



**Estado do Rio Grande do Sul**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIM FILHO**

**Secretaria da Administração**

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2022**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO  
DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO  
DE RESERVA PARA ESTAGIÁRIOS.**

**O MUNICÍPIO DE PAIM FILHO** torna pública a realização de processo seletivo, a ser conduzido por Comissão Organizadora de Seleção Pública, designada pela Portaria nº 085/2022 de 14 de março de 2022, 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 2.011/2013 e alterações posteriores.

### **1 - DAS CONDIÇÕES DO ESTAGIÁRIO:**

#### **1.1 - Atividades a serem realizadas:**

**1.1.1 CURSO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS (DIREITO)** - Desenvolver atividades administrativas e jurídicas, de acompanhamento de Processos Judiciais; elaborar relatórios, ofícios, memorandos; efetuar pesquisas relativas à área de atuação; controlar arquivos; outras atividades pertinentes à área de vinculação, mediante supervisão de servidor designado pelo Município e/ou pelo Poder Judiciário e de Professor Orientador vinculado à Instituição de Ensino, responsáveis pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

**1.1.2 CURSO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO** - Desenvolver atividades de acompanhamento; elaborar relatórios, ofícios, memorandos; efetuar pesquisas relativas à área de atuação; participar do planejamento do órgão; controlar arquivos; analisar documentos comprobatórios apresentados pelos alunos, pais e professores e registrá-los na pasta de controle individual; promover atividades complementares com interação interdisciplinar, agregando os conhecimentos dos alunos em estudos e práticas desenvolvidas em diversas áreas; monitorar e habituar os alunos ao ambiente escolar; 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.



## Estado do Rio Grande do Sul

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÍM FILHO

#### Secretaria da Administração

**1.1.3 CURSO ADMINISTRAÇÃO** - Desenvolver atividades administrativas, separar documentos, elaborar e conferir relatórios, ofícios, memorandos; efetuar pesquisas relativas à área de atuação; controlar arquivos; preparar informações para atualização de banco de dados; auxiliar na verificação de contratos; atendimento ao cidadão, 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: 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:

#### 1.3.1 - Alunos do Ensino Superior:

Carga Horária Semanal	Valor mensal da Bolsa R\$
30 horas	1.282,50

\*Referência: Decreto nº 2.896/2022

**1.4 - Locais de realização do estágio:** Secretaria da Administração, Secretaria de Educação e Cultura.

**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.

**1.4.2** – A carga horária semanal poderá ser reduzida, a critério da Administração Pública, prevendo a legislação vigente.

**1.5 - Período de duração do estágio:** Até Dois anos.

**1.5.1** - A seleção de quem já tenha realizado estágio ficará limitado ao período de 02 (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 06 (seis) em 06 (seis) meses.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIM FILHO**  
Secretaria da Administração

**1.6 - Do Cronograma de atividades do Processo Seletivo:**

<b>Cronograma de Atividades</b>	<b>Datas Previstas</b>
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	21 a 25/03/2022
PUBLICAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES	28/03/2022 10h00min
RECURSOS QUANTO A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	até 29/03/2022 15h00min
PUBLICAÇÃO OFICIAL DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	30/03/2022 16h00min
APURAÇÃO DOS PONTOS	31/03/2022 15h00min
SORTEIO PÚBLICO EM CASO DE EMPATE	01/04/2022 11h00min
RECURSO QUANTO A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	04/05/2021 16h00min
CLASSIFICAÇÃO FINAL (HOMOLOGAÇÃO)	05/04/2022 16h00min

**1.6.1** – As datas acima poderão sofrer alterações em caso de necessidade, o que acarretará em publicação e 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 as seguintes vagas de estágio:

<b>Nº Vagas + CR*</b>	<b>Especificação do Curso</b>
CR	<b>CURSOS DE CIÊNCIAS JURÍDICAS (DIREITO)</b>
06 + CR	<b>CURSO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO</b>
CR	<b>CURSO ADMINISTRAÇÃO</b>

**3 - DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1** - As inscrições para o processo seletivo de estagiários poderão ser realizadas no período de 21 à 25/0/2022, das 08h30min às 11:h00min e das 13h30min às 16h00min, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na cidade de Paim Filho - RS.

**3.2** - A documentação para avaliação e que servirá para os resultados de classificação deverão ser entregues juntamente com a ficha de inscrição, no período das inscrições.



## Estado do Rio Grande do Sul

### PREFEITURA *MUNICIPAL* DE PAIM FILHO

#### Secretaria da Administração

#### 4 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES

**4.1** - Os candidatos às vagas de estágio 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 no certame, **ANEXO I**, bem como, apresentar ainda, cópias dos seguintes documentos, acompanhados dos respectivos originais, para autenticação por servidor público municipal:

- a) - Carteira de identidade (RG);
- b) - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) - Comprovante de residência;
- d) - Curriculum Vitae, acompanhado dos comprovantes de atividades e cursos curriculares ou extracurriculares realizados;
- e) - Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) - Cópia da carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- g) - Após realizar a inscrição o candidato deverá entregar a relação de documentos para pontuação, **ANEXO II** deste Edital, até a data final das inscrições, conforme Cronograma.

**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.

**4.5** - Não será aceita inscrição de candidatos que já tiveram realizado estágio no município, conforme proibição no Art. 11, da Lei Federal nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008.

#### 5 - DA SELEÇÃO:

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



## Estado do Rio Grande do Sul

### PREFEITURA *MUNICIPAL* DE PAIM FILHO

#### Secretaria da Administração

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

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

b) 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.

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

**5.2.1 -** Para fins de pontuação das atividades comprovadas pelo candidato, serão utilizados os critérios contidos no **ANEXO II**.

**5.3 - Serão estabelecidos os seguintes critérios de desempates e na ordem a seguir:**

**5.3.1 – Curso de Ciências Jurídicas (Direito e Administração):**

a) – Sorteio público entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

**5.3.2 – Curso na Área de Educação:**

a) – Maior pontuação no item 2 da prova de títulos (Anexo II);

b) – Sorteio público entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

**6 - DO RESULTADO E DOS RECURSOS:**

**6.1 -** O resultado da presente seleção pública para aceitação de estagiários pelo Município será divulgado 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 contido no **Item 1.6**.

**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 da Administração durante o horário de expediente externo da Prefeitura Municipal.



## Estado do Rio Grande do Sul

### PREFEITURA *MUNICIPAL* DE PAIM FILHO

#### Secretaria da Administração

**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 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 **05/04/2022**.

#### **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, 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:

**a)** 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 4.3 e 4.4 deste edital.

**b)** 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.



**Estado do Rio Grande do Sul**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIM FILHO**

**Secretaria da Administração**

**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 vierem a 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 02 (dois) anos e a data da colação de grau do estagiário.

## **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;

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

PAIM FILHO, RS, 15 de março de 2022.

**GENES JACINTO MOTERLE RIBEIRO,**  
PREFEITO MUNICIPAL.

**Registre-se e Publique-se.**

**JOÃO CARLOS ARCEGO**  
SECRETARIO DA ADMINISTRAÇÃO



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIM FILHO**  
Secretaria da Administração

**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ESTÁGIO**

**CURSO:** \_\_\_\_\_

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

Edital nº: 003/2022                      Inscrição Nº: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ anos      Nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_      Sexo: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_      Nº de Filhos: \_\_\_\_\_

Nome do Cônjuge: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Grau de Instrução: \_\_\_\_\_      Comprovante: \_\_\_\_\_

Outros Cursos: \_\_\_\_\_

É Servidor Público: \_\_\_\_\_      Onde: \_\_\_\_\_

Foi Servidor Público: \_\_\_\_\_      Onde: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade nº: \_\_\_\_\_

CPF/CIC nº: \_\_\_\_\_      Título Eleitoral nº: \_\_\_\_\_

CTPS nº: \_\_\_\_\_      Série: \_\_\_\_\_      Doc/Militar: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_      E-MAIL: \_\_\_\_\_

Apresentou Títulos com numeração de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

**DECLARO** que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado. Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade de qualquer declaração. **DECLARO**, finalmente, estar ciente, de todas as normas que regem este processo seletivo simplificado para vagas reservas a possíveis contratações emergenciais.

Em \_\_\_\_\_ de MARÇO de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Nos termos da Legislação vigente, homologo a presente inscrição.

Em \_\_\_\_\_ de MARÇO de 2022

**Genes Jacinto Moterle Ribeiro,**  
Prefeito Municipal.





**Estado do Rio Grande do Sul**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIM FILHO**

Secretaria da Administração

## ANEXO II

FORMAÇÃO DO EDUCANDO	ANO/NÍVEL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1)Ensino superior (curso em andamento)</b>	Até o 3º semestre, inclusive	20	20
	Do 4º ao 6º semestre, inclusive	30	30
	A partir do 7º semestre	40	40
<b>2) Ensino superior (curso em andamento)</b>	Cursando Pedagogia (Somente para área de Educação 1.1.2)	30	30
<b>3)Formação superior</b>	Graduação ou pós-graduação em outras áreas, que não a do estágio ofertado.	10	10
<b>4)Língua estrangeira</b>	Básico	10	10
	Intermediário	15	15
	Avançado	20	20
<b>5)Cursos Específicos</b>	Na área de AEE (Somente para área de Educação 1.1.2)	05	10
	Na área de informática	02	04
<b>6)Estágios realizados</b>	Estágios na iniciativa privada	10	10
	Estágios em órgãos públicos	20	20
	Estágios em órgãos do terceiro setor	15	15
<b>7)Experiência profissional</b>	Emprego formal	20	20
	Vínculo formal com órgãos públicos	25	25
	Trabalho voluntário no Município	10	10
<b>8)Cursos extracurriculares</b>	Com duração de até 20h	02	06
	Com duração superior a 21h	05	15
<b>9)Participação Programa “Vereador Jovem”</b>	Participação como Vereador ou Suplente no Programa “Vereador Jovem” da CV de Paim Filho	30	30