

# EDITAL 03/2002

## CONTRATAÇÃO DE ESTÁGIÁRIOS(AS) DAS ÁREAS ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA E DAS CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS

### 1. APRESENTAÇÃO

O Instituto DH: **Promoção, Pesquisa e Intervenção em Direitos Humanos e Cidadania**, pessoa jurídica de direito privado e interesse público, cadastrado no CNPJ/MF sob nº 09.583.515/0001-36, localizada na Rua Alexandre Barbosa, nº 29, São José, Belo Horizonte, MG, CEP 31.275-140, nos termos do Decreto 6.170, de 25 de Julho de 2007 e pela Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011 e suas alterações, torna público e convida todo(a)s o(a)s interessado(a)s a participar do referido edital.

Este **edital nº 03/2022 – ESTAGIÁRIOS(AS)** será coordenado pela **Comissão Permanente de Seleção** nomeada pela diretoria do Instituto DH nos termos de seu estatuto social e convênio vigente. A contratação será realizada por meio de **contrato de estágio pelo prazo de 12 meses**, prorrogáveis pelo mesmo período se for do interesse das partes. Os(a)s estagiário(a)s contratado(a)s farão jus ao seguro de vida e acidentes pessoais e ajuda de custo de transporte (se houver necessidade), conforme legislação específica. Encontra-se como ANEXO o **modelo de currículo** a ser encaminhado para a seleção.

### 2. DO OBJETO DO ESTÁGIO

Atuar no **Programa de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos (PPDDH-MG)**, desenvolvendo ações relativas ao disposto no **Plano de Trabalho** referente ao Termo de colaboração nº. 1481001112/2020 celebrado entre o Instituto DH e a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social de Minas Gerais (SEDESE\MG).

### 3. DAS VAGAS

Estão abertas duas vagas para contratação imediata e duas para cadastro de reserva, sendo uma para área administrativa/financeira e outra para área técnica. Na tabela abaixo, descrição das atividades a serem desenvolvidas para as vagas em pauta:

CÓD.	CARGO	DESCRIÇÃO	BOLSA
1	<p>Estagiário(a) para a área Administrativa/ Financeira            1 vaga - início imediato            1 vaga - cadastro reserva            Carga horária: 30 horas</p> <p>Ser discente dos cursos de administração, gestão pública/financeira e/ou contabilidade (a partir do 4º período).</p>	<p>a) Atender demandas institucionais via telefone referentes a esclarecimentos e orientações básicas.</p> <p>b) Dar suporte na elaboração de documentos e relatórios financeiros relativos ao PPDDH-MG.</p> <p>c) Acompanhar a inserção de informações financeiras no Sistema de Gestão de Convênios do Governo Estadual (SIGCON).</p> <p>d) Acompanhar e contribuir com as tarefas da equipe administrativa/financeira.</p> <p>e) Acompanhar a logística de produção de atividades formativas (cursos e oficinas).</p> <p>f) Acompanhar ações da área de recursos humanos (controle de ponto e de pagamento de pessoal e benefícios), administração (conservação e funcionamento de equipamentos e materiais da sede), finanças (arquivo e prestação de contas), logística e demais demandas da gestão administrativa e financeira.</p>	<b>R\$ 1.112,50</b>

CÓD.	CARGO	DESCRIÇÃO	BOLSA
2	Estagiário(a) Área técnica 1 vaga – início imediato 1 vaga – cadastro de reserva Carga horária: 30 horas  Ser discente de cursos das áreas de ciências sociais ou humanas (direito; psicologia, serviço social – a partir do 4º período);	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acompanhar a rotina da equipe técnica do PPDDH-MG.</li> <li>b) Acompanhar e contribuir na elaboração e produção de atividades formativas (cursos e oficinas).</li> <li>c) Participar e acompanhar a equipe técnica nos atendimentos presenciais e/ou virtuais aos(as) defensores de direitos humanos.</li> <li>d) Participar das reuniões da Rede de Proteção aos(as) defensores(as) junto à equipe técnica.</li> <li>e) Dar suporte à equipe técnica na elaboração de relatórios, pareceres e documentos institucionais.</li> <li>f) Auxiliar na produção de ações de visibilidade previstas no plano de trabalho do PPDDH-MG.</li> <li>g) Elaborar e sistematizar informações relativas aos casos atendidos.</li> <li>h) Preencher banco de dados com registro do controle das solicitações recebidas e participar de estudos de caso junto à equipe técnica.</li> </ul>	<b>R\$ 1.112,50</b>

## 4. BAREMA

### 4.1 - Vaga 1 [Área Administrativa/ Financeira]

- Experiência na área administrativa/financeira de projetos sociais ou demais campos relativos à Direitos Humanos – **[10 pontos]**
- Possuir conhecimentos específicos em programas do pacote Office, preferencialmente, no manuseio de planilhas e sistemas de gestão financeira e administrativa. – **[5 pontos]**
- Experiência na área administrativa/financeira de forma geral – **[3 pontos]**
- Conhecimento/experiência do Sistema de Gestão de Convênios do Governo Estadual (SIGCON) – **[2 pontos]**

### 4.2 - Vaga 2 [Área técnica]

- Afinidade e experiência em programas, projetos e ações em direitos humanos **[10 pontos]**
- Possuir conhecimentos básicos em programas de edição de texto, preferencialmente do pacote Office **[5 pontos]**
- Capacidade de organização e sistematização de dados e processos metodológicos; noções de gestão de arquivos físicos e digitais, capacidade de elaboração de relatórios diversos. **[4 pontos]**
- Habilidade com programas de edição de imagem (Adobe Photoshop/Premiere ou similares) **[1 pontos]**

## 5. DA INSCRIÇÃO

Para se inscrever os candidatos deverão apresentar:

- 1) Currículo atualizado exclusivamente pelo modelo disponibilizado (anexo I), sob pena de indeferimento e eliminação do processo.
- 2) Carta de intenção. (máximo 1 lauda, Fonte Arial, Tamanho: 12)
- 3) A documentação deverá ser encaminhada para o e-mail [trabalheconosco@institudh.org](mailto:trabalheconosco@institudh.org) até 23 horas e 59 minutos do **dia 06 de abril de 2022 (quarta-feira)** ou via postal para o endereço:

Rua Alexandre Barbosa, nº 29, bairro São José, Belo Horizonte - Minas Gerais / CEP 31.275-140. As postagens realizadas após o dia **06 de abril 2022 não serão aceitas.**

- 4) O Instituto DH dará ampla divulgação ao processo seletivo, incluindo seu resultado, por meio do site institucional: [www.institutodh.org](http://www.institutodh.org), sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação das comunicações e resultados referentes a esta seleção.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

**6.1** O processo seletivo será realizado por membros da **Comissão Permanente de Seleção** do Instituto DH, indicados por sua diretoria, em dias e horários pré-estabelecidos no cronograma; as entrevistas serão realizadas na sede do Instituto DH.

**6.2** O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

**1ª Etapa:** Análise curricular e documental - eliminatória e classificatória

**2ª Etapa:** Entrevista – eliminatória e classificatória.

**6.3 Pontuação nas etapas:**

Análise curricular: 20 pontos, peso 2.

Entrevista: 60 pontos

**6.4 Entrevista:**

a) A entrevista será realizada a **partir da análise do currículo do(a)s candidato(a)s** e serão observados aspectos referentes a **interesse, afinidade e experiência** no campo dos Direitos Humanos.

b) Serão classificados(as) para a segunda etapa os(as) **4 (quatro) primeiros(as) candidatos(as)** de cada vaga, na ordem de pontuação aferida pela Comissão de Seleção.

## 7. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Inscrição	Até 06/04/22
Análise curricular	07/04/22 a 13/04/22
Resultado da primeira etapa	13/04/22
Entrevistas	18/04/22 e 19/04/22
Resultado preliminar	20/04/22
Prazo para recurso	25/04/22
Resultado final	27/04/22
Manifestação de interesse do(a) candidato(a) aprovado(a)	28/04/22
Contratação/Entrega de documentação	28/04/22 a 29/04/22
Início do estágio	02/05/22

Os resultados serão publicados no site do Instituto DH - [www.institutodh.org](http://www.institutodh.org). Dúvidas poderão ser esclarecidas exclusivamente pelo e-mail [trabalheconosco@institutodh.org](mailto:trabalheconosco@institutodh.org)

- Ao resultado preliminar da seleção caberá recurso, devidamente fundamentado, dirigido ao Instituto DH, via e-mail [trabalheconosco@institutodh.org](mailto:trabalheconosco@institutodh.org) até o dia 25/04/22 conforme cronograma acima.
- O recurso será recebido apenas em seu efeito devolutivo e qualquer alteração no resultado da seleção será comunicada diretamente ao interessado.
- Manifestação de interesse do(a) candidato(a) deverá ser enviada também pelo e-mail: [trabalheconosco@institutodh.org](mailto:trabalheconosco@institutodh.org) de acordo com o cronograma.

Belo Horizonte, 30 de março de 2022.

Vanessa Barros de Andrade  
Diretora - Instituto DH

Maria Emília da Silva  
Coordenadora do Programa de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos PPDDH/MG