

EDITAL N° 680/2025 - CDCA (11.53.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Belo Horizonte-MG, 10 de dezembro de 2025.

A diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário (DEDCC) do CEFET-MG, de acordo com o disposto na Portaria DIR 843 /2022, torna pública as inscrições para a seleção de candidatos para uma vaga de bolsista com carga horária de 24 horas semanais, para atuação no Programa de Desenvolvimento Profissional (PRODEP) do Gabinete da Diretoria Geral.

1. DO PROGRAMA:

1.1. O Programa de Desenvolvimento Profissional (PRODEP) é ação de fomento ao desenvolvimento de carreiras e competências profissionais de estudantes, contribuindo para a complementação do processo formativo, visando à preparação para o trabalho produtivo e para a construção do perfil profissional dos discentes, observado o disposto nos normativos internos e na legislação vigente, em especial na Portaria DIR 843/2022.

1.2. A carga horária do bolsista PRODEP será de 24 (vinte e quatro) horas semanais, incluindo nesta jornada o período de formação complementar e orientação profissional promovido ou apoiado pela Diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário (DEDCC).

1.3. O horário das atividades do bolsista não poderá, sob nenhuma hipótese, prejudicar as obrigações do processo de ensino-aprendizagem.

1.4. A bolsa concedida mensalmente aos estudantes terá como referência o valor da bolsa fixada por Portaria da Diretoria-Geral

2. DOS REQUISITOS

2.1. São condições para inscrição de candidatos à vaga ofertada neste Edital:

2.1.1. Ser aluno de graduação até o 6º período, preferencialmente dos cursos de Letras ou Administração, e demais cursos de Engenharia, com conhecimentos intermediários e/ou avançados em informática e habilidades para executar as atividades descritas no campo 3.1.1.

2.1.2. Estar matriculado e frequente no curso, com atestados emitidos pela Instituição de Ensino a qual o estudante está vinculado;

2.1.3. Ter disponibilidade para dedicação às atividades do programa, sem prejuízo no desenvolvimento das atividades acadêmicas curriculares;

2.1.4. A inexistência de débitos do estudante de qualquer natureza junto ao CEFET-MG.

3. DO PLANO DE ATIVIDADES:

3.1. O(a) estudante selecionado, nos termos deste Edital, terá exercício no Gabinete, desenvolvendo as seguintes atividades, as quais estarão posteriormente consignadas em plano de trabalho anexo ao termo de compromisso de estágio:

3.1.1. O bolsista deverá auxiliar nas seguintes atividades:

(S) Publicação de boletim de serviço e pessoal

(D) Movimentação de processos no Sipac

(D) Cadastro de Despachos/Inclusão de documentos em processos no Sipac

(D) Encaminhamento de ofícios da Projur para providências

(D) Controle de prazos para resposta à Projur e a outros órgãos internos e externos

- (D) Tratamento dos memorandos que solicitam emissão de portaria administrativa
- (D) Cadastro de portarias administrativas
- (D) Controle dos prazos de vigências das comissões e comitês designados pelo Gabinete
- (D) Atendimento ao público (por telefone, pessoalmente), com direcionamento de chamadas e recados
- (D) Atualização do relatório de atividades do estágio
- (D) Recebimento, protocolo e entrega de documentos avulsos
- (D) Pesquisa de documentos publicados no DOU pelo Gabinete
- (S) Manutenção do estoque de material de expediente do Gabinete (papel, lápis, caneta...)
- (D) Acompanhamento da assinatura dos diplomas, concuindo os memorandos que tratam do assunto
- (D) Fechamento das portas e janelas das duas salas de reuniões do Gabinete ao fim do expediente
- (D) Atualização da página web do Gabinete
- (E) Publicação dos atos normativos do Gabinete na página web do setor
- (D) Emitir e digitalizar documentos, elaborar planilhas e gráficos, preparar apresentações em PowerPoint
- (E) Outras atividades designadas pela equipe do Gabinete

Frequência: (S) Semanal; (E) Eventual; (D) Diária

4. DO PERFIL DESEJADO:

4.1. Ser aluno de graduação até o 6º período, preferencialmente dos cursos de Letras ou Administração, e demais cursos de engenharia;

4.2. Ter habilidade de redação de textos no padrão oficial da língua portuguesa;

4.3. Ser responsável, organizado, cooperativo e ético.

5. DA CARGA HORÁRIA:

5.1. A carga horária do(a) estudante selecionado será de no máximo seis horas diárias e vinte e quatro horas semanais, devendo ser cumprida de forma presencial, exceto em situações eventuais em que o trabalho remoto pode ser acordado com o supervisor imediato e com a devida justificativa.

5.2. Nos períodos de avaliação, o estudante terá direito a redução da carga horária em pelo menos à metade, para garantir o seu bom desempenho nas atividades curriculares

6. DA BOLSA E BENEFÍCIOS

6.1. O CEFET-MG concederá ao(a) estudante mensalmente uma bolsa no valor de R\$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais), acrescida do valor de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) por mês, a título de auxílio transporte.

6.2. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do(a) estudante, deduzindo-se os dias faltantes não justificados, salvo na hipótese de compensação de horário.

6.3. A bolsa concedida pelo CEFET-MG é isenta de tributação de qualquer natureza.

6.4. Além da bolsa acrescida do auxílio transporte de que trata o item 6.1, o(a) estudante fará jus ao acesso aos restaurantes universitários do CEFET-MG, com valor subsidiado da refeição no mesmo valor dos estudantes.

7. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COMPROMISSO

7.1. O período de vigência do Termo de Compromisso será de 12 (doze) meses, contados a partir do início das atividades, podendo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses, ou suspenso a qualquer momento, seja por decisão unilateral do CEFET-MG ou do (a) estudante, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito ou indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8. DAS INSCRIÇÕES:

8.1. Para se inscrever, o(a) interessado(a) deverá enviar um e-mail para gabinetecefetmg@gmail.com, com o assunto: Estágio PRODEP, até o dia 05/12/2025, anexando os seguintes documentos:

8.1.1. Currículo Vitae;

8.1.2. Histórico Escolar.

8.2. Sob nenhuma hipótese serão aceitas inscrições fora do prazo de que trata o item 8.1 deste Edital.

9. DA SELEÇÃO:

9.1. A seleção será realizada pelos servidores Mariane Reis Gomes, Raflesia da Silva Dias Souza e Danielle de Fátima Cunha;

9.2. A seleção será realizada nos dias 10/12 a 12/12, em horário previamente agendado e informado por e-mail, em duas etapas:

9.1.1. 1^a Etapa (Nota 0 a 50) - Análise de currículo - Eliminatória;

9.1.2. 2^a Etapa (Nota 0 a 50) - Entrevista – Classificatória;

9.2. Na 1^a Etapa serão analisadas as experiências acadêmicas e profissionais do estudante e o período em que o estudante se encontra matriculado.

9.3. Na 2^a Etapa será avaliado o perfil do estudante, a capacidade de comunicação, a disponibilidade de horário e o interesse do estudante pela vaga.

9.4. A nota final será dada pela soma das notas das 02 (duas) etapas.

9.5. Na hipótese de ocorrer empate de notas finais, como critério de desempate terá preferência, sucessivamente o candidato que:

9.5.1. Apresentar maior nota na 2^a etapa;

9.5.2. Maior idade.

9.6. O resultado final será enviado por e-mail para todos(as) os(as) candidatos(as) e também estará disponível no portal do Gabinete no dia 12/12, a partir das 17h.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. Este edital tem validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 1 (um) ano após a sua publicação.

10.2. Casos omissos ou não previstos no presente edital serão julgados pela equipe encarregada do presente processo seletivo nos termos do item 9.1 deste Edital;

10.3. A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do setor demandante da vaga, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito ou indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.4. Os(As) candidatos(as) podem interpor recurso em qualquer etapa do processo seletivo. O prazo para o recurso é de 24 (vinte e quatro) horas, após o término do evento recorrido, e deverá ser enviado ao endereço gabinetecefetmg@gmail.com e a resposta do recurso será publicada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do recurso, no portal do Gabinete.

10.5. O(A) aluno(a) bolsista não poderá acumular a atividade do PRODEP com outras bolsas acadêmicas custeadas com recursos públicos, salvo as de caráter assistencial.

10.6. Em caso de dúvidas referentes a este Edital, o candidato deverá enviar um e-mail para gabinetecefetmg@gmail.com.

(Assinado digitalmente em 10/12/2025 10:31)

PATTERSON PATRICIO DE SOUZA

DIRETOR - TITULAR

DEDC (11.53)

Matrícula: ###698#6

Processo Associado: 23062.063855/2025-89

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **680**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **10/12/2025** e o código de verificação: **9155f27007**