



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal e Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020
SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS COM REMUNERAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

DIEGO DAL PIVA DA LUZ, Prefeito Municipal de Parobé, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas inscrições para participação no **Processo Seletivo Simplificado** que objetiva a seleção de estudantes de Nível Médio Técnico ou Nível Superior, ambos em andamento, para a formação de Cadastro Reserva de Estagiários, objetivando o preenchimento de vagas que surgirem para a realização de **ESTÁGIO** remunerado através de Bolsa Auxílio, a ser cumprido nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Lei Municipal nº 3.740 de 25/01/2008 e Decreto nº 054 de 30 de junho de 2014.

OBJETIVO

O Estágio Remunerado através de Bolsa Auxílio a que se refere este Edital tem por objetivo o desenvolvimento do educando, a complementação do respectivo ensino formal, e a sua preparação para o trabalho, através do contato com as demandas reais e rotineiras existentes nas repartições da Administração Pública Municipal e/ou de outros órgãos públicos estabelecidos no Município de Parobé/RS, em que haja atividades de interesse da Administração Municipal, que possam proporcionar aos estagiários experiências práticas.

HABILITADOS A PARTICIPAR

Para a realização de Estágio Remunerado através de Bolsa Auxílio no Serviço Público Municipal o estudante deverá:

- a) Ser brasileiro;
- b) Ter idade mínima de 16 anos;
- c) Estar matriculado e comprovar frequência escolar mínima igual a 75% (setenta e cinco por cento) do total exigido a cada semestre ou ano, conforme o caso, na data da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;
- d) Ser estudante nos cursos de educação superior, de educação profissional em instituições de ensino que contemplem a prática de estágio não obrigatório e de interesse curricular previstos em seus projetos políticos pedagógicos, conforme liberação da instituição de ensino quanto ao semestre em curso;

PROCESSO SELETIVO

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será realizado em duas etapas, a saber:

Etapas	Procedimentos
1ª Etapa	Análise da documentação de identificação, vínculo escolar e currículo vitae.
2ª Etapa	Classificação considerando os cursos de qualificação realizados na área de formação/atuação, o tempo de estágios e o tempo de estudo já concluído do curso técnico e/ou superior.

A classificação do estudante nesta seleção não implica na chamada imediata para a realização de estágio na Administração Municipal de Parobé. O candidato selecionado será chamado para elaboração de Termo de Compromisso de Estágio conforme a necessidade de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal e Administração

preenchimento das vagas que surgirem dentro do prazo de 01 (um) ano contado da data da publicação da Relação dos Classificados deste edital.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições **gratuitas** estarão abertas no período de **20/05/2020 a 25/05/2020**, no setor de **Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração**, localizada na Avenida João Mosmann Filho, nº 143, Centro, Parobé/RS, no seguinte horário:

segunda-feira das **13h às 17h**

de terça-feira a sexta-feira das **8h às 12h**.

Para inscrever-se o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição anexa a este Edital (Anexo I), e entregá-la, devidamente preenchida e assinada, juntamente com os demais documentos solicitados.

Quando for chamado, o estudante inscrito no Processo Seletivo deverá estar cadastrado no CIEE-RS, presencialmente ou através do site: www.cieers.org.br

Junto com a Ficha de Inscrição (Anexo I) o estudante deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identidade civil ou carteira de motorista válida no território nacional, no qual conste a fotografia do candidato;
- b) Curriculum vitae;
- c) Comprovante da última matrícula na Instituição de Ensino a qual se vincula, mencionando a semestralidade;
- d) As respectivas cópias dos títulos para seleção, acompanhadas da relação escrita especificando os mesmos (Anexo II).
- e) Comprovante de tempo de experiência constando local de trabalho, função e tempo trabalhado acompanhado de relação escrita especificando o mesmo (Anexo III),
- f) Para comprovação de estágios anteriores será aceito cópia de termos de compromisso de estágios anteriores acompanhado de cópia da rescisão ou documento emitido pelas empresas que informe o último dia de estágio; declarações originais expedidas por empresas que informe data de início e término do estágio com assinatura e carimbo do responsável pelas informações; bem como declarações que podem ser expedidas no site www.cieers.org.br.

Informações do *Curriculum vitae* não comprovadas através de documentos não serão consideradas para calcular a pontuação do candidato.

É de inteira responsabilidade do candidato a entrega dos documentos apresentados para a inscrição que deverão estar em envelope lacrado, devidamente identificado (conforme ANEXO IV).

A inscrição será automaticamente cancelada nos seguintes casos:

- a) Se o candidato não apresentar o Anexo I e os subitens a, c do item acima deste edital;
- b) Se for verificado, a qualquer tempo, que o candidato prestou declarações falsas e/ou incompletas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal e Administração

A inscrição do candidato implica no completo conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e respectivos anexos.

As vagas deste Edital destinam-se aos seguintes cursos:

Administração	Engenharia
Arquitetura	Informática
Direito	Técnico em Contabilidade
Ciências Contábeis	Técnico em Enfermagem
Enfermagem	

DA ESTRUTURA DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação será feita considerando os títulos de qualificação realizados na área da sua formação e atuação, tempo de experiência e o tempo de estudo já concluído do curso técnico e/ou superior, que será valorizado conforme segue:

Formação do candidato	Ano/Nível	Pontuação Máxima
Ensino Superior (curso em andamento)	Até o 5º semestre, inclusive	20
	A partir do 6º semestre	30
Língua Estrangeira	Básico	30
Estágios Realizados	Estágios na iniciativa privada (0,5 pontos/mês comprovado)	10
	Estágios em órgãos públicos (1,0 ponto/mês comprovado)	20
Experiência Profissional	Emprego formal (0,5 pontos/mês comprovado)	20
	Emprego Formal em órgãos públicos (1,0 ponto/mês comprovado)	25
Cursos extracurriculares	Com duração de até 20h	05
	Com duração de 21h até 60hs	10
	Acima de 60h	15

Tempo concomitante não será considerado.

Será constituída uma Comissão de Seleção com membros da Secretaria Municipal de Administração para conferência e avaliação dos documentos, para fins de classificação dos candidatos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal e Administração

DA BOLSA AUXÍLIO

Os valores das Bolsas-auxílio são conforme quadro abaixo:

Escolaridade	Carga Horária semanal	Bolsa-Auxílio
Nível Técnico	20 horas	R\$450,00
	30 horas	R\$ 550,00
Superior até 5º Semestre	20 horas	R\$550,00
	30 horas	R\$ 700,00
Superior a partir do 6º Semestre	20 horas	R\$600,00
	30 horas	R\$800,00

Além da Bolsa Auxílio, o estagiário terá direito à:

- Vale transporte, no valor de R\$60,00 mensais;
- Recesso remunerado de 30 dias ao estagiário com estágio de duração igual ou superior a um ano e, proporcionais aos de duração inferior a um ano, preferencialmente durante suas férias escolares. O recesso remunerado de 30 dias poderá ser fracionado em dois períodos de 15 dias.

DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

O estagiário classificado, que for chamado para atuar na Prefeitura de Parobé, deverá firmar o Termo de Compromisso de Estágio conforme ajustado com o CIEE (Centro de Integração Empresa Escola) de Taquara.

A obtenção de vaga, além da aprovação no processo seletivo a que se refere este Edital, depende da manutenção do convênio de cooperação para fins de estágio de alunos, com a Instituição de Ensino em que estiver matriculado o estagiário, e da realização de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer tempo, sem direito indenizatório de qualquer espécie.

DURAÇÃO DO ESTÁGIO

A vigência do Termo de Compromisso de Estágio será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos ou de acordo com a necessidade da Unidade Concedente, e não poderá exceder o limite legal de 02 (dois) anos no mesmo órgão ou entidade e a data de término do curso na Instituição de ensino a que pertença o estagiário.

Caso o candidato selecionado já tenha estagiado nesta prefeitura anteriormente, o tempo decorrido será computado para fins de concessão de novo estágio até o período limite citado no parágrafo acima.

Possibilitando ao estagiário tempo para estudo, e visando o pleno desenvolvimento acadêmico/profissional, a carga horária do estágio, que terá forma flexível, não ultrapassará 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal e Administração

DA CLASSIFICAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

Os candidatos classificados constarão em listagem por ordem de pontuação da seleção realizada, por curso frequentado, a ser divulgada no site do Município de Parobé até o dia **28/05/2020**.

Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que comprovar:

- a) maior pontuação em estágios em órgãos públicos;
- b) maior pontuação no critério de experiência formal;
- c) maior pontuação no critério de cursos extracurriculares;

Os candidatos serão chamados, por ordem de classificação, a ocupar as vagas que surgirem relacionadas com os cursos frequentados.

A realização de estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e o Município de Parobé, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

Disponível uma vaga, o candidato classificado será contatado, devendo comparecer no setor de Recursos Humanos da Prefeitura para entrega de documentos no horário e data marcados, e assim firmar o pertinente Termo de Compromisso de Estágio.

Firmado o Termo de Compromisso de Estágio, o estagiário deverá dar início às respectivas atividades junto ao serviço público municipal conforme o Termo de Compromisso de Estágio, sob pena de ser tornado sem efeito o referido termo, com a automática perda da vaga e desclassificação do certame.

Caso o candidato não possa iniciar o estágio quando chamado para tanto, deverá, mediante requerimento próprio, comunicar a desistência da vaga podendo dar seguimento as chamadas.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site: www.parobe.atende.net

Quaisquer informações entendidas necessárias relativas ao procedimento em questão poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Administração, entre às 12h às 18h, na segunda-feira e de terça-feira a sexta-feira das 7h às 13h ou através do telefone (51) 3543-8600.

Todas as comunicações relativas a esta seleção serão consideradas como regularmente feitas se realizadas no site.

A inexatidão de informações, a falta e/ou irregularidade nos documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, tornando-se sem efeito todos os atos decorrentes da respectiva inscrição.

A data, hora e o local para a apresentação do candidato selecionado será comunicado ao mesmo, através de ligação telefônica e envio de e-mail para os dados informados na ficha de inscrição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal e Administração

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal.

Prefeitura Municipal de Parobé, 19 de maio de 2020.

Diego Dal Piva da Luz
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal e Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020
SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS COM REMUNERAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO
ANEXO I

Dados do Candidato: _____

CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: __/__/__

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

Endereço do candidato: Rua: _____ Nº: _____

Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

Email: _____

Telefone: _____ Telefone: _____

Escolaridade: _____ Curso que frequenta: _____

Instituição de Ensino da qual se origina: _____

Semestre: _____ Turno: _____

Data: _____, ____/____/____

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal e Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020
SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS COM REMUNERAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO
ANEXO II

Nome do Candidato: _____

Nº	Eventos/Cursos	Carga Horária

Data: _____, ____/_____/_____

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal e Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020
SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS COM REMUNERAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO
ANEXO III

Nome do Candidato: _____

Experiências na área de formação/atuação	Área:
	Instituição:
	Carga horária:
Experiências na área de formação/atuação	Área:
	Instituição:
	Carga horária:
Experiências na área de formação/atuação	Área:
	Instituição:
	Carga horária:
Experiências na área de formação/atuação	Área:
	Instituição:
	Carga horária:

Data: _____, ____/____/____

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal e Administração**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020
SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS COM REMUNERAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO
ANEXO IV
(via do candidato)**

Inscrição nº _____ (será preenchido no ato da entrega pelo RH.)

Nome completo do Candidato: _____

Documento (RG ou CPF): _____

Telefone de contato: _____

Telefone de contato (recado): _____

E-mail do candidato: _____

Entrega de envelope lacrado em: _____ Recebido por: _____

Ciente da entrega do envelope.

Assinatura do Candidato



(Colar no envelope a ser entregue)



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020
SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS COM REMUNERAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO
ANEXO IV**

(via do envelope)

Inscrição nº _____ (será preenchido no ato da entrega pelo RH.)

Nome completo do Candidato: _____

Documento (RG ou CPF): _____

Telefone de contato: _____

Telefone de contato (recado): _____

E-mail do candidato: _____

Entrega de envelope lacrado em: _____ Recebido por: _____

Ciente da entrega do envelope.

Assinatura do Candidato