



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CAPELINHA-MG

PÓS-GRADUAÇÃO EM ANDAMENTO – DIREITO

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE CAPELINHA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto Municipal 0254/2021, e em observância ao disposto na Lei Federal 11.788/2008, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura de processo seletivo na modalidade de Estágio Não Obrigatório, para o Pós-Graduação em andamento, na área do Direito, para atuação junto à Procuradoria Geral do Município, nos termos abaixo descritos:

1. DOS REQUISITOS

1.1. Poderão participar do presente Processo Seletivo somente os estudantes devidamente matriculados em curso de Pós-Graduação na área do Direito, de instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

1.2. Para formalização do termo de compromisso de estágio não obrigatório, a Instituição de Ensino Superior deverá possuir Termo de Convênio, com a Prefeitura Municipal de Capelinha-MG ou com a Procuradoria Geral do Município.

2. DAS VAGAS

2.1. Este processo seletivo destina-se ao preenchimento de 04 (quatro) vagas, bem como à formação de cadastro reserva para as vagas que venham a surgir na vigência deste Processo Seletivo.

2.2. A carga horária do estágio é de 20 (vinte) horas semanais a serem cumpridas no turno da manhã, das 08h00 às 12h00, de segunda a sexta, podendo ainda, mediante interesse da chefia imediata, ser reduzida, ampliada ou modificada para o turno da tarde.

2.3. O Termo de Compromisso terá sua duração por tempo determinado de 01 (um) ano para desempenho de suas funções, sendo possível sua prorrogação por igual período, até a soma máxima de 02 (dois) anos, EXCETO no caso de pessoa com deficiência, de acordo com o disposto no art. 11 da Lei 11.788/2008, com os critérios de conveniência e razoabilidade ou, ainda, caso as circunstâncias que motivaram o referido Processo Seletivo persistam ao término do contrato e poderá ser rescindido, por qualquer uma das partes a qualquer momento.

2.4. O valor a ser pago a título de bolsa-auxílio, será de 80% do salário mínimo vigente, conforme art. 8º, Inciso I, Alínea “A”, do Decreto Municipal nº 254, de 23 de novembro de 2021 e auxílio-transporte, ambos por dia de efetivo exercício do estágio.



2.5. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pelo Município.

3. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Período de Inscrições	25/11/2021 ate 30/11/2021
Publicação da homologação das inscrições	01/11/2021
Publicação da classificação prévia	02/12/2021
Publicação dos horários de entrevista	03/12/2021
Publicação do resultado e da classificação final	07/12/2021

3.1. As datas constantes no cronograma de atividades poderão ser modificadas mediante prévio aviso, por meio de Edital.

4. DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR

4.1. O Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas deste Edital e será executado e supervisionado por uma Comissão, composta de 03 (três) servidores nomeados, através da Portaria nº 132/2021 a saber:

NOME	FUNÇÃO/SECRETARIA
Karinne Barbosa Caldeira	Procuradora Municipal – OAB-179.079
Letícia Pimenta da Silva	Procuradora Municipal – OAB-179.055
Rúbia Regina Guedes	Secretária Adjunta de Administração

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições ao processo seletivo estarão abertas no período de das 09:00 (nove) horas do dia 25/11/2021 até às 18:00 (dezoito) horas do dia 30/11/2021, e serão realizadas, exclusivamente através do email : procuradoriajuridica@pmcapelinha.mg.gov.br , mediante o envio dos itens a seguir:

5.1.1. Do formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado pelo candidato, disponível no Anexo I, deste Edital, no site www.pmcapelinha.mg.gov.br, contendo todas as informações solicitadas.

5.1.2. Do Curriculum Vitae ou Lattes acompanhado dos Títulos de Escolaridade e demais documentos que comprovem as informações contidas no currículo, tais como: estágios, cursos, seminários, palestras, etc.

5.1.3. Do Comprovante de matrícula que deverá possuir o código de matrícula, contendo a informação do semestre/módulo, no qual o candidato está matriculado;

5.1.4. Da Cópia do Histórico Escolar/Acadêmico da graduação em Direito.

5.1.4.1. O histórico escolar atualizado, deve conter as notas/conceitos obtidos em todas as disciplinas cursadas, desde o início do Curso.



5.2. Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do período de inscrições e somente serão validados os títulos que corresponderem a documento idôneo e os certificados emitidos por instituições autorizadas e/ou reconhecida pelo MEC.

5.2.1. Os certificados dos cursos na área de informática, previstos no item 8.3.1., alínea “b” devem ter sido emitidos por instituições reconhecidas ou por Órgãos da Justiça (CNJ, Tribunais de Justiça etc.)

5.3. Não será aceita a inscrição de candidatos com documentação que não esteja em conformidade com o disposto no item 5.1 e seus subitens deste Edital, ainda que o mesmo se comprometa a complementá-la em momento posterior.

5.4. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico (e-mail) e telefones atualizados para viabilizar os contatos, se necessários.

5.5. A inscrição implicará conhecimento das normas regentes do presente Edital e aceitação das regras e condições de sua realização.

6. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

6.1. Todos os atos, decisões e publicações do presente Processo Seletivo Simplificado para a seleção de estagiário, inclusive a versão integral deste Edital, serão afixados no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Capelinha-MG, localizada na Rua Cel. Inácio Murta, 58, Centro, Capelinha - Minas Gerais – CEP: 39680-000, além de divulgados no site institucional da Prefeitura Municipal de Capelinha: <http://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/>.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS PRAZOS

7.1. Encerrado o prazo de inscrições fixado no item 3, a Comissão Multidisciplinar publicará, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o edital que conterà a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2. Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão Multidisciplinar, no prazo de 24 horas contadas a partir da publicação, através do email: procuradoriajuridica@pmcapelinha.mg.gov.br.

7.3. Havendo interposição de recurso, a Comissão terá o prazo de até 24 horas para a análise dos recursos e divulgação dos resultados; após o julgamento do mesmo será publicada uma nova relação de inscrições homologadas, no prazo de até 24 horas.

8. DA SELEÇÃO

8.1. O processo seletivo consistirá na análise das atividades extracurriculares, do histórico escolar e entrevista dos candidatos.

8.2. Durante o período da pandemia (Covid-19), respeitados os protocolos de distanciamento social, poderá ser realizada a entrevista de modo virtual.



8.3. Com fundamento na análise documental do currículo, do histórico e, na entrevista, será atribuída pontuação de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) a cada candidato, com base nos seguintes critérios:

8.3.1. Análise das atividades extracurriculares, conforme critérios objetivos delimitados a seguir, dada a seguinte pontuação:

ALÍNEA	ATIVIDADES EXTRACURRICULARES	VALOR ATRIBUÍDO	VALOR MÁXIMO ATRIBUÍDO
A	Participação em cursos, seminários, fóruns, congressos, palestras, oficinas, conferências e simpósios relacionados a área do Direito. Carga horária mínima de 04 horas/aula	0,2 por participação	1,0
B	Cursos na área de informática: pacote Office ou afins, sistema E-proc, sistema PJ-e.	0,2 por curso	1,0
C	Participação em assistência jurídica voluntária. Carga horária mínima de 20 horas	1,0	1,0
Total de valores atribuídos:			3,0

8.3.2. Análise das notas dos últimos 02 (dois) semestres da graduação do curso de Direito, conforme critérios objetivos delimitados a seguir, dada a seguinte pontuação:

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO – HISTÓRICO	PONTUAÇÃO
a) média compreendida entre 9,6 e 10,0	5,0
b) média compreendida entre 9,1 e 9,5	4,5
c) média compreendida entre 8,1 e 9,0	4,0
d) média compreendida entre 7,1 e 8,0	3,5
e) média compreendida entre 6,1 e 7,0	3,0
f) média compreendida entre 5,1 e 6,0	2,0
g) média compreendida entre 4,1 e 5,0	1,0
h) média compreendida abaixo de 4,0	0,0

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO – HISTÓRICO	PONTUAÇÃO
a) conceito A	5,0
b) conceito B	4,0
c) conceito C	3,0
d) conceito D	1,0
e) conceito E	0,0



8.3.3. Realização de entrevista, com sistema de pontuação atribuindo valores que variam de 0,0 a 2,0 de acordo com a satisfação da resposta, transcrevendo o caráter qualitativo nos seguintes valores quantitativos:

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO - RESPOSTA	VALOR
Muito Boa	2,0
Boa	1,5
Regular	1,0
Ruim	0,5
Péssima	0,0

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

9.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

9.2. A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos, conforme item 8 deste Edital.

9.3. Em caso de empate na classificação, terá preferência o candidato de maior idade e caso persista o empate:

9.3.1. A melhor média de notas, considerando os 02 (dois) últimos semestres da graduação em Direito,

9.3.2. Caso persista o empate será analisada a média das notas nos componentes curriculares de: Direito Constitucional, Direito Administrativo e Direito Tributário.

9.4. O resultado final do processo seletivo será divulgado no site institucional, na data prevista no Cronograma de Atividades.

10. DA CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS E ASSINATURA DO TERMO DE ESTÁGIO

10.1. Após a divulgação do resultado final, os 04 (quatro) primeiros classificados, terão o prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes à data da publicação, para ENVIAR EMAIL à Procuradoria Jurídica do Município de Capelinha, pelo e-mail: procuradoriajuridica@pmcapelinha.mg.gov.br, manifestando interesse em prosseguir com a contratação, para a feitura do Termo de Estágio, devendo conter no e-mail:

10.2. Cópia simples de RG, CPF, comprovante de residência no Município de Capelinha e comprovante de matrícula em curso de Pós-graduação em Direito.

10.3. A não apresentação de qualquer um dos documentos relacionados nos itens 10.1.1. e a incompatibilidade destes com as informações prestadas no Formulário de Inscrição ou o não cumprimento do prazo previsto no item 10.1, levará a eliminação do candidato do processo seletivo e será providenciada a convocação do próximo candidato da lista de classificação.



10.4. Só poderá assinar o Termo de Estágio, o classificado que não tenha esgotado o tempo máximo de estágio no âmbito da Procuradoria Geral do Município ou da Prefeitura Municipal de Capelinha, no caso da readmissão de estudante no mesmo nível de ensino.

10.4.1. Inexistir impedimento por parte da Instituição de Ensino Superior à prática do estágio não obrigatório.

10.5. É vedada ao estagiário a realização de estágio sob orientação ou supervisão, diretamente subordinado a membros da Procuradoria Geral do Município ou a servidor investido em cargo de assessoramento, chefia e direção que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

10.6. Os estagiários classificados deverão atender todas as regras do presente Edital, bem como todas as normas contidas no Decreto Municipal nº: 0254/2021.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.2. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos. É de total responsabilidade do candidato acompanhar atentamente o andamento do Processo Seletivo Simplificado.

11.3. O ato de inscrição gera a presunção de que o candidato conhece o presente Edital e aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como foram estabelecidas.

11.4. A aprovação e a classificação nesse processo seletivo geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação.

11.5. O candidato é responsável por todas as informações alegadas e integridade da documentação apresentada durante o presente Processo Seletivo Simplificado, ainda que verificadas posteriormente, sob pena de nulidade da inscrição, além de medidas cíveis e criminais, se cabíveis.

11.6. Constam em Anexo: o Formulário de Inscrição (Anexo I) e o modelo de Formulário para Recurso (Anexo II).

11.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos, pela Comissão Multidisciplinar, referida no item 4.1 deste Edital.

Prefeitura Municipal de Capelinha, 24 de novembro de 2021.

Raphael Evaristo Rodrigues
Procurador Geral do Município de Capelinha-MG