



Prefeitura de Timbó

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA PARA ESTÁGIO REMUNERADO NO PROGRAMA 'SIMPLIFICA TIMBÓ' N° 02/2021

A Secretária Municipal da Fazenda e Administração, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna pública, pelo presente edital, as normas do PROCESSO DE SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA para estágio remunerado para atuação no 'Programa Simplifica Timbó', sob a égide da Lei n° 2.521 de 12 de julho de 2011 e Lei Federal n° 11.788, de 25 de setembro de 2008, regido nos seguintes moldes:

CRONOGRAMA DO PROCESSO*:

Data	Etapas
20/09/2021	Publicação do Edital
20/09/2021 a 29/09/2021	Inscrições através do endereço: https://www.timbo.sc.gov.br/formulario-inscricao/
04/10/2021	Divulgação da lista de selecionados na 1ª Etapa e locais e horários para as entrevistas que compõem a 2ª etapa classificatória e eliminatória.
06 e 07/10/2021	Realização das entrevistas com os candidatos selecionados na 1ª Etapa
11/10/2021	Divulgação do resultado da classificação final e homologação do processo de seleção

* As datas constantes no cronograma poderão sofrer alterações que serão informadas no endereço eletrônico: <https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-cidadao/governamental/editais/> cabendo exclusivamente ao candidato o acompanhamento e atenção as datas e horários estabelecidos

1. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

1.1 São requisitos para participação do processo:

- a) Possuir, na data que assumir a vaga, 16 anos ou mais de idade;



Prefeitura de Timbó

b) Comprovar estar cursando, no mínimo:

- 1º ou 2º ano do ensino médio regular; ou
- 1º ou 2º semestre do ensino técnico em Administração ou Contabilidade ou Eletroeletrônica ou Qualidade ou Informática ou Recursos Humanos; ou
- até o 6º semestre para cursos de ensino superior com duração de 4 anos ou até o 8º semestre para cursos de ensino superior com duração de 5 anos nas seguintes áreas: Administração ou Agronomia ou Arquitetura ou Contabilidade ou Direito ou Sistema de Informações ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia Mecatrônica ou Gestão Ambiental ou Secretariado ou Processos Gerenciais ou Gestão Financeira ou Recursos Humanos e/ou áreas afins;

c) Ter disponibilidade para dedicação de acordo com a carga horária da vaga de estágio pretendida.

1.2 Os candidatos que não atenderem as condições acima estabelecidas estarão automaticamente desclassificados do processo.

1.3 A inscrição é gratuita e deverá ser realizada no site da Prefeitura Municipal de Timbó no endereço <https://www.timbo.sc.gov.br/formulario-inscricao/> através do preenchimento de formulário próprio disponível no **período de 20 a 29 de setembro de 2021**.

1.4 A falta ou preenchimento irregular da ficha desclassifica o candidato à vaga do estágio.

2. DAS VAGAS DISPONIBILIZADAS E DO CADASTRO DE RESERVA DURANTE A VALIDADE DO PROCESSO:

2.1 Serão disponibilizadas **vagas para formação de cadastro de reserva** para estágio remunerado na Central de Atendimento Simplifica Timbó, conforme segue:

Número de Vagas	Período	Horário



Prefeitura de Timbó

CR*	Matutino	De acordo com a necessidade da Administração
CR*	Vespertino	De acordo com a necessidade da Administração

*Cadastro de Reserva

2.2 O horário do estágio poderá sofrer alterações conforme a demanda, horário de funcionamento do órgão a que se destina e/ou outro critério a ser definido exclusivamente pela Administração Pública;

2.3 O processo seletivo tem validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado a critério único da administração.

2.3.1 Adotar-se-á o Cadastro de reserva para preenchimento das novas vagas que surgirem durante a validade do processo.

2.3.2 Os candidatos classificados que não atenderem a convocação ou desistirem da vaga serão automaticamente excluídos do cadastro.

3. DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 A inscrição é gratuita e deverá ser realizada no site da Prefeitura Municipal de Timbó no endereço: <https://www.timbo.sc.gov.br/formulario-inscricao/> através do preenchimento de formulário próprio, que estará disponível **no período de 20 a 29 de setembro de 2021.**

3.2 No momento da inscrição, o candidato deverá optar pela vaga do turno matutino ou vespertino ou ambos, no caso de desejar concorrer a uma vaga tanto no turno matutino quanto no turno vespertino.

3.3 A seleção dos candidatos se dará em duas etapas:



Prefeitura de Timbó

1ª Etapa eliminatória: Análise do perfil com base nas informações cadastradas no formulário de inscrição a fim de verificar a condição de estudante;

2ª Etapa classificatória e eliminatória: Entrevista com a Coordenação da Central de Atendimento do Programa Simplifica Timbó.

3.4 O resultado definitivo obedecerá a ordem classificatória a partir do melhor desempenho na entrevista (2ª Etapa)

3.5 Havendo empate entre os candidatos será adotado como critério de desempate a idade, prevalecendo a maior.

3.6 Os classificados comporão Cadastro de Reserva e serão chamados em casos de desistência de outro candidato, durante o período de validade do presente processo.

3.7 A divulgação da lista de selecionados na 1ª Etapa e os horários e local para as entrevistas será realizada no **dia 04 de outubro de 2021** no site da Prefeitura Municipal de Timbó: <https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-cidadao/governamental/editais/>

3.8 As entrevistas que compõem a 2ª Etapa serão realizadas nos **dias 06 e 07 de outubro de 2021**.

3.9 O resultado da classificação final será divulgado no **dia 11 de outubro de 2021** no site da Prefeitura Municipal de Timbó: <https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-cidadao/governamental/editais/>

3.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato manter-se informado sobre as etapas, datas e horários, que serão sempre publicados no site da Prefeitura



Prefeitura de Timbó

Municipal

de

Timbó

[https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-](https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-cidadao/governamental/editais/)

[cidadao/governamental/editais/](https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-cidadao/governamental/editais/), sob pena de exclusão do processo.

4. DO ESTÁGIO, PRAZO, DOCUMENTOS, CARGA HORÁRIA E VALOR DA BOLSA:

4.1 O candidato classificado através do presente processo de seleção poderá ser contratado pelo Município de Timbó para estágio junto ao Programa Simplifica Timbó pelo período de 06 (seis) meses, limitando-se ao máximo de 02 (dois) anos o período total de estágio para cada aluno, nos termos do art. 2º, §2º da Lei nº 2.521/2011;

4.2 O candidato será convocado por e-mail (registrado na ficha de inscrição) e caso não manifeste interesse no prazo de 3 dias úteis será considerado desistente e excluído da lista de classificação, sendo convocado o próximo candidato e assim sucessivamente;

4.2.1 Poderão ainda ser utilizados outros meios para convocação como WhatsApp, Telefone, Etc., cabendo ao candidato manter atualizado os contatos sob pena de exclusão do processo de seleção.

4.3 Para o contrato de estágio o candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Timbó munido dos seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira de identidade (frente e verso);
- b) cópia do CPF;
- c) Cópia do Título de Eleitor (se tiver);
- d) Cópia da Carteira de Trabalho (se tiver);
- e) Cópia Alistamento Militar (masculinos maiores de 18 anos);
- f) Cópia do comprovante de residência;
- g) Comprovante de matrícula ou atestado de frequência em instituição de ensino;



Prefeitura de Timbó

h) Cópia de cartão ou comprovante com número da conta bancária do Banco Bradesco.

4.4 É condição para permanência no estágio a vinculação com instituição de ensino durante todo o período;

4.5 O termo de compromisso do estágio poderá ser extinto por iniciativa do órgão concedente, a qualquer momento, no caso de conduta inadequada, descumprimento das obrigações assumidas pelo estagiário (inclusive durante o curso de capacitação) e necessidade de alteração de carga horária;

4.6 A carga horária inicial do estágio será de **04 (quatro) ou 05 (cinco) horas diárias (de acordo com a necessidade da Administração)** de **segunda à sexta-feira**, nos períodos **matutino ou vespertino**. Ressalta-se que a carga horária poderá ser alterada (ampliada ou reduzida com remuneração proporcional) conforme a necessidade verificada pela Administração.

4.7 Para a carga horária de 04 (quatro) horas diárias, o estagiário receberá a bolsa estágio no valor de R\$ 440,79 (quatrocentos e quarenta reais e setenta e nove centavos) no caso de ensino médio regular; R\$ 617,10 (seiscentos e dezessete reais e dez centavos) no caso de ensino profissional de nível médio/técnico; R\$ 771,38 (setecentos e setenta e um reais e trinta e oito centavos) no caso de ensino superior. Para a carga horária de 05 (cinco) horas diárias, o estagiário receberá a bolsa estágio no valor de R\$ 550,99 (quinhentos e cinquenta reais e noventa e nove centavos) no caso de ensino médio regular, R\$ 771,38 (setecentos e setenta e um reais e trinta e oito centavos) no caso de ensino profissional de nível médio/técnico e R\$ 964,23 (novecentos e sessenta e quatro reais e vinte e três centavos).



Prefeitura de Timbó

4.8 O estágio se destina exclusivamente como forma de complementação ao aprendizado, **não gerando qualquer vínculo empregatício com a administração.**

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1 O preenchimento das informações cadastrais e curriculares é de inteira responsabilidade dos candidatos.

5.2 A avaliação curricular será realizada utilizando inicialmente apenas as informações contidas nos formulários de inscrição e **na entrevista deverá o candidato apresentar o comprovante de matrícula ou atestado de frequência**, a fim de comprovar a sua condição de estudante.

5.3 Ao preencher o formulário de inscrição o candidato assume a responsabilidade pela veracidade dos dados informados.

5.4 A organização desta seleção não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 O presente processo de seleção tem validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Timbó, 20 de setembro de 2021.

MARIA ANGELICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração