



**PROCESSO SELETIVO Nº 05/2021
EDITAL Nº 21/2021.**

Edital de Processo Seletivo Público
para preenchimento de vagas de
estágio remunerado.

O MUNICÍPIO DE JACUTINGA torna pública a realização de processo seletivo, a ser conduzido por Comissão Processante designada para este fim pela Portaria nº 6679-A/2021, para preenchimento de vagas de estágio para estudantes de nível superior dos Cursos de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Engenharia Civil, Odontologia, Pedagogia e Educação Física a ser cumprido nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Lei Municipal n.º 2.603 de 26 de fevereiro de 2018 e Decreto Municipal n.º 3844/2018.

1. DAS VAGAS:

CURSO	VAGAS
ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
DIREITO	CADASTRO RESERVA
ENGENHARIA CIVIL ou ARQUITETURA E URBANISMO	CADASTRO RESERVA
ODONTOLOGIA	CADASTRO RESERVA
PEDAGOGIA	CADASTRO RESERVA
EDUCAÇÃO FÍSICA	CADASTRO RESERVA
PSICOLOGIA	CADASTRO RESERVA
MEDICINA VETERINÁRIA	CADASTRO RESERVA
FARMÁCIA	CADASTRO RESERVA

2. DAS CONDIÇÕES DO ESTAGIÁRIO:

2.1. Atividades a serem realizadas:

- **Administração:** Atuar na análise, planejamento, direção e controle na área junto a departamentos, organização, conferência e arquivo de documentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA



administrativos, elaboração de instrumentos de controle, relatórios, planilhas, cálculos, digitar dados, emitir documentos, auxiliar no setor contábil e finanças, entre outras atividades relacionadas ao curso de formação do estudante, 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.

Ciências Contábeis: prestar auxílio em toda área contábil conhecendo toda rotina para obter experiência e conhecimento da profissão, auxiliar na classificação contábil, lançamentos contábeis, confecção de empenhos, lançamento de receitas, realizar análises contábeis, impostos a recolher de retenções de terceiros, encargos trabalhistas, entre outras, processamento manual ou carga no sistema de lançamentos contábeis da própria área e de outras áreas da administração, realizar consulta e levantamento de documentação física para consultas diversas, atendimento a auditorias, perícias e fiscalizações, organização de arquivo, entre outras atividades relacionadas ao curso de formação do estudante, 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.

- **Direito:** acompanhar e auxiliar a Procuradoria Jurídica na elaboração de pareceres; pesquisa de jurisprudências; auxiliar em petições diversas, editais de licitações; elaborar relatórios, ofícios, memorandos; auxiliar na confecção de relatórios e documentos, organização de documentos; ser testado em situações reais de mercado e atividade profissional, em que precisa elaborar planos e auxiliar a administração a resolver os problemas por meio de consultorias e assessorias, entre outras atividades relacionadas ao curso de formação do estudante, 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.

- **Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo:** acompanhar e auxiliar na elaboração de desenhos técnicos, acompanhar a evolução das obras, preenchimento de planilhas de levantamento de serviços e avaliação de riscos, acompanhar a realização de vistorias técnicas em imóveis, acompanhar as atividades do engenheiro no canteiro de obras, acompanhar o desenvolvimento de layout de projetos, acompanhar planilhas de controle de todas as etapas da obra, auxiliar na elaboração de croqui, plantas e memoriais descritivos de imóveis, utilizando aplicativos específicos, auxiliar na elaboração de estimativas orçamentárias e auxiliar na pesquisa, identificação e atualização de cadastro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA



de imóveis, entre outras atividades relacionadas ao curso de formação do estudante, 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.

- **Odontologia:** Auxiliar o odontólogo do Município na prestação das atividades nos postos de saúde, escolas, creches municipais, bem como auxiliar no planejamento e execução de programas de saúde pública bucal.

- **Pedagogia:** Acompanhar alunos com necessidades especiais no transporte de ida e de volta às instituições de ensino da rede municipal, aplicar exercícios de expressão corporal, auxiliar no atendimento de pais, professores e alunos, auxiliar os professores titulares em sala de aula e participar do desenvolvimento de atividades pedagógicas.

- **Educação Física:** Aplicar exercícios de expressão corporal e atividades físicas; auxiliar no atendimento do professor titular e dos alunos nas aulas de educação física; participar no desenvolvimento de atividades relativas a área de ensino.

- **Psicologia:** Auxiliar e acompanhar a promoção do desenvolvimento psicológico dos alunos da rede pública municipal, dos pacientes encaminhados pela UBS, e assistência social e atendimento da população.

- **Medicina Veterinária:** Auxiliar nas atividades da Secretaria da Agricultura; auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos na área de agricultura e pecuária, auxiliar seu supervisor no desenvolvimento de projetos de prevenção de doenças epidemiológicas para fortalecimento da atividade pecuária e outros projetos de interesse da classe; acompanhar o serviço de inspeção sanitária; preparar relatórios; acompanhar a realização de exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; exercer outras atividades correlatas.

- **Farmácia:** Auxiliar na dispensação de medicamentos. Atuar nas etapas de aquisição, recebimento e guarda de medicamentos. Auxiliar nos processos de encaminhamento e solicitação de medicamentos através do Estado do Rio Grande do Sul. Auxiliar o farmacêutico no desempenho das atividades inerentes ao cargo. Realizar ações de apoio na promoção de educação em saúde, bem como na atuação com os grupos de pacientes hipertensos e diabéticos e de gestantes.



2.2. Carga horária semanal: 04 horas diárias e 20 horas semanais, em turnos a serem definidos pelo responsável de cada Secretaria ou Órgão, a que o estagiário estiver vinculado, com percepção de bolsa/auxílio no valor de **R\$ 677,09 (seiscentos e setenta e sete reais e nove centavos).**

2.3. Local de realização do estágio: diversas Secretarias e Órgãos municipais.

2.4. Período de duração do estágio: 06 meses, podendo ser prorrogados por sucessivos períodos, desde que o período de estágio não exceda a 02 anos e observado o interesse público.

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para o processo seletivo de estagiários poderão ser realizadas no período de **04 de junho de 2021 a 09 junho de 2021, das 7h30 às 11h30 e das 13:00 às 17:00 horas**, junto à Secretaria Municipal de Administração, localizada na rua Antônio Felini, s/n, centro, Jacutinga ou de **04 de junho de 2021 até às 17h do dia 09 de junho de 2021** através do e-mail pmjacutinga@jacutinga.rs.gov.br

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES

4.1. Os candidatos às vagas de estágio deverão comprovar, mediante apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas, a matrícula regular nos Cursos de cada área contemplada neste Edital.

4.2. No ato da inscrição, o candidato à vaga de estágio deverá preencher a ficha de inscrição no certame, bem como apresentar, ainda, cópias dos seguintes documentos:

- 4.2.1. Carteira de identidade (RG);
- 4.2.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 4.2.3. Comprovante de residência;
- 4.2.4. Comprovante ou atestado de matrícula, com a indicação do semestre correspondente;
- 4.2.5. Certidão de Quitação Eleitoral; e,
- 4.2.6. Cópia da carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino);

4.3. Da homologação das inscrições

4.3.1 No dia **09 de junho de 2021, quarta-feira, a partir das 17h**, será divulgado edital de homologação das inscrições.

4.3.2 A publicação da homologação das inscrições será efetuada no Painel de Publicações e no site do Município, e de acordo com o que estabelece a Lei



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA



Orgânica do Município, na Lei nº 2608/2018 e nos termos do art. 12 e do Decreto Municipal nº 3150/2012.

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. Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

5.3. Para fins de pontuação das atividades comprovadas pelo candidato, serão utilizados os seguintes critérios:

Formação do educando	Ano/Nível	Pontuação
Ensino superior (curso em andamento) Obs. Pontuação não-cumulativa	Do 3º ao 4º semestre, inclusive	20
	Do 5º ao 6º semestre, inclusive	30
	A partir do 7º semestre	50
Língua estrangeira Obs. Pontuação não-cumulativa	Básico	10
Informática	Básico	15
Estágios realizados	Na área pretendida, até o máximo de 05 pontos.	1 ponto por ano
Cursos extra-curriculares (em um limite de 05)	Com duração superior a 40 horas	5

5.4. Em caso de empate da pontuação final entre um ou mais candidatos, será realizado o desempate mediante sorteio público, cuja data, horário e local serão definidos pela Secretaria promotora da presente seleção pública, com aviso prévio mediante publicação na imprensa oficial do Município.

6. DO RESULTADO E DOS RECURSOS:

6.1. O resultado preliminar da presente seleção pública para aceitação de estagiários pelo Município será divulgada no dia **10 de junho de 2021, quinta-feira, a partir das 16h**, mediante publicação no veículo oficial de publicações e no sítio eletrônico do município.



6.2. Dos atos praticados pela Comissão Processante da presente Seleção Pública de Estagiários, tanto da homologação das inscrições quanto do resultado preliminar, caberá recurso administrativo exclusivamente ao final de todas as fases de seleção, a ser interposto após a publicação do resultado preliminar, no prazo de **01 (um) dia**.

6.3. No mesmo prazo definido no item 6.2 os candidatos poderão ter vistas do processo de Seleção Pública de Estagiários, exclusivamente nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, durante o horário de expediente externo da Prefeitura Municipal.

6.4. Os recursos dos candidatos às vagas de estágio deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção Pública de Estagiários do Município e entregues no setor de Protocolo Geral, durante o horário de expediente externo da Administração Pública Municipal, no prazo definido no item 6.2.

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

6.6. O resultado final, após o processamento e julgamento dos recursos, será divulgado a partir do dia **11 de junho de 2021 após às 17h**.

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, a ordem decrescente de nota final.

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, firmado entre o Município, a Instituição de Ensino e o educando, com intermediação do Centro de Intermediação Empresa-Escola – CIEE.

7.3. A convocação do estagiário será realizada mediante aviso por telefone ou por correio eletrônico, 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 item 3.3 e 3.4 deste edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA



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 estagiário, quando convocado, será submetido a uma entrevista com o Supervisor de Estágio, que não terá caráter eliminatório do candidato, a menos que esse demonstre desinteresse na realização do estágio ou inconformidade com as atividades ou condições de realização das mesmas.

7.6. O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano 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.

7.7. 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 vierem a ser abertas junto à Administração.

7.8. 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 a data da colação de grau do estagiário.

7.9. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva.

JACUTINGA, 31 DE MAIO DE 2021.

CARLOS ALBERTO BORDIN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Avelino Ricardo Menegaz
Secretário Municipal de Administração

Visto:
Assessoria Jurídica
OAB/RS 98.859



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA



CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
04/06/2021 a 09/06/2021	INSCRIÇÕES
09/06/2021 após às 17h	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
10/06/2021	ANÁLISE DOS CURRÍCULOS
10/06/2021 após às 16h	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
11/06/2021 até 17h	RECURSO
11/06/2021 após 17h	RESULTADO FINAL - HOMOLOGAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA



ANEXO I

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
EDITAL Nº 21/2021
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - Nº.....

Nome do Candidato: _____

Data de Nascimento: _____ CPF: _____

Doc. De Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

Endereço Completo: _____

Município: _____ UF: _____ CEP _____

Tel.Celular: _____

E-mail: _____

Cargo/Função _____

Assinatura do Candidato

Jacutinga-RS _____ de _____ de 2021.

RECIBO DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____ Nº Insc: _____

CARGO/FUNÇÃO _____

JACUTINGA/RS _____ de _____ de 2021.

Responsável pela Inscrição



RELATÓRIO E AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

1- Identificação

Estagiário(a):
Curso:
Série/Semestre:
Parte Concedente:
Supervisor(a) de Estágio:
Cargo:
Vigência do Estágio:
Período que compreende o presente Relatório:
Área de Desenvolvimento do Estágio:

2- Relatório

2.1 Liste as principais dificuldades pessoais e profissionais que o (a) estagiário (a) demonstrou durante esse período de estágio.

--

2.2 As atividades previstas no Plano de Estágio foram realizadas?

Sim Não Parcialmente

Justifique:

--

2.3 Faça Críticas e Sugestões que venham aprimorar o processo de Estágio.

--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA



--

3. Avaliação do Desenvolvimento do Estágio

Estagiário (a)	1 Ótimo	2 Bom	3 Regular	4 Insatisfatório
3.1 Assiduidade				
3.2 Pontualidade				
3.3 Apresentação Pessoal				
3.4 Boas Maneiras				
3.5 Organização				
3.6 Postura Ética				
3.7 Responsabilidade				
3.8 Comprometimento				
3.9 Disciplina				
3.10 Capacidade de aprendizagem e aperfeiçoamento				
3.11 Senso Crítico e de Observação				
3.12 Iniciativa				
3.13 Espírito de Equipe				
3.14 Relacionamento Interpessoal				
3.15 Liderança				
3.16 Equilíbrio Emocional				
3.17 Associação do Conteúdo Teórico com a Prática Profissional				

Local, _____ de _____ de 200__.

Assinatura do(a) Supervisor(a)

Data: ___/___/___

Ciente: _____

Assinatura do(a) Estagiário(a)