



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL N.º 01, DE 08 DE MARÇO DE 2023.

Edital de Processo Seletivo Público Simplificado destinado ao preenchimento de vagas e formação cadastro de reserva de estagiários de graduação em Administração da Secretaria de Administração do Município de Muriaé.

O Município de Muriaé, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com base na Lei Federal n.º 11.788/08 e no Decreto n.º 5.781/14 e suas alterações, resolve:

I - Abrir Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva para estagiário de nível superior de curso de graduação em administração; e

II - Constituir Comissão de Estágio para elaboração e correção das provas, análise documental, bem como para análise dos eventuais recursos interpostos.

As funções, o número de vagas, a carga horária e os pré-requisitos exigidos para o exercício das funções são:

FUNÇÃO	REQUISITOS ESSENCIAIS	NÚMERO DE VAGAS	BOLSA DE ESTÁGIO	CARGA HORÁRIA
Estagiário de Graduação na área de Administração	Estar regularmente matriculado do 3º ao 6º semestre/período do Curso de Graduação em Administração	1 + CR*	R\$ 626,00	20 horas semanais

*Cadastro de Reserva

1. DA INSCRIÇÃO:

1.1. O período de inscrições será **de 07h30min do dia 09 de março de 2023 às 23h59min do dia 15 de março de 2023**, exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço eletrônico processoseletivo@muriae.mg.gov.br.

1.2. O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato do Secretário Municipal de Administração, devidamente justificado.

1.3. No ato da inscrição, o candidato deverá encaminhar **anexados ao e-mail**, em formato .JPEG (imagem) ou PDF, os seguintes documentos digitalizados:

- Ficha de Inscrição, constante do Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada;
- Cópia digital da Carteira de Identidade;
- Cópia digital do Cadastro de Pessoa Física (CPF) quando não constar na Carteira de Identidade ou do Comprovante de Inscrição no CPF, retirado a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido por entidade conveniada;
- Cópia digital do Comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias);
- Cópia digital de laudo médico e declaração de Pessoa com Deficiência, quando for o caso.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto Federal n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

1.5. A documentação listada no subitem 1.3, alíneas “a” a “d”, é de entrega obrigatória.

1.6. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

1.7. A documentação encaminhada deve estar em qualidade de imagem satisfatória para a correta identificação e visualização pela Comissão de Estágio.

1.8. A Comissão encaminhará resposta ao e-mail de inscrição do candidato, atestando exclusivamente seu recebimento, sendo o conteúdo dos anexos do e-mail de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.9. No e-mail encaminhado pela Comissão constarão o nome e o n.º de inscrição do candidato, para fins de acompanhamento do processo seletivo.

1.10. Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou por outra via não especificada neste edital.

1.11. Toda a documentação deverá ser encaminhada uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

1.12. Havendo mais de um e-mail de inscrição do mesmo candidato, prevalecerá o último encaminhado, ou seja, o de data e horário **mais recentes**.

1.13. Os candidatos que deixarem de encaminhar qualquer documentação exigida em anexo ao e-mail, ou que a referida documentação digitalizada estiver ilegível, serão eliminados do certame.

1.14. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

1.15. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

1.16. Só será permitida a inscrição de candidatos que estejam cursando **entre o 3º e 6º período/semestre, inclusive, do curso de GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO** de uma entidade conveniada (IES), a ser comprovado no momento da convocação para assinatura do Termo de Compromisso.

2. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

2.1. Das vagas que surgirem durante a validade do presente processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas a pessoas com deficiência.

2.2. O candidato que se julgar amparado pelo Decreto Federal n.º 5.296/04, de 02 de



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dezembro de 2004, deverá, **no ato da inscrição** e conforme disposto no subitem 1.3, alínea “e”, declarar sua condição, de forma a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, condicionado seu ingresso no estágio à comprovação mediante realização de perícia médica oficial.

2.3. A pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário de aplicação da prova, às notas mínimas e demais condições exigidas para todos os demais candidatos.

3. DA SELEÇÃO:

3.1. O processo seletivo será composto de etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, consistente em prova objetiva.

3.2. A prova será realizada no período total de 02 (duas) horas e obedecerá o programa constante do Anexo II deste Edital.

3.3. A prova será composta de um total de 20 (vinte) questões, com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 01 (um) ponto cada, respeitado o programa constante do Anexo II deste Edital.

3.4. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos, ou seja, 10 (dez) pontos.

3.5. A prova será realizada na data provável de 29 de março de 2023, com início às 14h00min, no IF Sudeste Muriaé, com endereço à Av. Monteiro de Castro, 550 - Muriaé, MG, 36884-036.

3.6. O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica azul ou preta e documento de identidade original, com antecedência mínima de **10 (dez) minutos** do início da avaliação.

3.7. Não será permitida qualquer consulta durante a realização da avaliação.

3.8. O candidato não poderá ausentar-se do local de realização com a avaliação, sendo fornecido pela Comissão de Estágio um formulário para anotação do gabarito.

3.9. O gabarito com as respostas da prova objetiva será afixado, no dia 04 (quatro) de abril de 2023, no mural da sede da Secretaria de Administração do Município de Muriaé, local onde o candidato poderá obter todas as informações relativas ao processo seletivo.

3.10. Durante a realização da prova, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e da coleta da assinatura.

3.11. Não será admitida a entrada, no recinto da prova, do candidato que:

a) não estiver munido do original do documento de identidade usado na inscrição, que deverá conter foto recente, filiação e assinatura; e/ou

b) que se apresentar após o horário indicado para início da prova.

3.12. Será excluído do exame o candidato que:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) se negar a ser identificado;
- b) se retirar do recinto durante a realização das provas sem a devida autorização;
- c) for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, por escrito ou qualquer outra forma, ou que utilizar notas, livros, impressos ou qualquer meio de consulta não autorizada;
- d) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- e) desrespeitar os aplicadores de prova, seus auxiliares, outra autoridade presente ou qualquer dos pleiteantes à vaga de estágio;
- f) durante a realização das provas, fizer consulta a qualquer impresso, anotação, livro ou código.

4. DA CLASSIFICAÇÃO:

4.1. A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos.

4.2. Caso haja igualdade no somatório de pontos, será considerado como critério de desempate:

- a) a matrícula no semestre ou ano mais avançado;
- b) a maior idade; e
- c) prevalecendo o empate, será realizado sorteio público.

4.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis, constituindo cadastro de reserva os 20 (vinte) primeiros colocados, respeitado o empate (se for o caso).

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

5.1. O resultado do processo seletivo será divulgado nos murais do Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves e no sítio eletrônico (<http://www.muriae.mg.gov.br>), sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados.

5.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados da publicação de cada resultado no sítio eletrônico (<http://www.muriae.mg.gov.br>), a ser protocolado na sede da Secretaria de Administração do Município de Muriaé de 13h00min às 17h00min.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A inclusão no Programa de Estágio de graduação de estudante aprovado no processo seletivo obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e ocorrerá mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Termo de Compromisso de Estágio, no qual deverão constar as atividades a serem desenvolvidas no estágio;
- b) Ficha de Inscrição impressa, datada e assinada (Anexo I);



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Declaração escolar contendo período letivo e curso (original);
- d) Declaração expedida pela Instituição de Ensino, referente ao semestre ou ano cursado pelo acadêmico em graduação em Administração (entre 3º e 6º semestre/período);
- e) Histórico escolar;
- f) Declaração de frequência emitida pela instituição de ensino;
- g) Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino) e eleitorais (se maior de 18 anos);
- h) Declaração da carga horária legal e do local de lotação referentes ao cargo efetivo/função temporária ocupado, no caso de o candidato ser servidor público ativo do Município de Muriaé.
- i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- j) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes; e
- k) Comprovante de abertura de conta no Banco Bradesco.

6.2. O Termo de Compromisso de Estágio será firmado em 03 (três) vias, assinadas pelo estagiário, pela Instituição de Ensino e pelo Secretário de Administração do Município de Muriaé, ficando cada um dos subscritores com uma via do referido termo.

6.3. A participação do candidato no programa de estágio fica condicionada à realização de convênio com a IES cursada.

6.4. Caso o programa cursado pelo candidato não permita a realização de estágio, o candidato será eliminado do certame.

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Secretário Municipal de Administração.

7.2. Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

7.3. O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

8. DA COMISSÃO DO ESTÁGIO:

8.1. Caberá à Comissão do Estágio a elaboração das provas do processo seletivo, sua correção, análise e julgamento dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no mural de avisos e no sítio oficial da Prefeitura de Muriaé até o resultado final e a conclusão do certame.

8.2. A Comissão do Estágio será composta pelos seguintes membros:

I – Victor Cavalari Vieira de Oliveira – Presidente da Comissão;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II – Letícia Carvalho Lima Leite – Membro da Comissão; e

III – Danilo Murta Maciel – Membro da Comissão,

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. A jornada de estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 04 (quatro) horas diárias, com controle de presença.

9.2. O horário de realização do estágio será definido conforme o mérito administrativo, no momento da contratação, podendo ser alterado a qualquer tempo, conforme conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Administração

9.3. Será considerado desistente o candidato que, convocado por Edital publicado no sítio oficial, deixar de apresentar a documentação pertinente ou se recusar a iniciar as atividades em até 05 (cinco) dias úteis, ou, ainda, se opor ao turno e horário a ele designado.

9.4. A bolsa estágio corresponde ao valor de R\$ R\$ 626,00 (seiscentos e vinte e seis reais) mensais, para jornada de 20 (vinte) horas semanais, podendo ter seu valor alterado conforme a jornada definida pela entidade concedente (30h ou 25h semanais), de acordo com as normas vigentes.

9.5. Competirá ao Secretário Municipal de Administração estabelecer o local de atuação dos estagiários e o programa a ser cumprido.

9.6. Todas as instruções, convocações e avisos relativos à seleção regida por este Edital serão divulgados no sítio oficial da Prefeitura de Muriaé (<http://www.muriae.mg.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

9.7. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação, por parte do candidato, do que determina as legislações vigentes de estágio, o Decreto n.º 5.781, de 20 de janeiro de 2014, e suas alterações, as Resoluções da Secretaria Municipal de Administração e este Edital.

9.8. O candidato aprovado poderá, respeitada a ordem de classificação, ser contratado para realização de estágio em outros órgãos/entidades do Município de Muriaé.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração.

Muriaé, 08 de março de 2023.

LEONARDO DIAS ALONSO SILVEIRA

Secretário de Administração do Município de Muriaé



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROGRAMA DE ESTÁGIO

DADOS PESSOAIS	
Nome:	
E-mail:	
Filiação:	
CPF:	RG:
Telefone:	Celular:
Endereço Completo:	
Data de Nascimento:	Estado Civil:
DADOS ACADÊMICOS	
Instituição de Ensino:	
Telefone da Instituição:	
Ano/Período Matriculado:	
Turno Matriculado:	
Deseja concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, conforme Item 2 do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado?	
() SIM () NÃO	
Em caso afirmativo, necessita de algum atendimento especial para a realização da avaliação? Qual?	
Declaro, para os devidos fins, que estou regularmente matriculado e cursando o Ensino Superior na Instituição de Ensino acima especificada, bem como tenho ciência dos termos do Edital n.º 001/2023 e das legislações aplicáveis.	
Muriaé/MG, _____ de _____ de 2023.	

Assinatura do Candidato	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1-TEORIAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO: a) A abordagem clássica; b) A escola de Relações Humanas; c) Teoria da Burocracia; d) Abordagem comportamental; e) Crise do fordismo, pós-fordismo e reestruturação produtiva; f) Abordagem sistêmica; g) Abordagem estruturalista; h) Teoria neoclássica; i) Abordagem das contingências; j) A perspectiva crítica em Administração; l) Metáforas de análise no campo da administração e das organizações.

2-GESTÃO DE PESSOAS: a) O comportamento humano nas organizações; b) Os processos grupais e a gestão dos conflitos; c) Satisfação e motivação no trabalho; d) As perspectivas de lideranças em organizações; e) Histórico e papéis da Administração de Recursos Humanos; f) Administração de cargos, carreiras e salários; g) O processo de captação: recrutamento e seleção; h) Processos de aplicação e desenvolvimento: treinamento, desenvolvimento e educação corporativa; i) Processos de avaliação de desempenho; j) Processos de acompanhamento ao trabalhador: higiene, segurança e saúde no trabalho; l) As relações de trabalho na contemporaneidade; m) Sofrimento psíquico no trabalho; n) Qualidade de vida no trabalho; o) Preparação para aposentaria e desligamentos.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATAS	ATIVIDADES	LOCAL
09/03/2023 a 15/03/2023	Período de Inscrição	processoseletivo@muriae.mg.gov.br
29/03/2023	Realização da Prova	IF Sudeste Muriaé (Avenida Monteiro de Castro, n. 550, bairro Barra, Muriaé/MG)
30/03/2023 a 31/03/2023	Prazo para Interposição de Recurso da prova objetiva	processoseletivo@muriae.mg.gov.br
04/04/2023	Resposta dos Recursos - Fase de Habilitação e divulgação da próxima etapa	https://muriae.mg.gov.br/edital
04/04/2023	Divulgação do Resultado Preliminar	https://muriae.mg.gov.br/edital
05/04/2023 a 06/04/2023	Prazo para Interposição de Recurso do Resultado Preliminar	processoseletivo@muriae.mg.gov.br
10/04/2023	Divulgação do Resultado Final e Convocação	https://muriae.mg.gov.br/edital



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CARGA HORÁRIA E LOTACÃO

Eu, _____, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) no Município de _____, estado de _____, portador(a) do CPF n.º _____ e cédula de identidade n.º _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que sou agente ou servidor público do Município de Muriaé, ocupante do cargo/função pública de _____, cuja carga horária é de (____) _____ horas semanais, e encontro-me atualmente lotado no(a) _____ e cumprindo horário da seguinte forma:

DIA DA SEMANA	HORÁRIO DE ENTRADA	HORÁRIO DE SAÍDA
SEGUNDA-FEIRA		
TERÇA-FEIRA		
QUARTA-FEIRA		
QUINTA-FEIRA		
SEXTA-FEIRA		

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Muriaé/MG, _____ de _____ de 2023.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO

Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só poderá ser utilizado em casos em que o candidato considere a necessidade de revisão dos resultados do certame.

Nome:
CPF:
N.º da inscrição:
E-mail:
Telefone de contato:
Justificativa: (descreva de forma objetiva o motivo do pedido de recurso)

Muriaé/MG, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

NÃO PREENCHER (para análise da Comissão de Estágios)

() DEFERIDO

() INDEFERIDO