

# EDITAL 05/2022

## CONTRATAÇÃO DE ESTÁGIÁRIOS(AS) PARA ÁREA ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA

### 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 MMFDH nº 1.149, de 9 de abril de 2021, torna público e convida todos(as) interessados(as) a participar do referido edital.

Este **edital nº 05/2022 – 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. O(a) estagiário(a) contratado(a) fará jus ao seguro de vida e acidentes pessoais e ajuda de custo de transporte (se houver necessidade), conforme legislação específica.

### 2. DO OBJETO DO ESTÁGIO

Atuar no **Programa de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos de Minas Gerais (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

Duas vagas para área administrativa/financeira, sendo uma vaga contratação imediata e outra para cadastro de reserva. Abaixo, descrição das atividades a serem desenvolvidas para a vaga em pauta:

CÓD.	CARGO	DESCRIÇÃO	BOLSA
1	<p>Estagiário(a) para a área Administrativa/ Financeira            1 vaga - início imediato            1 vaga – cadastro de reserva            Carga horária: 30 horas (semanal).</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-MG);</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>	<p><b>R\$ 1.112,50</b></p>

## 4. BAREMA – Análise curricular

### 4.1 - Vaga [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 – **[5 pontos]**

## 5. DA INSCRIÇÃO

Para se inscrever os(as) candidatos(as) deverão apresentar:

- 1) Currículo atualizado e enviado, 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@institutodh.org](mailto:trabalheconosco@institutodh.org) até 23 horas e 59 minutos do **dia 22 de julho de 2022 (segunda-feira)**. As inscrições realizadas após essa data 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 presencial – eliminatória e classificatória. (será agendada pelo e-mail informado pelo candidato)

### 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) **6 (seis) primeiros(as) candidatos(as)** selecionados, na ordem de pontuação aferida pela Comissão Permanente de Seleção.

## 7. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Inscrição	<b>22/07/2022</b>
Análise curricular	<b>26/07/2022 até 28/07/2022</b>
Resultado da primeira etapa	<b>01/08/2022</b>
Entrevistas	<b>02/08/2022</b>
Resultado preliminar	<b>04/08/2022</b>
Prazo para recurso	<b>05/08/2022</b>
Resultado	<b>08/08/2022</b>
Manifestação de interesse do(a) candidato(a) aprovado(a)	<b>10/08/2022</b>
Contratação/Entrega de documentação	<b>12/08/2022</b>
Início do estágio	<b>16/08/2022</b>

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) no prazo de 1 dia útil após a divulgação do resultado, conforme cronograma acima.

- 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.
- O recurso será recebido apenas em seu efeito devolutivo e qualquer alteração no resultado da seleção será comunicada diretamente ao interessado.

**Belo Horizonte, 12 de julho de 2022.**



Vanessa Barros de Andrade  
Diretora - Instituto DH