



Processo nº 017/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020
Reabertura com alterações

REABRE E ALTERA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ESTAGIÁRIOS.

O **MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE** torna público o Processo Seletivo Simplificado, a ser conduzido por Comissão Organizadora de Seleção Pública, designada pela Portaria nº 373/2018, de 03 de dezembro de 2018, para preenchimento de vagas de estágio a ser cumprido nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Lei Municipal nº 1.113/2011 e alterações posteriores.

1. DAS CONDIÇÕES DO ESTAGIÁRIO:

1.1. Atividades a serem realizadas: Desenvolver atividades de acompanhamento; elaborar relatórios, ofícios, memorandos; efetuar pesquisas relativas à área de atuação; participar do planejamento do órgão; controlar arquivos; outras atividades pertinentes à área de vinculação, mediante supervisão de servidor designado pelo Município e de Professor Orientador vinculado à Instituição de Ensino, responsáveis pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

1.2. Carga horária semanal: de 20 a 30 horas semanais conforme requisição, podendo ainda sofrer alterações no decorrer do estágio, dentro da especificação do **ITEM 1.3.**

1.3. O estagiário receberá de Bolsa Estágio nos valores constantes nas tabelas abaixo:

Carga Horária Semanal	Valor mensal da Bolsa
30 horas	R\$ 1.004,00
20 horas	R\$ 669,35

*Referência: AGO/2020



1.4. Locais de realização do estágio: Secretaria Municipal de Educação e Fórum da Comarca de São José do Ouro.

1.4.1. Em caso de necessidade poderá haver a designação do estagiário para atuar em outro setor/órgão com a devida autorização da administração e ciência da empresa gestora de estágios.

1.5. Período de duração do estágio: Dois anos.

1.5.1. A seleção de quem já tenha realizado estágio ficará limitado ao período de 2 (dois) anos, descontando os períodos de estágio já realizados.

1.5.2. O Contrato de estágio também será encerrado se o estudante concluir/interromper /desistir do curso.

1.5.3. Os contratos passarão por renovação/avaliação a cada 06 (seis) meses.

1.5.4. Computar-se-á o período de estágio já exercido, quando for o caso, limitando-se ao prazo do item 1.5.1.

1.6. Do Cronograma de atividades do Processo Seletivo:

Cronograma	Datas Previstas
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	De 21 a 23/09/2020
PUBLICAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES	24/09/2020 - 17 horas
RECURSOS QUANTO A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	25/09 a 28/09/2020
PUBLICAÇÃO OFICIAL DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	29/09/2020 – 17 horas
APURAÇÃO DOS PONTOS	30/09/2020 – 09 horas
SORTEIO PÚBLICO EM CASO DE EMPATE	01/10/2020 – 14 horas
RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	02/10 a 05/10/2020
CLASSIFICAÇÃO FINAL (HOMOLOGAÇÃO)	06/10/2020

1.6.1. As datas acima poderão sofrer alterações em caso de necessidade, o que acarretará em publicação de um novo cronograma no site municipal.

1.6.2. Os interessados deverão acompanhar o andamento do processo, ficando a cargo desses a observância dos prazos estipulados neste Edital.

2. DAS VAGAS OFERECIDAS

2.1. São oferecidas vagas de estágio nas quantidades e para estudantes dos cursos especificados abaixo:

Nº Vagas + CR*	Especificação do Curso
02 + CR	DIREITO

*CR= Cadastro de Reserva

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições para o processo seletivo de estagiários poderão ser realizadas no período de **21/09/2020 a 23/09/2020**, das **8h às 11h30min e das 13h30min às 16h**, junto ao Setor de



Recursos Humanos, localizada no Centro Administrativo Municipal, situado na Av. Kaingang, 292, Bairro Centro, na cidade de Cacique Doble/RS.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES

4.1. Os candidatos deverão comprovar, mediante apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas – por Tabelionato ou por Servidor Público - a matrícula regular no respectivo curso junto à instituição de ensino, que será comprovado mediante apresentação de histórico escolar atualizado, em via original e/ou comprovante de matrícula.

4.2. No ato da inscrição, o candidato à vaga de estágio deverá preencher a ficha de inscrição do certame, **ANEXO II**, bem como, apresentar ainda, cópias dos seguintes documentos, acompanhados dos respectivos originais, para autenticação por servidor público municipal:

4.2.1. Carteira de identidade (RG);

4.2.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

4.2.3. Comprovante de residência;

4.2.4. Curriculum Vitae, acompanhado dos comprovantes de atividades e cursos curriculares ou extracurriculares realizados;

4.2.5. Certidão de Quitação Eleitoral;

4.2.6. Cópia da carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino);

4.2.7. Após realizar a inscrição o candidato deverá entregar a relação de documentos para pontuação, ANEXO I deste edital, até a data final das inscrições, conforme Cronograma do item 1.6 deste edital;

4.3. Será aceita a inscrição condicional dos educandos que estejam em fase de encerramento de semestre, pendentes apenas de aprovação final nas cadeiras cursadas para implementação dos créditos exigidos no item 4.1, para realização do estágio.

4.4. A aceitação efetiva do estagiário inscrito no presente processo seletivo na situação do item 4.3 ficará condicionada à comprovação, na data da convocação pela Administração Pública para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, da implementação do número mínimo de créditos cursados, conforme item 4.1, por meio de comprovante de matrícula no semestre seguinte, histórico escolar atualizado e/ou declaração da instituição de ensino.

5. DA SELEÇÃO:

5.1. **Primeira fase:** análise da regularidade da documentação apresentada, de caráter eliminatório.

5.2. **Segunda fase:** análise de currículo, com pontuação das atividades, de caráter classificatório.



5.2.1. As atividades que forem descritas no *curriculum vitae*, deverão ser comprovadas pelo candidato, mediante apresentação de cópia de certificados, atestados ou documentos equivalentes.

5.2.2. As cópias dos comprovantes das atividades realizadas pelos candidatos deverão ser apresentadas juntamente com os respectivos originais, para autenticação por servidor público, no ato da inscrição.

5.3. Para fins de pontuação das atividades comprovadas pelo candidato, serão utilizados os critérios contidos no **ANEXO I**.

5.4. Serão estabelecidos os seguintes critérios de desempate e na ordem a seguir:

- a) Maior pontuação no Item respectivo ao curso em andamento;
- b) Maior pontuação no Item **Formação Superior**;
- c) Maior pontuação no Item **Informática**;
- d) Idade mais elevada;
- e) Sorteio Público;

5.4.1. Em caso de sorteio público, será publicado edital contendo a relação de candidatos empatados, data e local da realização do mesmo.

6. DO RESULTADO E DOS RECURSOS:

6.1. O resultado da presente seleção pública para aceitação de estagiários pelo Município será divulgada nos termos do cronograma, mediante publicação no mural de publicações e no site do Município.

6.2. Dos atos praticados pela Comissão da presente Seleção Pública de Estagiários caberá recurso administrativo, exclusivamente ao final de todas as fases de seleção, a ser interposto após a publicação de cada etapa, conforme cronograma.

6.3. Os candidatos poderão ter vistas do processo de Seleção Pública de Estagiários, exclusivamente nas dependências do Setor de Recursos Humanos, durante o horário de expediente externo da Prefeitura Municipal, ou através de cópia mediante protocolo de requerimento.

6.4. Os recursos dos candidatos às vagas de estágio deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção do Município e entregues no setor de Protocolo Geral, durante o horário de expediente externo da Administração Pública Municipal, no prazo definido no **Item 1.6**.



6.5. O recurso interposto em face de decisão administrativa da Comissão de Seleção Pública de Estagiários terá efeito suspensivo.

6.6. O recurso será dirigido à autoridade superior, por meio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, motivadamente, ou fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, ser proferida decisão.

6.7. O resultado final, após o processamento e julgamento dos recursos, será divulgado a partir do dia 06/10/2020.

7. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS DE ESTÁGIO:

7.1. O preenchimento das vagas existentes obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, que obedecerá, por sua vez, à ordem decrescente de nota final, dentro de cada curso de graduação.

7.2. A aceitação do estagiário pelo Município dar-se-á sem a caracterização de vínculo empregatício, mediante assinatura de Termo de Compromisso de Estágio.

7.3. A convocação do estagiário será realizada mediante aviso por telefone ou por correio eletrônico (e-mail), conforme dados informados pelo estagiário, quando do preenchimento da ficha de inscrição no certame.

7.4. Para celebração do termo de estágio, o educando deverá apresentar:

7.4.1. Comprovante atualizado de matrícula e/ou histórico escolar atualizado e/ou declaração da instituição de ensino, no caso de inscrição condicional do educando no presente processo seletivo, nos termos do **Itens 4.3 e 4.4** deste edital.

7.4.2. Exame médico de aptidão, que será realizado em data, horário e local a ser designado pela Administração Pública Municipal e informado ao candidato selecionado por telefone ou correio eletrônico, conforme dados constantes da ficha de inscrição para o certame.

7.5. O presente seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da divulgação do resultado final, que será considerada como de homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

7.6. Os candidatos classificados, que não forem imediatamente chamados para o preenchimento das vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro reserva e deverão manter



atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que poderão ser abertas junto à Administração.

7.7. A vigência do Termo de Compromisso de Estágio será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, observado para tanto o limite legal de 2 (dois) anos e as condições do Item 1.5 deste edital.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, e em última instância pelo Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

8.1.1. A Comissão poderá convocar outros servidores para auxiliar em questões pontuais no decorrer do processo.

8.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

8.3. Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

8.4. A gestão dos estagiários será feita por empresa contratada pelo município;

8.4. Poderá ser solicitado cópia do presente processo, mediante requerimento fundamentado e protocolado no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

CACIQUE DOBLE, RS, 18 DE SETEMBRO DE 2020.

LUIZ ANGELO DEON,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se:

Josimar Navarini,
Secretário Municipal de Administração.




ANEXO I

FORMAÇÃO DO EDUCANDO	ANO/NÍVEL	PONTUAÇÃO
Ensino superior (curso em andamento)	Até o 3º semestre, inclusive	20
	Do 4º ao 6º semestre, inclusive	30
	A partir do 7º semestre	40
Formação superior	Graduação ou pós-graduação em outras áreas, que não a do estágio ofertado.	30
Língua estrangeira	Básico	10
	Intermediário	15
	Avançado	20
Informática	Sistema Operacional - Windows/Linux	10
	Edição de texto, tabelas e apresentações	10
	Edição de imagem	10
	Internet	10
	Hardware	10
	Criação e configuração de redes	15
	Outros cursos de informática	10
Estágios realizados	Estágios na iniciativa privada	20
	Estágios em órgãos públicos	40
	Estágios em órgãos do terceiro setor	30
Experiência profissional	Emprego formal	20
	Vínculo formal com órgãos públicos	25
	Trabalho voluntário no Município	10
Cursos extracurriculares na área de graduação. De 2017 a 2020	Com duração de até 20h	3
	Com duração de 21h até 60h	5
	Com duração de 61h até 180h	7
	Com duração superior a 180h	10



ANEXO II

		MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE - RS	
		PODER EXECUTIVO	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020			
VAGA:			
CANDIDATO (A):			
RG:		CPF:	
TÍTULO ELEITORAL		DATA NASC.:	
SEXO:		ESTADO CIVIL:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:			
MUNICÍPIO:			
UF:		CEP:	
E-MAIL:		FONE:	
FILIAÇÃO:		PAI:	
		MÃE:	
<p>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de Abertura deste Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.</p>			
Cacique Doble, RS, ____/____/____			
Assinatura do Candidato ou Procurador			

Página 1