

# EDITAL 07/2022

## CONTRATAÇÃO DE ESTÁGIÁRIOS(AS) PARA AS ÁREAS ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA E DE 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 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 07/2022 – 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 (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 DAS ATIVIDADES	BOLSA
1	<p>Estagiários(as) de Gestão área Administrativa/ Financeira 1 vaga – início imediato 1 vaga – cadastro de reserva Carga horária: 30 horas semanais.</p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>a) Ser discente dos cursos de Administração, Gestão Pública/Financeira e/ou Contabilidade (a partir do 2º período);</p> <p>b) Possuir domínio do pacote Microsoft Office e Br Office.</p> <p>c)</p> <p>d) Ter disponibilidade para o trabalho em equipe e responsabilidade.</p>	<p>a) Atender demandas institucionais e prestar esclarecimentos e orientações básicas aos diversos atores envolvidos direta e indiretamente no PPDDH; via telefone ou outros meios de comunicação.</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 ações na 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 – sob supervisão dos profissionais.</p>	<p><b>R\$ 1.112,50</b></p>

CÓD.	CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	BOLSA
2	<p>Estagiários(as) Área técnica 2 vagas para cadastro de reserva Carga horária: 30 horas semanais</p> <p><b>REQUISITOS</b></p> <p>Ser discente de cursos das áreas de ciências sociais ou humanas (direito; psicologia, serviço social – a partir do 4º período);</p> <p>b) Possuir interesse em programas, projetos e ações de direitos humanos e cidadania;</p> <p>d) Possuir domínio do pacote Microsoft Office.</p> <p>e) Ter compromisso com o estágio e com a carga horária prevista em contrato.</p>	<p>a) Acompanhar a rotina da equipe técnica do PPDDH-MG.</p> <p>b) Acompanhar e contribuir na elaboração e produção de atividades formativas (cursos e oficinas).</p> <p>c) Participar e acompanhar a equipe técnica nos atendimentos presenciais e/ou virtuais aos(as) defensores de direitos humanos.</p> <p>d) Participar das reuniões da Rede de Proteção aos(as) defensores(as) junto à equipe técnica.</p> <p>e) Dar suporte à equipe técnica na elaboração de relatórios, pareceres e documentos institucionais.</p> <p>f) Auxiliar na produção de ações de visibilidade previstas no plano de trabalho do PPDDH-MG.</p> <p>g) Elaborar e sistematizar informações relativas aos casos atendidos.</p>	<p><b>R\$ 1.112,50</b></p>

## 4. DO PROCESSO SELETIVO

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.

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

**1ª Etapa:** Análise curricular e documental (carta de motivação e recomendação) - eliminatória e classificatória

**2ª Etapa:** Entrevista presencial – eliminatória e classificatória. Será agendada pelo e-mail informado(a) pelo(a) candidato(a).

**4.2 Pontuação nas etapas:**

Análise curricular: 20 pontos, peso 2.

Entrevista: 60 pontos

**4.3 Entrevista:**

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

Serão classificados(as) para a etapa 2 os(as) 4 (quatro) primeiros(as) candidatos(as) de cada vaga, na ordem de pontuação apurada pela comissão de seleção.

## 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 motivação. (01 lauda digitada em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço 1,5)

- 3) Carta de recomendação. Nesse caso, a carta deverá ser assinada e enviada pelo profissional que recomenda o(a) candidato(a), para o mesmo e-mail de inscrição, constando no assunto “**RECOMENDAÇÃO\_nome do candidato(a)**”, até as 23 horas e 59 minutos do dia **31 de outubro de outubro de 2022**.
- 4) A documentação deverá ser encaminhada para o e-mail [trabalheconosco@institutodh.org](mailto:trabalheconosco@institutodh.org) com o assunto “**Documentação - Seleção Estagiários PPDDH/MG**” até às 23 horas e 59 minutos do dia 31 de outubro de 2022 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 31 de outubro 2022 **não serão aceitas**.
- 5) 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 este processo seletivo. O(a) candidato(a) ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização deste processo seletivo.

## 6. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Inscrição	De 20/10/2022 a 31/10/2022
Análise curricular	01/11/2022 a 03/11/2022
Resultado	04/11/2022
Entrevistas	10/11/2022
Resultado	14/11/2022
Manifestação de interesse do(a) candidato(a) aprovado(a)	16/11/2022
Contratação/Entrega de documentação	18/11/2022

## 7. INFORMAÇÕES GERAIS

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

- Contra o resultado preliminar da seleção caberá recurso, devidamente fundamentado, dirigido ao Instituto DH, via e-mail [trabalhoconosco@institutodh.org](mailto:trabalhoconosco@institutodh.org) no prazo de 1 dia útil após a divulgação do resultado, conforme cronograma acima.
- O recurso será recebido apenas em seu efeito devolutivo, sendo que qualquer alteração no resultado da seleção será comunicada diretamente ao interessado, através do e-mail em que foi comunicado, em momento posterior.

**Belo Horizonte, 20 de outubro 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

## Anexo I – Modelo de Currículo

Nome completo:  
Cargo pretendido:  
Telefone:  
Celular:  
E-mail:

Formação acadêmica:

- Instituição
- Curso
- Período

### **Experiência profissional (da mais recente para a mais antiga)**

- Instituição:
- Cargo
- Período de trabalho
- Resumo das atividades desenvolvidas

### **Cursos, capacitações, seminários e afins:**

- Nome
- Instituição promotora
- Carga horária
- Ano de realização

Outras habilidades pessoais: (artística, esportiva, manual, etc)

### **Referências profissionais ou institucionais (ligadas aos Direitos Humanos):**

- Nome
- Endereço
- Contato

Grupos de documentos a serem apresentados na segunda fase (anexar nesta ordem e assinalar):

- (1) cópia de CI, CPF e comprovante de residência;
- (2) comprovantes de experiência profissional.

**Anexo II – Folha de rosto para identificação do candidato(a) e do cargo pretendido:**

Edital 07/2022 – PPDDH - MG

Nome completo do Candidato;

Cargo pretendido.