

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIOS

EDITAL Nº 002/2022

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DE MINAS GERAIS – INDI (INVEST MINAS), Agência de Promoção de Investimento, pessoa jurídica de direito privado constituída em forma de sociedade simples, sem fim lucrativo, integrante da Administração Pública Indireta do Estado de Minas Gerais nos termos da Lei nº 23.304, de 30/05/2019 (art. 3º, § 1º, III c/c art. 25, § 3º, II, “h”), CNPJ nº 17.398.512/0001-50, com sede no 8º andar do Edifício Gerais da Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, a qual se situa na Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.001, Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, CEP 31.630-901, conforme autorizado por sua Diretoria-Executiva, faz saber que **realizará certame para seleção de estagiário de Administração e Administração Pública, de acordo com a Lei nº 11.788/2008 e com os termos e condições deste edital.**

1. DO OBJETO E DAS VAGAS

- 1.1. O processo de seleção de que trata este edital tem como objeto a seleção de acadêmicos do curso de graduação de Administração e Administração Pública de ensino superior conveniada à INVEST MINAS, para o preenchimento de 1 (uma) vaga de estágio remunerado para ampla concorrência.
- 1.2. Neste edital, excepcionalmente, não haverá vagas especificamente destinadas à pessoa com deficiência, pois o Instituto atualmente preenche o percentual obrigatório por lei. (Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008).
- 1.3. Os candidatos selecionados receberão bolsa-auxílio no valor de R\$1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais) mensais, auxílio-transporte (na modalidade cartão eletrônico BHbus ou Ótimo) e seguro de vida.
- 1.4. A bolsa de estágio será paga com base na frequência mensal do estagiário, deduzindo-se as faltas injustificadas, os atrasos e as saídas antecipadas, salvo em hipótese de compensação de horário previamente autorizada pelo supervisor do estágio.

2. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser estudante do curso de bacharelado em Administração ou Administração Pública, em instituições de Ensino Superior devidamente cadastradas e credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), e estar regularmente matriculado e frequente a partir do 3º (terceiro) período/semestre, até, no máximo, o 8º (período) período/semestre.
- 2.2. Possuir disponibilidade de horário para a realização do estágio, com duração de 5 (cinco) horas diárias e 25 (vinte e cinco) horas semanais, no período da manhã ou tarde, de segunda a sexta-feira.
 - 2.2.1. As atividades serão desenvolvidas, em regra, de forma presencial, observadas as normas internas da Cidade Administrativa e da Invest Minas, aplicáveis em razão da pandemia.
- 2.3. Ter conduta compatível com o exercício das atribuições de estagiário.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

- 3.1. São atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário:

- 3.1.1. Desenvolver atividades correlatas à área administrativa;
 - 3.1.2. Realizar pesquisas de mercado;
 - 3.1.3. Realizar conferências de faturas de viagem e cartão de crédito corporativo;
 - 3.1.4. Realizar processo de aquisição de bens e serviços conforme legislações vigentes;
 - 3.1.5. Realizar e manter contato com fornecedores diversos;
 - 3.1.6. Acompanhar reuniões, quando solicitado;
 - 3.1.7. Auxiliar nas atividades de auditoria e de controle interno da Invest Minas quando ausentes as atividades da área administrativa e de compras;
 - 3.1.8. Auxiliar nas atividades do Financeiro, quando ausentes as atividades da área administrativa e de compras;
 - 3.1.9. Acompanhar a evolução das ações e das metas descritas no Plano de Diretrizes e Metas e no Planejamento Estratégico;
 - 3.1.10. Elaborar relatório mensal de resultados, a partir de informações do sistema de Gerenciamento de Projetos (GPI) e do Microsoft Power BI;
 - 3.1.11. Acompanhar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Chefia de Gabinete e elaborar minutas de respostas aos processos direcionados à essa unidade;
 - 3.1.12. Participar de reuniões com diretores e gerentes, relacionadas à Chefia de Gabinete;
 - 3.1.13. Desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas, compatíveis com sua condição acadêmica.
- 3.2. A frequência mensal, bem como seus efeitos, será controlada pela Gerência responsável pelos Recursos Humanos.
- 3.3. É vedada a realização de carga horária diária superior às previstas no Termo de Compromisso de Estágio, sendo proibida a compensação de horário, salvo quando justificada e devidamente autorizada por escrito pela chefia imediata, hipótese em que o estagiário deverá compensar o horário não trabalhado em até 30 dias da ocorrência.
- 3.4. Será assegurada ao estagiário, caso a instituição de ensino adote verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso de Estágio e mediante comprovação.
- 3.5. Será assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias e por período proporcional na hipótese de estágio inferior a 1 (um) ano.
- 3.5.1. O recesso deverá ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, sendo permitido seu parcelamento consoante critérios internos do Instituto, e será remunerado, observado o valor da bolsa de estágio.

4. DAS INSCRIÇÕES E DA SELEÇÃO

4.1. O certame seguirá o cronograma descrito no Anexo I e obedecerá à legislação vigente, às resoluções e às demais normas constantes neste edital.

4.2. O certame é composto de 2 etapas, todas classificatórias e eliminatórias. São elas:

- 1) Etapa 1: Prova objetiva de múltipla escolha.
- 2) Etapa 2: Entrevista.

4.3. O candidato, para concorrer à vaga de estágio, deverá, no prazo estabelecido no cronograma (Anexo I), preencher devidamente e enviar o formulário on-line de inscrição, em campo específico, disponível no link <https://forms.gle/VdCZiXssQgPBydUR9> e enviar o currículo pessoal em formato .pdf para o e-mail recursoshumanos@investminas.mg.gov.br no mesmo prazo.

4.3.1. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas do certame pré-estabelecidas.

4.4. A prova será online, realizada conforme previsto no cronograma (Anexo I).

4.4.1. A etapa da prova compreende a aplicação de 16 (dezesseis) questões objetivas de múltipla escolha, devendo o candidato assinalar somente uma delas, de acordo com o enunciado. As questões envolverão os temas constantes no anexo III deste edital.

4.4.2. O candidato terá o prazo máximo de 40 (quarenta) minutos para concluir a prova.

4.4.3. Ao esgotar o tempo para a realização da prova serão disponibilizados a prova e os gabaritos nos e-mails dos candidatos.

4.4.4. O resultado da primeira etapa será divulgado, em ordem classificatória e alfabética, no site do Instituto www.investminas.mg.gov.br. 4.5. A INVEST MINAS entrará em contato com os candidatos aprovados na segunda etapa para agendar as entrevistas no prazo estabelecido no Anexo I.

4.5.1. A entrevista será realizada preferencialmente por meios virtuais, ou, não sendo possível nestes moldes, ocorrerá de forma presencial na sede do Instituto, na Cidade Administrativa, na Rodovia Papa João Paulo II, 4001 – Bairro Serra Verde, Belo Horizonte, ou em outro local a ser designado pela gerência organizadora e informado ao candidato previamente.

4.5.2. A não realização da entrevista acarretará ao candidato a eliminação do processo de seleção.

4.5.3. A entrevista terá duração de, aproximadamente, 30 (trinta) minutos e abordará temas da área de formação do candidato e de atuação da Agência.

4.6. O resultado final será divulgado, conforme cronograma (Anexo I), em ordem classificatória, na sede e no site do Instituto (www.investminas.mg.gov.br).

4.7. Este edital, contendo o programa de provas e as inscrições homologadas, ficará à disposição para consulta na sede e no site do Instituto (www.investminas.mg.gov.br).

4.8. A constatação, em qualquer época, de ausência de convênio, de irregularidades, inexistência de dados ou falsidade de qualquer declaração na inscrição, implicará a eliminação do candidato, cancelando-se sua inscrição e anulando-se todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5. DOS CRITÉRIOS DAS AVALIAÇÕES

5.1. Será atribuído a cada questão objetiva acertada o valor de 1 (um) ponto.

5.1.1. Ficará automaticamente eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos na prova objetiva.

5.1.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.3. Serão convocados, para a etapa de entrevista, os 10 (dez) candidatos com maior pontuação na prova de múltipla escolha.

5.1.4. Os critérios de desempate adotados na Etapa 1 serão os seguintes:

- a. Maior pontuação nas questões específicas.
- b. O período universitário menos avançado à época da inscrição para o exame de seleção pública.
- c. Maior idade.

5.1.4. O resultado da primeira etapa será divulgado, em ordem alfabética, no site do Instituto www.investminas.mg.gov.br.

5.2. Serão avaliados, na entrevista, os 4 (quatro) itens, nos termos da seguinte tabela, também disposta no formulário de avaliação de entrevista constante no Anexo III, sendo cada um dos itens pontuado de 0 (zero) a 1 (um) ponto, totalizando 4 (quatro) pontos:

ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Postura pessoal	O candidato apresenta na entrevista, postura adequada ao ambiente de trabalho.	1 ponto para requisito atendido; 0,5 ponto para requisito parcialmente atendido; 0 ponto para requisito não atendido.
Linguagem	O candidato apresenta na entrevista, linguagem (verbal e corporal) adequada ao ambiente de trabalho.	1 ponto para requisito atendido; 0,5 ponto para requisito parcialmente atendido; 0 ponto para requisito não atendido.
Interesse	O candidato demonstra interesse pelas atividades a serem exercidas no estágio proposto.	1 ponto para requisito atendido; 0,5 ponto para requisito parcialmente atendido; 0 ponto para requisito não atendido.
Clareza de comunicação	O candidato consegue expressar suas ideias de forma clara e precisa.	1 pontos para requisito atendido; 0,5 ponto para requisito parcialmente atendido; 0 ponto para requisito não atendido.

5.2.1. Ficará automaticamente eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, nota 2 na etapa 2.

5.3. A Nota Final do candidato corresponderá à soma das notas obtidas em cada uma das etapas, sendo indicado para ocupar a vaga disponibilizada o candidato que obtiver a maior nota, por ordem de classificação, observados os seguintes critérios de desempate:

- a. Maior nota final.
- b. O período universitário menos avançado à época da inscrição para o exame de seleção pública.

c. Maior idade.

5.3.1. Para se obter a Nota Final, utilizar-se-á a seguinte fórmula, totalizando, no máximo, 20 (vinte) pontos:

$$NF = O + E$$

NF: Nota Final

O: Nota na prova objetiva

E: Nota na Entrevista

5.4. Recurso contra o resultado da prova deverá ser enviado fundamentalmente para o e-mail recursoshumanos@investmina.mg.gov.br impreterivelmente até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos do dia seguinte àquele em que o resultado tiver sido divulgado no site do Instituto.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A aprovação na prova objetiva não garante a convocação para participar da etapa de entrevista.

6.2. As pessoas aprovadas nas etapas 1 e 2, caso não convocadas para a vaga, constarão do banco de cadastro de reserva.

6.3. Todas as instruções, convocações e avisos relativos ao exame de seleção pública regido por este Edital serão divulgados na sede e no site do Instituto (www.investminas.mg.gov.br).

6.3.1. Os candidatos aprovados serão convocados, através de e-mail e/ou SMS e/ou contato telefônico e/ou outros meios de comunicação, para entrega da documentação e contratação.

6.3.2. Os candidatos que não atenderem à convocação serão desclassificados automaticamente do certame.

6.4. Todas as instruções e avisos relativos ao exame de seleção pública regido por este Edital serão divulgados na sede e no site do Instituto (www.investminas.mg.gov.br).

6.5. Este certame vigorará por 1 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, contado da data da divulgação do resultado final da seleção.

6.6. A duração do estágio é de 12 (doze) meses, renováveis por um total de 24 meses.

6.7. A documentação necessária para contratação do candidato aprovado e convocado consta no anexo IV deste edital.

6.8. No ato da contratação, será celebrado o Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, o Instituto de Desenvolvimento Integrado de Minas Gerais e a Instituição de Ensino Superior.

6.9. Não haverá em hipótese alguma efetivação do estagiário.

7. DO FORO

7.1. Controvérsias decorrentes da execução deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais.

Este edital e os documentos a ele relacionados serão arquivados, e sempre que possível assinados, eletronicamente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/MG).

Belo Horizonte, 12 de abril de 2022.

João Paulo Braga – Diretor-Presidente

Gustavo Tulio Lima Andrade – Diretor

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Divulgação do Edital	18/04/2022
Período de Inscrições	18/04/2022 a 29/04/2022
Homologação dos Inscritos	02/05/2022
Etapa 1 - Prova	03/05/2022 – 10h00
Divulgação do Resultado da Etapa 1	03/05/2022– 17h00
Recursos	04/05/2022
Etapa 2 – Entrevistas	05/05/2022
Divulgação do Resultado da Etapa 2	06/05/2022
Recursos	09/05/2022
Divulgação do Resultado Final	10/05/2022
Previsão do início do Estágio	11/05/2022

ANEXO II – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA DE ESTÁGIO

NOME DO CANDIDATO: _____

ITEM	EQUISITO	PONTUAÇÃO OBTIDA
Postura pessoal	O candidato apresenta na entrevista, postura adequada ao ambiente de trabalho.	
Linguagem	O candidato apresenta na entrevista, linguagem (verbal e corporal) adequada ao ambiente de trabalho.	
Interesse	O candidato demonstra interesse pelas atividades a serem exercidas no estágio proposto.	
Clareza de comunicação	O candidato consegue expressar suas ideias de forma clara e precisa.	

PONTUAÇÃO POSSÍVEL

1 ponto para requisito atendido.

0,5 ponto para requisito parcialmente atendido.

0 ponto para requisito não atendido.

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA: _____

DATA: _____

AVALIADOR: _____

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Língua Portuguesa:
 - 1.1. Compreensão e interpretação de textos.
 - 1.2. Normas ortográficas em vigor (grafia das palavras e acentuação gráfica).
 - 1.3. Pontuação.
 - 1.4. Crase.
 - 1.5. Flexão verbal e nominal.
 - 1.6. Concordância verbal e nominal.
 - 1.7. Regência verbal e nominal.
 - 1.8. Emprego de pronomes.
 - 1.9. Emprego de tempos e modos verbais.
2. Informática:
 - 2.1. Conceitos básicos em informática.
 - 2.2. Windows (versões atualizadas): conceito, operacionalização, características e funcionamento, hardware, software, periféricos de entrada e de saída, atalhos, configurações.
 - 2.3. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas e recursos dos pacotes de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel e Power Point).
 - 2.4. Internet: conceitos, navegadores, barras de navegação, ferramentas de busca, correio eletrônico, pesquisas, noções de proteção e segurança, conceito de vírus, ética na utilização da internet, dowload.
3. Conhecimentos Específicos:
 - 3.1. Noções de Administração pública: conceito, princípios básicos.
 - 3.2. Redação Oficial: Conceituação, objetivos, características textuais, adequação linguística, tipos de documentos oficiais.
 - 3.3. Planejamento e administração estratégica: missão, visão, valores e objetivos estratégicos.
 - 3.4. Finanças: Receitas e despesas; execução orçamentária e financeira; Juros simples e composto; Porcentagem; Regras de três simples e composta; Tabelas e gráficos.
 - 3.5. Gestão por Processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.

ANEXO IV – DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

1. Cópia do RG.
2. Cópia do CPF.
3. Cópia do Título de Eleitor.
4. Declaração original de aluno regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior.
5. Cópia do Certificado de Reservista, apenas para maiores de 18 (dezoito) anos.
6. Cópia do comprovante de residência.
7. Declaração pessoal de disponibilidade de horário e opção de turno.
8. Declaração pessoal de inexistência de antecedentes criminais.
9. Foto tamanho ¾.

Obs.: O pagamento da bolsa somente é feito por meio de crédito em conta corrente no Banco Itaú. Não haverá depósito de pagamento em conta poupança.