



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

Edital nº 153/2022

22 de Agosto de 2022.

**Edital de Processo Seletivo Simplificado
para Preenchimento de Vagas de Estágio
para Atuar nas Secretarias Municipais.**

O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA, representado pelo Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor **MARCOS ANDRÉ AGUZZOLLI**, no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Administração, visando a seleção para cadastro reserva de **Estudantes de Nível Médio**, nas modalidades Politécnico (ou equivalente) diurno/noturno, Magistério (Curso Normal) diurno/noturno e EJA (Educação Jovens e Adultos) noturno; **Nível Técnico**, em todos os cursos; e **Nível Superior**, em todos os cursos, para realização de **estágio** nas Secretarias Municipais, em conformidade ao que estabelece a Lei Municipal nº 2.602, de 25 de Março de 2009 e pela Lei Federal nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008, sendo a seleção dos candidatos dividida por localidade e área de atuação, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e nos Decretos Municipal nº 1.913/2020.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três membros, que irão efetuar a análise dos documentos dos candidatos.

1.1.1 As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou por videoconferência e as deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição da República.

1.3 O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente na Imprensa Oficial do Município no endereço eletrônico: <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br/portal/editais/3>.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados na Imprensa Oficial do Município.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 205 da Lei Municipal nº 2.815/2012.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

1.6 O Processo Seletivo Simplificado será realizado através de **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, conforme critérios definidos neste Edital.

2. CONDIÇÕES DO ESTÁGIO

2.1 Os estagiários desenvolverão atividades nas diversas secretarias, de acordo com as afinidades dos cursos, elaborando relatórios, ofícios, memorandos, efetuando pesquisas relativas à sua área de lotação, participar do planejamento da secretaria, controlar arquivos, fichários, 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.

2.2 A Carga horária semanal será de 30 (trinta) horas semanais, em horário a ser definido pela Secretaria de lotação.

2.3 As vagas de estágio ofertadas são para atuação na **sede do Município** e nas localidades de **Cazuza Ferreira, Lajeado Grande, Rincão dos Kroeff, Salto e Tainhas**.

2.4 O período de duração do estágio será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, não ultrapassando 02 (dois) anos e se regerá em conformidade com a Lei Municipal nº 2.602, de 25 de Março de 2009 e com Lei Federal nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008.

2.5 O valor da Bolsa Auxílio será de R\$ 850,00 (Oitocentos e Cinquenta reais) para Nível Superior e R\$ 600,00 (Seiscentos Reais) para Nível Técnico, podendo ser reajustado conforme legislação municipal.

2.6 O estagiário deve possuir idade mínima de 16 (dezesesseis) anos, na data de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas de forma online através do endereço eletrônico <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br>, entre os dias **23 de Agosto e 11 de Setembro do corrente ano**.

3.1.1 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora de prazo.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

3.2 No ato da inscrição, além do preenchimento do formulário eletrônico, todos os candidatos deverão anexar comprovante atualizado de matrícula da instituição de ensino ou declaração de matrícula, conforme Anexo I deste edital.

3.2.1 O candidato deve informar em qual localidade deseja realizar o estágio no ato da inscrição no campo destinado para este fim.

3.3 A inscrição efetuada comprova o conhecimento prévio e a tácita aceitação do candidato, presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4 As inscrições serão gratuitas.

3.5 No ato da inscrição, além do preenchimento do formulário eletrônico e do envio dos documentos previstos no item 3.2, o candidato deverá anexar cópia dos certificados, para fins de pontuação, de acordo com o item 5.4 no campo destinado para este fim.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado na Imprensa Oficial do Município, no prazo de 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas, poderão interpor recurso, por meio de sistema eletrônico, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, conforme formulário disponibilizado pelo Município.

4.2.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na lista de inscrições homologadas.

4.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

4.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

5. PROVA DE TÍTULOS

5.1 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

5.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, com cópia autenticada, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

PARA ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL MÉDIO

Títulos	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Andamento do curso.	12,00 (1º Ano)	30,00
	18,00 (2º Ano)	
	30,00 (3º Ano)	
Cursos de informática, com no mínimo 75% de presença, realizado nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 20 horas.	10,00	30,00
Outros cursos extracurriculares, realizado nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 10 horas.	10,00	40,00
TOTAL	-	100,00

PARA ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL TÉCNICO

Títulos	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Andamento do curso.	12,00 (Até o 1º semestre)	30,00
	18,00 (Do 2º ao 3º semestre)	
	30,00 (A partir do 4º semestre)	
Cursos de informática, com no mínimo 75% de presença, realizado nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 20 horas.	10,00	30,00
Outros cursos extracurriculares, realizado nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 10 horas.	10,00	40,00
TOTAL	-	100,00



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

PARA ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR

Títulos	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Andamento do curso.	12,00 (Até o 3º semestre)	30,00
	18,00 (Do 4º ao 6º semestre)	
	30,00 (A partir do 7º semestre)	
Cursos de informática, com no mínimo 75% de presença, realizado nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 20 horas.	10,00	30,00
Outros cursos extracurriculares, realizado nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 10 horas.	10,00	40,00
TOTAL	-	100,00

5.5 Para os candidatos que não apresentarem o comprovante de matrícula ou se no comprovante de matrícula apresentado não constar o semestre, serão considerados, para fins de pontuação, matriculados no 1º Ano/Semestre.

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de 02 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos.

6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das pontuações, o Resultado Preliminar será publicado na Imprensa Oficial do Município no endereço eletrônico <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br/portal/editais/3>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste Edital.

7. RECURSOS

7.1 Do resultado preliminar da pontuação dos candidatos é cabível recurso, endereçado à Comissão, por meio de sistema eletrônico, a ser divulgado por meio de edital, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia, conforme formulário disponibilizado pelo Município.

7.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.3 Será possibilitada vista dos títulos e outros documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

7.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o candidato será reclassificado conforme pontuação aferida.

7.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

I – Apresentar idade mais avançada;

II – Andamento do curso;

III – Sorteio em ato realizado pela comissão através de videoconferência.

8.2 O sorteio, caso seja necessário, ocorrerá em dia e horário previamente definidos pelo Município.

8.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

9.2 Homologado o Resultado Final, será publicado na Imprensa Oficial do Município Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a transcorrer o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. PREENCHIMENTO DAS VAGAS DE ESTÁGIO

10.1 O preenchimento das vagas dependerá da existência de parceria ou convênio com a instituição de ensino e o Município ou com agente de integração e obedecerá à necessidade deste, bem como à ordem de classificação final dos candidatos aprovados por área de atuação/estudo, que respeitará, por sua vez, à ordem decrescente da pontuação final.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

10.1.1 Para a contratação do estagiário, deverá haver autorização da Instituição de Ensino e correlação das atividades da Administração Pública com a área do curso.

10.2 A aceitação efetiva do estagiário inscrito no presente processo seletivo ficará condicionada à apresentação, na data da convocação pela Administração Pública para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, de atestado de matrícula e/ou declaração da instituição de ensino, comprovando que o selecionado está devidamente matriculado.

10.3 A contratação 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.

10.4 A convocação do estagiário será realizada mediante aviso por telefone ou publicação de edital ou por correio eletrônico, conforme dados informados pelo estagiário, quando do preenchimento da Ficha de Inscrição no certame, o qual terá 05 (cinco) dias para se apresentar e mais 03 (três) dias para iniciar as atividades, sob pena de ser entendido como desistência, no caso do não cumprimento dos prazos, autorizando a convocação do próximo classificado.

10.5 Para celebração do termo de estágio, o estudante deverá apresentar:

10.5.1 Uma Foto 3x4;

10.5.2 Comprovante atualizado de matrícula e/ou histórico escolar atualizado e/ou declaração da instituição de ensino;

10.5.3 Certidão de Quitação Eleitoral e Título Eleitoral (Salvo para os menores de 18 anos que ainda não possuem título de eleitor);

10.5.4 Conta Corrente no Banrisul;

10.5.5 Comprovante de Residência (mês atual);

10.5.6 Cópia da Carteira de Identidade e CPF;

10.5.7 Cópia da Carteira de Trabalho e nº do PIS;

10.5.8 Exame médico de aptidão, que será realizado em data, horário e local a ser designado pela Administração Pública Municipal e informado ao candidato selecionado.

10.6 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o classificado seguinte, respeitada a ordem de classificação.

10.7 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.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

10.8 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos classificados para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma única vez

10.9 Os candidatos classificados, que não forem imediatamente chamados para o preenchimento das vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro reserva para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas junto à Administração.

10.10 O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus dados

11.3 O Município de São Francisco de Paula não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, por ventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda, da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.

11.4 Serão prioritariamente contratados os candidatos aprovados em processos seletivos simplificados mais antigos, caso verificar-se a existência de mais de um certame vigente.

11.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão previamente designada.

Gabinete do Prefeito, Município de São Francisco de Paula.

Marcos André Aguzzoli
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Roberto Monaco Lopes
Secretário de Administração



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA

Eu, _____, inscrito sob CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente na _____, **DECLARO** para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº ____/2022, para preenchimento de vagas de Estágio, que estou devidamente matriculado(a) no Curso de _____, na Instituição de Ensino _____.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Datas
Período de Inscrições	23/08/2022 a 11/09/2022
Publicação das Inscrições Homologadas	13/09/2022
Recurso da Não Homologação das Inscrições	14/09/2022
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	15/09/2022
Publicação da Relação Final de Inscritos	16/09/2022
Publicação do Resultado Preliminar	21/09/2022
Recurso da Pontuação dos Títulos	22/09/2022
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	23/09/2022
Aplicação do Critério de Desempate e Publicação da Homologação do Resultado Final	26/09/2022