo de validade da seleção pública, serão convocados estudantes da lista geral.

4.6 Os candidatos aprovados na seleção pública que se declararem pessoas com deficiência deverão apresentar, no momento da formalização de termo de compromisso para estágio extracurricular, atestado médico original, emitido há no máximo 90 (noventa) dias da data de entrega. O documento deverá especificar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a devida indicação do Código Internacional de Doenças (CID).

4.7 A critério da Prefeitura Municipal de Divinópolis, poderão ser convocados servidores lotados no Setor ou órgão que receberá o estagiário deficiente, para analisar a compatibilidade da deficiência com as atividades de estagiário.

4.8 O candidato que se declarou deficiente quando da inscrição, mas que após análise do atestado médico e/ou da perícia médica não foi considerado deficiente será excluído da respectiva lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

4.9 O candidato com deficiência que for constatado a incompatibilidade da deficiência com as atividades previstas para a vaga oferecida permanecerá na lista até eventual surgimento de vaga compatível com sua deficiência, observando o prazo de validade da seleção pública.

4.10 Constatada a incompatibilidade da deficiência com qualquer vaga de estágio oferecida pela Prefeitura Municipal de Divinópolis, o candidato será excluído da lista de classificação.

5 – DA SELEÇÃO

5.1 O processo seletivo será realizado através de cadastro realizado no site da Prefeitura de Divinópolis na guia cidadão/cadastro para estágio, sendo que os inscritos serão classificados de acordo com o período do curso em que se encontram matriculados, em ordem decrescente, no momento da necessidade de preenchimento das vagas.

5.2 Em caso de empate terá preferência o candidato mais velho.

5.3 O candidato deverá informar no momento da inscrição em qual período do curso encontra-se matriculado.

6 – DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS:

6.1 Os cadastrados serão convocados durante o prazo de validade da seleção, seguindo a ordem de classificação.

6.2 A convocação para preenchimento das vagas de estágio na Prefeitura de Divinópolis será realizada mediante contato telefônico e envio de e-mail.

6.3 Serão considerados para convocação os telefones e e-mails registrados pelo estudante quando da inscrição, sendo de responsabilidade do candidato manter sempre atualizados os dados.

6.4 Aceita a vaga para a qual foi convocado, o candidato aprovado deverá providenciar a documentação necessária para o ingresso nas atividades de estágio, conforme instrução da Gerência de Recursos Humanos.

7 – DAS DOCUMENTAÇÕES

7.1 Os candidatos convocados para vaga de estágio deverão apresentar, via protocolo online, os seguintes documentos:

- Carteira de Identidade e CPF;
- Título de eleitor;
- Cartão do PIS/PASEP;
- Comprovante de endereço; (**Serão aceitos apenas comprovante de água ou energia elétrica, de no máximo 30 dias**);
- Declaração de curso da Faculdade (atual);
- Certificado de reservista, para o sexo masculino acima de 18 anos;
- Formulário para autorização de estágio extracurricular, emitido pelo local onde fará o estágio;
- Manual para criação do usuário no sistema Betha – Disponível no site https://www.divinopolis.mg.gov.br, na guia “servidor/manual para criação de usuário e assinatura de documentos”

8 - DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras desta Seleção Pública, tais como se acham estabelecidas neste edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2 O termo de estágio poderá ser rescindido a qualquer momento pela administração, de acordo com conveniência ou inadaptação dos selecionados as atividades desenvolvidas.

8.3 A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexatidão de dados ou falsidade de qualquer declaração implicará na anulação da inscrição do candidato.

8.4 As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Prefeitura de Divinópolis.

Divinópolis, maio de 2025.

(assinado digitalmente)
THIAGO NUNES LEMOS
Secretário Municipal de Planejamento, Gestão, Ciência e Tecnologia

(assinado digitalmente)
MARIANA BORGES CAMPOS DOS SANTOS
Diretora de Recursos Humanos