



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL/RS
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018
EDITAL Nº 02/2018

LUIS ROGÉRIO LINK, Prefeito Municipal de Sapucaia do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e à vista da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Decreto nº 4272, de 17 de janeiro de 2017, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para a prestação de Processo Seletivo destinado ao preenchimento e formação de cadastro de reserva de estudantes para o preenchimento de vagas de estágio de ensino médio, técnico e superior, sob a coordenação da Comissão de Processo Seletivo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas:

- Análise dos dados curriculares;
- Entrevista;

1.2 O processo seletivo será destinado ao preenchimento e formação de cadastro de reserva para as vagas de estágio que surgirem durante o período de validade da presente seleção, conforme item 14.1 deste Edital.

1.3 O cadastro de reserva será formado pelos estudantes-candidatos aprovados no processo seletivo.

1.4 O estágio não gerará vínculo empregatício entre o estagiário e a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2. QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Curso	Vagas	Carga Horária Semanal (h)	Bolsa Auxílio (R\$)
1	Direito	07+CR	30	802,62
2	Educação Física	06+CR	30	802,62

2.1 O interessado deverá, comprovadamente, estar matriculado na rede pública ou privada de ensino médio, técnico e/ou superior à época da convocação para preenchimento de vaga de estágio.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo Público	14/03/2018
Período de Inscrições pelo Setor de Protocolo	14/03 a 23/03/2018
Resultado da Homologação das Inscrições	28/03/2018
Período de Análise dos dados curriculares	29/03 a 02/04/2018
Divulgação dos resultados dos pareceres da Análise dos dados curriculares	04/04/2018
Divulgação das datas e horários das entrevistas	04/04/2018
Período de realização das entrevistas	09/04 a 11/04/2018
Divulgação dos resultados dos pareceres das entrevistas	16/04/2018
Realização do sorteio para desempate (se necessário)	17/04/2018
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência – Todos os cargos	18/04/2018
Lista de Classificação Geral – Todos os cargos	18/04/2018
Edital de Homologação Final – Todos os cargos	18/04/2018

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas na data estipulada neste Cronograma, no site <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>.

3.1 O Cronograma de Execução do Processo Seletivo poderá ser alterado pela Prefeitura Municipal a qualquer

momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

4. DO ESTÁGIO

4.1 O estágio poderá ser realizado em qualquer uma das Secretarias da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

4.2 Os estagiários desempenharão atividades pertinentes a sua área de formação e serão orientados e supervisionados por servidores com formação superior a do estagiário.

4.3 A jornada de atividades do estágio será de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais ou 5 (cinco) horas diárias e 25 (vinte e cinco) horas semanais ou 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, conforme indicado no quadro demonstrativo do item nº 2, em turno a ser definido pelo supervisor de estágio, observado o horário de funcionamento das Secretarias da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul e desde que compatível com as atividades escolares.

4.4 O estagiário terá assegurado, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, podendo este ser fracionado em dois períodos de 15 (quinze) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

4.5 A duração do estágio será fixada até o período máximo de 24 (vinte e quatro) meses, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

4.6 O valor da bolsa de estágio será de acordo com o fixado no Quadro Demonstrativo do item nº 2.

4.6.1 A bolsa será paga com base na frequência mensal do estagiário, deduzindo-se as faltas injustificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

4.7 O estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia, no valor de R\$ 8,00 (oito reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados no mês.

4.8 O estagiário estará segurado contra acidentes pessoais durante a vigência do respectivo Termo de Compromisso de Estágio.

4.9 O estagiário será desligado do estágio na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, nas seguintes hipóteses:

I – automaticamente, ao término do estágio;

II – a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;

III – por conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino;

IV – a pedido do estagiário;

V – após decorrida a quarta parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada insuficiência no desempenho de suas atividades, por meio da avaliação de desempenho;

VI – ante o descumprimento, pelo estagiário, de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;

VII – pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;

VIII – por conduta incompatível com a exigida pela Administração;

IX – pela comprovação de falsidade ou de omissão de informações por parte do estagiário.

§ 1º Entende-se como conclusão do curso a colação de grau.

§ 2º Não pode ser concedido novo estágio a estudante que tenha sido desligado por um dos motivos enumerados nos incisos VI, VII e VIII.

5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), o número do Registro Geral (RG) e endereço com CEP. O candidato que não possuir, deverá solicitar a emissão desta documentação nos órgãos competentes, em tempo hábil, ou seja, antes do término das inscrições.

5.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 Fica assegurado aos candidatos portadores de deficiência aprovados no processo seletivo o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para estágio durante o período de validade do certame, na forma do §5º do artigo 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

6.2 É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra em uma das categorias do artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

6.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, especificando-a em formulário (Anexo III do Edital).

6.4 Os candidatos aprovados no processo seletivo, que no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência terão seus nomes publicados em lista especial e figurarão, também, na lista de classificação geral.

6.5 No ato da convocação para preencher a vaga de estágio, o candidato portador de deficiência deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

6.6 O candidato portador de deficiência que não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses será excluído da respectiva lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

6.7 As vagas definidas no subitem 6.1 deste Edital que não forem preenchidas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

7. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO COMO ESTAGIÁRIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

7.1 Ser aprovado no processo seletivo.

7.2 À época da convocação para preencher a vaga de estágio, o candidato deverá:

7.2.1 Possuir e comprovar os requisitos de escolaridade exigidos, constante dos subitens 2 e 2.1 deste Edital;

7.2.2 Apresentar documentação pessoal;

7.2.3 Não estar realizando outro estágio, exceto nos casos de estágio curricular obrigatório;

7.2.4 Estar regularmente matriculado em uma instituição de ensino superior que possua convênio vigente com o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE;

7.2.5 Firmar Termo de Compromisso de Estágio;

7.2.6 Apresentar exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio.

7.3 Cumprir as determinações deste Edital.

8. DA DIVULGAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 A divulgação oficial de todas as etapas referentes ao processo seletivo se dará por meio de editais e/ou avisos publicados da seguinte forma:

8.1.1 O extrato do Edital será divulgado no *site* da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul e no mural de avisos da Prefeitura Municipal.

8.1.2 As demais etapas referentes ao processo seletivo estarão à disposição dos interessados no *site* da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul (www.sapucaiaodosul.rs.gov.br)

8.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste processo seletivo por intermédio dos meios de divulgação citados nos subitens 8.1.1 e 8.1.2 deste Edital.

9. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

9.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, presencialmente, no Setor de Protocolo, da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

9.2 Procedimentos para Inscrições: O candidato ou procurador devidamente habilitado para este fim (procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório), comparecerá no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, no período de 14/03/2018 a 23/03/2018, no horário de 12:15h as 18:15h, onde realizará a entrega do formulário preenchido, constante no “Anexo I – Formulário de Inscrição”, além da juntada de currículo e documentação comprobatória das informações contidas no mesmo;

9.2.1 Não será homologada a inscrição cujo Formulário de Inscrição estiver incompleto ou com informações faltantes.

9.3 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob às penas da lei.

9.4 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

9.5 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

9.7 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do curso para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

10. DA ANÁLISE DOS DADOS CURRICULARES E ENTREVISTA

10.1 A análise dos dados curriculares será realizada pela Comissão de Processo Seletivo conjuntamente com

servidor designado pelo titular da Secretaria ao qual o estagiário seja destinado, no período estipulado no Cronograma de Execução;

10.2 Após a análise dos dados curriculares, será emitido parecer com aptidão ou não aptidão referente à análise dos dados do candidato;

10.3 Os candidatos considerados “aptos”, após esta etapa realizarão entrevista em data estipulada conforme o cronograma de execução;

10.4 A segunda etapa, restrita aos aprovados na primeira fase (análise de currículo), consistirá em entrevista que será realizada pelo Secretário interessado ou por pessoa por ele assim designada, a fim de analisar a adequação dos candidatos às atividades a serem desempenhadas, em data a ser posteriormente informada.

10.5 Após a entrevista, será emitido parecer com aptidão ou não aptidão referente à entrevista do candidato;

10.6 Os candidatos considerados aptos após a entrevista serão classificados por idade.

10.6.1 Terá preferência o candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

10.7 Havendo empate na classificação, será realizado sorteio para desempatar os candidatos.

10.8 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;

10.9 O Cronograma de Execução aponta a data provável da análise dos dados curriculares e entrevistas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Processo Seletivo.

11.DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 A aprovação e classificação no Processo Seletivo de que trata este Edital não assegura o preenchimento da vaga de estágio, que somente será convocado para ingressar no Quadro de Estagiários do Município de Sapucaia do Sul quando houver necessidade de preenchimento das funções disponíveis e possibilidade desse preenchimento, dados os limites da despesa pública.

11.2 A convocação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à contratação temporária. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, localizada na Avenida Leônidas de Souza, 1289 - Bairro Santa Catarina, CEP: 93210-140.

11.2.1 A convocação se dará por meio do painel de avisos da sede da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal e por meio de correspondência eletrônica (e-mail), direcionado ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato no momento da inscrição.

11.2.2 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço eletrônico de e-mail junto à Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul. Será utilizado para a convocação, o endereço fornecido no momento da inscrição.

11.3 O candidato convocado, deverá apresentar-se e entregar os documentos necessários conforme solicitado pela Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 10 dias a contar da publicação.

a) Comprovação da idade mínima de 16 anos;

b) Cópia de RG, CPF, CTPS, Título de Eleitor, Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino), número do PIS/PASEP, Certidão de Casamento;

c) Certidão de quitação de obrigações eleitorais (para candidatos maiores de 18 anos);

d) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos);

e) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo titular da conta, com assinatura reconhecida em cartório.

f) Certidão Negativa Criminal da Justiça Comum Estadual e Federal (para candidatos maiores de 18 anos);

g) Duas vias de atestado de matrícula original ou emitido via Portal de Aluno, conforme requisitos exigidos no item nº 2 deste Edital, para o curso pretendido.

h) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente incompatível;

i) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99, para candidatos portadores de deficiência;

j) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul;

11.4 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do Município de Sapucaia do Sul em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

12. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

12.1 O estagiário será submetido à avaliação de desempenho semestral, que será realizada por meio da análise dos seguintes quesitos:

- a) facilidade de aprendizagem;
- b) interesse;
- c) responsabilidade;
- d) cooperação no local de trabalho;
- e) qualidade;
- f) produtividade;
- g) disciplina;
- h) relacionamento com os colegas.

12.2 O estagiário que não obtiver avaliação satisfatória na Avaliação de Desempenho, será desligado do estágio junto à Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1 O Processo Seletivo em pauta tem o prazo de validade de 01 (um) ano, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os Editais referentes ao Processo Seletivo serão divulgados e estarão disponíveis no site <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>, bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, sito a Avenida Leônidas de Souza, 1289 - Bairro Santa Catarina, CEP: 93210-140.

14.2 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

14.3 Os candidatos têm ciência que, por se tratar de um **Processo Seletivo**, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados serão públicos.

14.4 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Sapucaia do Sul, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.5 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito ao preenchimento da vaga de estágio. O Município de Sapucaia do Sul reserva o direito de proceder ao preenchimento, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Processo Seletivo.

14.6 Nos termos da alínea b do Enunciado Administrativo nº 7, do Conselho Nacional de Justiça, será aplicada à contratação de estagiários a vedação de nepotismo prevista no art. 2º da Resolução CNJ nº 7, de 18 de outubro de 2005.

14.7 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Simplificado deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Sapucaia do Sul/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

14.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

15. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO;

Sapucaia do Sul, 14 de março de 2018.

LUIS ROGÉRIO LINK

Prefeito Municipal

ANEXO I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

PEDIDO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2018

Inscrição nº _____ (uso reservado à Prefeitura) Data de Nascimento ____/____/____,

Nome: _____,

CPF _____, RG _____,

Endereço: _____,

nº _____, complemento _____, cidade _____,

CEP _____, telefone: _____,

email: _____,

requer inscrição no Processo Seletivo Simplificado para estágio referente ao curso:

☐ DIREITO _____.☐ EDUCAÇÃO FÍSICA _____.

(assinalar a carga horária conforme Quadro Demonstrativo do item nº 2)

Candidato concorre à vaga reservada a portador de deficiência? ☐ Sim ☐ Não

Declara que conhece o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2018, e que sua inscrição implica na aceitação da totalidade dos termos nele contido, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

(RECORTAR)----- (RECORTAR)

Comprovante de inscrição no Processo Seletivo Simplificado

Inscrição nº _____ (uso reservado à Prefeitura)

Nome: _____

Inscrição para o estágio referente ao curso:

☐ DIREITO _____.☐ EDUCAÇÃO FÍSICA _____.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Servidor Responsável pela Inscrição: _____