



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO  
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DA  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL - SMCAS  
PROGRAMA CRIANÇA FELIZ 006/2022**

A Secretaria de Município da Gestão Administrativa e Licitações, **por seu Secretário de Município – Sr. Deivid Moraes Mendes – torna público, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 009/2013 – GABEX, de 23/01/2013, a abertura de edital ao** Processo Seletivo Simplificado para Seleção de Estagiários da Secretaria de Cidadania e Assistência Social (SMCAS) – **PROGRAMA CRIANÇA FELIZ** na modalidade de Estágio Não Obrigatório, para o Nível Superior em andamento, nos termos abaixo descritos.

Nº de cargos	Função/Área de Atuação	Carga Horária Semanal / Mensal	Requisito Mínimo	Duração do estágio	Bolsa Estágio
03+CR	Nível Superior em andamento	30 hs/ 120hs (08:00-14:00)	Ensino Superior em Andamento nos Cursos de Psicologia, Serviço Social e Pedagogia	1 (um) ano, prorrogável por igual período.	R\$ 3,75 (Três reais e setenta e cinco centavos) a hora trabalhada. 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mais Vale-transporte.

## 1.DAS BASES LEGAIS

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado, assim como as contratações dos aprovados no mesmo, será regido pelas seguintes normas, suas alterações e demais legislação pertinente:

- Lei Municipal Nº 6.676/2009 – Dispõe sobre o estágio de estudantes em órgãos da Administração Direta e suas alterações;
- Lei Nº 11788/2008 – Dispõe sobre o Estágio de estudantes.
- Autorização via PD 1005/2022

1.2. O Termo de Compromisso terá sua duração por tempo determinado de 1 (um) ano para desempenho de suas funções, sendo possível sua prorrogação por igual período, até a soma máxima de dois anos, EXCETO no caso de portador de deficiência, a teor do art. 11 da Lei nº 11788/2008, de acordo com os critérios de conveniência e razoabilidade – conforme o Princípio da Discricionariedade Administrativa – ou, ainda, caso as circunstâncias que motivaram o referido Processo Seletivo Extraordinário persistam ao término do contrato e poderá ser rescindido por qualquer uma das partes a qualquer momento.

## 2.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 2.1. Da Comissão Multidisciplinar



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO**  
**ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES**

O Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas deste Edital e será executado e supervisionado por uma Comissão Multidisciplinar composta de 3 (três) servidores nomeados, através da Portaria Nº 319/2021/SMGAL a saber:

<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO/SECRETARIA</b>
Juliane da Rosa Alarcon	Dirigente de Núcleo de Estágio/SMGAL - Matrícula 14579
Daiane Pereira de Freitas	Assessora Administrativa/SMCAS – Matrícula 14083
Francine Avila da Silva	Assistente Social/ SMCAS – Matrícula 13179

### **3.DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições devem ser realizadas **das 09:00 (nove) horas do dia 09/03/2022 até as 09:00 (nove) horas ao dia 16/03/2022**, através do e-mail: [psecriancafeliz@gmail.com](mailto:psecriancafeliz@gmail.com) , anexando os documentos abaixo listados:

A) **Formulário de Inscrição** devidamente preenchido e assinado pelo candidato, disponível no Anexo I, deste Edital no site [www.riogrande.rs.gov.br/concursos](http://www.riogrande.rs.gov.br/concursos), contendo todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente edital sob as penas da lei;

B) **Curriculum Vitae ou Lattes** acompanhado dos Títulos de Escolaridade e demais documentos que comprovem as informações contidas no currículo, tais como, estágios, cursos, seminários, palestras, etc. todos com cópia e original, para a devida verificação de autenticidade no ato da inscrição.

C) **Comprovante de matrícula** deverá estar acompanhado do código de matrícula, conter a informação da fase na qual o candidato estar matriculado;

D) **Cópia do Histórico Escolar/Acadêmico.**

3.2 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do período de inscrições e somente serão validados os títulos que corresponderem a documento idôneo e os certificados de conclusão de curso de graduação, especialização emitidos por instituição autorizada Secretaria Estadual de Educação e/ou reconhecida pelo MEC, sendo que deve ser entregue apenas cópia simples, pois após não serão devolvidos aos candidatos.

3.3. Não será aceita a inscrição de candidatos com documentação que não esteja em conformidade com o disposto no item 3.1 deste Edital, ainda que o mesmo se comprometa a complementá-la em momento posterior.

3.4 **Candidatos que já estagiaram 02 (dois) anos pela prefeitura terão sua inscrição invalidada de acordo com a lei 11788/2008, capítulo 6, artigo 19 parágrafo 3.**

3.5 Alunos em condição de **Formandos**, devem observar e informar data prevista de formatura.

### **4.DA PUBLICIDADE DOS ATOS**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO**  
**ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES**

4.1. Todos os atos, decisões e publicações do presente Processo Seletivo Simplificado para a seleção de estagiário, inclusive a versão integral deste Edital, serão afixados no painel de publicações da **Secretaria de Município de Gestão Administrativa e Licitações (SMGAL)** localizada na Rua General Osorio, n° 467, Bairro: Centro, além de divulgados no endereço eletrônico: [www.riogrande.rs.gov.br/concursos](http://www.riogrande.rs.gov.br/concursos).

## **5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

5.1. O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de estagiário consistirá em análise de currículos, conforme critérios objetivos delimitados a seguir, dada a seguinte pontuação:

Alínea	Atividades	Valor atribuído	Valor máximo atribuído
A	Fase Final do curso (a partir do 6º Semestre)	1,0	1,0
B	Fase Intermediária do curso (4º Semestre e 5º Semestre)	1,5	1,5
C	Fase Inicial do curso (1º semestre ao 3º semestre)	2,5	2,5
D	Participação em cursos, seminários, fóruns, congressos, palestras, oficinas, conferências e simpósios relacionados a área do cargo de inscrição deste Edital. (no máximo de 05 certificados, valendo 01 ponto cada) Carga horária mínima de 4 horas/aula	5,0	5,0
<b>Total de valores atribuídos:</b>			<b>10,0</b>

## **6. DA REMUNERAÇÃO**

6.1. O valor da Bolsa Estágio em regime de 30 horas semanais/120 horas mensais será de R\$3,75 (Três reais e setenta e cinco centavos) a hora, totalizando R\$450,00 (quatrocentos e cinquenta reais);  
Além disso, também fará jus a: Vale-transporte.

## **7. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

7.1. Promover o desenvolvimento infantil na primeira infância, crianças de 0 á 5 anos, realizando visitas domiciliares, trabalhos e acompanhamentos, promovendo o cuidado e bem estar da criança.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS PRAZOS**

8.1 Encerrado o prazo de inscrições fixado no item 3.1 a Comissão Multidisciplinar publicará, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o edital que conterà a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO**  
**ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES**

homologadas.

8.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão Multidisciplinar no prazo de 02 (dois) dias úteis. Dado o referido ato a Comissão terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a análise dos recursos e divulgação dos resultados.

8.3 Em havendo interposição de recurso, após o julgamento do mesmo será publicada uma nova relação de inscrições homologadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos serão utilizados os seguintes critérios para definir a preferência na ordem classificatória:

9.1.2. Sorteio público.

## **10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

10.1 Após publicada a relação final de inscrições homologadas, a Comissão Multidisciplinar analisará a documentação apresentada e, de acordo com os critérios de avaliação definidos no item 5 do presente Edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, divulgará os candidatos aprovados para a contratação.

10.2 Da divulgação dos resultados caberá recurso à Comissão no prazo de 02 (dois) dias úteis, devendo o recurso ser instruído de maneira que contenha a identificação do recorrente, assim como as razões para o recurso.

10.3 Em havendo recurso sobre os resultados, após seu julgamento, será publicada nova relação contendo os Candidatos aprovados para a contratação no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## **11. DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO TERMO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

11.1 Ter sido aprovado no Processo Seletivo de Estágio;

11.2. Planos de Atividade de Estágio preenchido, fornecido pela Secretaria de Município da Gestão Administrativa;

11.3. Cópia simples de RG, CPF, comprovante de residência e comprovante de matrícula.

11.4 O candidato aprovado e classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para manifestar interesse, a não manifestação anula a convocação, sendo chamado o próximo da Lista de Classificados.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO**  
**ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES**

12.1 Os Termos de Estágio não obrigatório vigorarão pelo prazo de 1 (um) ano, podendo serem renovados de acordo com a discricionariedade da Administração por igual período e será definido pela Secretaria de Município de Cidadania e Assistência Social - SMCAS o local de exercício das atividades de trabalho do estagiário.

12.2 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Secretaria de Município de Cidadania e Assistência Social – SMCAS.

12.3 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos. É de total responsabilidade do candidato acompanhar atentamente o andamento do Processo Seletivo Simplificado.

12.4 O ato de inscrição gera a presunção de que o candidato conhece o presente Edital e aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado tais como foram estabelecidas.

12.5 O candidato é responsável por todas as informações alegadas e integridade da documentação apresenta durante o presente Processo Seletivo Simplificado, ainda que verificadas posteriormente, sob pena de nulidade da inscrição além de medidas civis e criminais se cabíveis.

12.6 Constam em Anexo: O Formulário de Inscrição (Anexo I) e o modelo de formulário para recurso (Anexo II).

12.7 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Multidisciplinar referida no item 2.1 deste Edital.

Prefeitura Municipal de Rio Grande, 08 de Março de 2022.

---

**DEIVID MORAES MENDES**  
Secretário de Município da Gestão Administrativa e  
Licitações