

EDITAL 07/2022

INSCRIÇÕES PRORROGADAS

Até 30/11

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>Requisitos:</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>R\$ 1.112,50</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>REQUISITOS</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>R\$ 1.112,50</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 novembro de 2022**.
- 4) A documentação deverá ser encaminhada para o e-mail trabalheconosco@institutodh.org com o assunto “**Documentação - Seleção Estagiários PPDDH/MG**” até às 23 horas e 59 minutos do dia 30/11/2022 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 13 de novembro 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, 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

ETAPA	DATA
Inscrições	Até 30/11/2022
Análise Curricular	Até 01/12 a 06/12/2022
Resultado	07/12/2022
Entrevistas	19/12 a 20/12/2022
Resultado	23/12/2022
Recurso	24/12/2022
Manifestação de interesse do(a) candidato(a) aprovado(a)	02/01/2023
Contratação/Entrega de documentação	09/01/2023

7. INFORMAÇÕES GERAIS

- Os resultados serão publicados no site do Instituto DH - www.institutodh.org.
- Dúvidas poderão ser esclarecidas exclusivamente pelo e-mail trabalhoconosco@institutodh.org
- Contra o resultado preliminar da seleção caberá recurso, devidamente fundamentado, dirigido ao Instituto DH, via e-mail 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, 15 de novembro 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.

