



**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**Diretoria Central de Informação e Projetos**

**DIVULGAÇÃO DE VAGA DE ESTÁGIO REMUNERADO**

A Diretoria Central de Informação e Projetos (Dcip), da Superintendência Central de Imóveis (SCI), na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (Seplag), divulga abertura de (01) uma vaga de estágio remunerado na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, em Belo Horizonte, MG.

**Breve descrição**

A Diretoria Central de Informação e Projetos (DCIP), da Superintendência Central de Imóveis, é a unidade responsável por gerir os projetos estratégicos do Governo no âmbito da gestão do patrimônio imobiliário do Estado de Minas Gerais (incentivo ao compartilhamento, inventário de imóveis e melhorias do sistema de gestão), além das informações sobre os imóveis e atuações relativas ao sistema de cadastro de informações. A diretoria está em processo de composição de equipe, por ser um setor novo, sendo esta uma oportunidade de ganho mútuo, com aprendizado do estagiário em assuntos novos e possibilidade de contribuir com a diretoria em suas atividades.

**Discriminação da vaga:** Graduandos em Direito, Gestão Pública ou curso correlato, a partir do 5º período.

**Áreas de conhecimento envolvidas no estágio:** Direito Administrativo (Licitações, Gestão de Contratos), Direito Imobiliário (Compartilhamento de imóveis, gestão condominial, atualização cadastral, inventário imobiliário, etc.), Sistemas corporativos, dentre outros.

**Atividades a serem desenvolvidas no estágio:** Apoio à Diretoria Central de Informação e Projetos (Dcip) nas atividades gerais e nos projetos em andamento, tais como: Apoio nas demandas do Projeto Compartilhamento de Imóveis; apoio no Projeto Inventário de Imóveis; apoio na instrução de processos licitatórios para o Projeto Sistema de Imóveis; apoio na gestão e fiscalização de contratos; atividades de gestão do setor, envolvendo acompanhamento do sistema SEI (controle e encaminhamento de processos, elaboração de documentos, etc.), elaboração de minutas de respostas e despachos; análise de bases de dados; outras demandas do setor.

**Modalidade de trabalho:** Híbrida, com trabalho presencial no mínimo 2 vezes por semana.

**Pré - requisitos exigidos:** Desejável conhecimentos em direito administrativo e/ou direito imobiliário; Pacote office nível intermediário; Proatividade.

**Valor da bolsa**

30 horas semanais: R\$ 1.207,75

Benefícios: vale-transporte até R\$189,00

**Datas**

Início inscrição: 01/03/2024

Fim inscrição: 15/03/2024

Convocação para entrevista: 20/03/2024

Interessados devem encaminhar currículo para o e-mail [leonardo.moura@planejamento.mg.gov.br](mailto:leonardo.moura@planejamento.mg.gov.br), como o título **CURRÍCULO ESTÁGIO**.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Siqueira de Moura, Diretor(a)**, em 27/02/2024, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **80073193** e o código CRC **846C949F**.

---

Referência: Processo nº 1500.01.0437470/2023-40

SEI nº 80073193