

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 007/2017

### **Processo Seletivo Público para o cadastro de reserva de estágio.**

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO MARTINHO/RS

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, com a participação da Empresa **GIRLEU BEVILAQUA (CEFOP)**, CNPJ nº 07.500.000/0001-08, sediada na Rua José Bonifácio, nº 534, Centro, Ijuí-RS, sob a fiscalização de comissão designada através da Portaria nº. 210, de março de 2017 e regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para formação de cadastro de reserva de estágio de estudantes no âmbito do Poder Executivo Municipal de São Martinho, em nível de ensino superior, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O Processo Seletivo Público será conduzido por intermédio de Comissão composta por três servidores Públicos Municipais, designados através da Portaria nº. 210, de março de 2017, de acordo com o Decreto Municipal nº. 064/2010 (Regulamento para as Seleções Públicas) e consistirá na aplicação de prova única escrita, de caráter eliminatório e classificatório, realizado sob a responsabilidade da Empresa GIRLEU BEVILAQUA (CEFOP), CNPJ nº 07.500.000/0001-08.

**1.2.** Poderão participar da SELEÇÃO PÚBLICA destinada à aceitação de estagiários para a Prefeitura Municipal de São Martinho-RS, estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva no ensino regular das instituições de educação superior.

**1.3.** A SELEÇÃO PÚBLICA visa a formação de cadastro reserva de candidatos para vagas futuras de Estágios Remunerados, abaixo descritos:

CURSO SUPERIOR	ÓRGÃO DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL.	VAGAS	BOLSA ESTÁGIO R\$	VALE TRANSPORTE R\$
Ciências Jurídicas (Direito)/Administração	Secretaria de Administração	30 horas semanais	Cadastro de reserva	891,00	25,00
Ciências Jurídicas (Direito)	Assessoria jurídica	30 horas semanais	Cadastro de reserva	891,00	25,00
Pedagogia	Escola Padre Antônio Michels e EMEI Tia Mercedes	30 horas semanais	Cadastro de reserva	891,00	25,00
Ciências Contábeis	Contabilidade Poder Executivo	30 horas semanais	Cadastro de reserva	891,00	25,00
Informática	Secretaria de Administração	30 horas semanais	Cadastro de reserva	891,00	25,00
Engenharia/Arquitetura	Setor de Engenharia	30 horas semanais	Cadastro de reserva	891,00	25,00
Enfermagem	Posto de Saúde	30 horas semanais	Cadastro de reserva	891,00	25,00

**1.4.** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo de Seleção Pública serão publicados no site oficial do Município: <http://www.saomartinho.rs.gov.br/site>.

## **2. DAS ATIVIDADES, CARGA HORÁRIA E VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO:**

**2.1. Atividades a serem realizadas:** Desenvolver atividades correlatas e compatíveis ao nível de estudo nos Cursos de Educação Superior, conforme demanda estabelecida pela Administração Municipal, 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. Carga horária semanal:** 30 horas semanais, com jornada diária de 06 horas, compreendida dentro do horário normal de atendimento da Prefeitura e Escolas Municipais.

**2.3. Local de realização do estágio:** Centro Administrativo Municipal e seus órgãos.

**2.4. Valor da Bolsa-auxílio:** Nos termos da Lei Municipal nº 2.307/2010. O estudante de nível superior fará jus, mensalmente, a título de bolsa-auxílio, a importância de R\$ 891,00(oitocentos e noventa e um reais), acrescido de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) à título de auxílio transporte;

2.5. O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

2.6 Fica a cargo de Empresa conveniada GIRLEU BEVILAQUA (CEFOR), CNPJ n 07.500.000/0001-08 a contratação de seguro contra acidentes pessoais ( invalidez ou morte) em favor dos estagiários.

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1. Local:** As inscrições serão realizadas somente no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, junto a Secretaria Municipal de Educação, situada a Avenida Osvaldo de Souza nº. 124, Município de São Martinho-RS;

**3.2. DATA:** DE 13/03/2017 até 20/01/2017.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÕES:**

**4.1.** Os estudantes interessados deverão atender as seguintes condições para a sua inscrição na seleção:

a) Ser Brasileiro;

b) Ter idade mínima de 16 anos, completados até a data de publicação deste Edital;

c) Na ocasião da inscrição os candidatos às vagas de estágio deverão preencher a ficha de inscrição de forma legível;

d) No ato da inscrição, deverão apresentar cópias dos seguintes documentos, acompanhados dos respectivos originais, para autenticação por servidor público municipal:

**d.1)** Atestado de Matrícula ou frequência, em instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC, de educação superior;

**d.2)** Carteira de identidade (RG);

**d.3)** Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**d.4)** Comprovante de residência (quando em nome de outrem, deverá o candidato firmar declaração de que reside no endereço);

**d.5)** Certidão de Quitação Eleitoral, se for o caso.

e) Declarar no momento da inscrição se realizou estágio na Prefeitura Municipal de São Martinho/RS, em que período e por quanto tempo, ciente de que poderá não ter sua inscrição homologada em caso de incompatibilidade aos preceitos da Lei Federal nº 11.788/2008;

f) O candidato devesse estar ciente das exigências e condições definidas pela Instituição de Ensino e pelo Conselho Regional e/ou Federal da categoria para realização de estágios não obrigatórios, sob pena de não ter sua contratação realizada;

g) O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações por ele prestada, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

**4.2** Será permitida a inscrição por procuração específica individual com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticadas, a procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas ao Requerimento de Inscrição;

**4.2.1** O candidato inscrito, por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Requerimento de Inscrição.

**4.3** É vedada a inscrição condicional.

**4.4** É de inteira responsabilidade do candidato a conferência da inscrição na lista de homologações. No caso de inscrição não homologada, o candidato deverá apresentar recurso dentro do prazo legal estipulado no Cronograma de Execução da Seleção Pública.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

**5.1.** As pessoas portadoras de necessidades especiais, que atendam aos requisitos exigidos para o(s) cargo(s) são asseguradas o direito de inscrição na presente Seleção Pública, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo. A proporção das vagas de estagiário destinadas aos

portadores de necessidades especiais é de 10% (dez por cento) das vagas criadas pela Lei Municipal nº. 2.307/2010, em obediência a Lei Federal dos estágios de nº. 11.788/2008.

5.2. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar no ato de sua inscrição qual a sua condição de necessidades especiais (deficiência), indicando-a no formulário de inscrição.

5.3. O candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE, deverá obrigatoriamente entregar para a Comissão Executiva do Processo Seletivo, até o último dia útil do período de inscrições, o relatório médico detalhado, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do término das inscrições, que contenha o tipo e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com a respectiva descrição e enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), e a sua provável causa ou origem.

5.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais no momento da formalização do Termo de Estágio serão submetidos à avaliação por médico oficial do Município, para a comprovação das necessidades especiais, bem como de sua compatibilidade com o exercício das respectivas funções inerentes a área de formação ao qual o estágio se vincula, de acordo com quadro de vagas indicadas no item 01 deste Edital.

5.5. O candidato declara estar ciente das atribuições inerentes ao seu curso e área de formação para o qual se inscreveu, no caso de vir a exercê-lo.

5.6. Consideram-se necessidades especiais àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social, conforme Decreto Federal nº. 3.298 e suas alterações.

5.7. Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

5.8. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, classificação, horário e local de realização das provas.

5.9. Os candidatos portadores de necessidades especiais serão classificados por ordem decrescente de nota final em duas listas, uma geral, com a relação de todos os candidatos inscritos e outra especial, só para os portadores de deficiência.

**5.10.** Não havendo candidatos portadores de deficiência aprovados, as vagas para eles reservadas serão providas pelos demais candidatos aprovados fora dessa condição de deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.

## **6. DAS PROVAS:**

**6.1. Data: 12 de Abril de 2017;**

**6.2. Horário: das 14h00min às 16h00min;**

**6.3. Tempo de Duração: 2h00min. (duas horas);**

**6.4. Local: ESCOLA ESTADUAL SÃO MARTINHO/RS – Av. Pedro Dutra, 87 - Centro, São Martinho – RS**

## **7. DA PROVA ESCRITA: OBJETIVA**

**7.1** A prova objetiva será eliminatória e valerá 100(cem) pontos, distribuídos em 20(vinte) questões objetivas de múltipla escolha, cada questão terá o mesmo valor de pontuação. Estará aprovado o candidato que obtiver 50%(cinquenta por cento) de acertos.

**7.2** A prova objetiva será realizada no **dia 12 de Abril de 2017, quarta-feira, às 14:00 h(catorze horas)** na **ESCOLA ESTADUAL SÃO MARTINHO/RS – Av. Pedro Dutra, 87 - Centro, São Martinho – RS**

**7.3** As questões da prova abordarão:

- Conhecimentos Gerais: temas, atualidades, e as Bases Históricas e Econômicas do Município de São Martinho – RS;

- Língua Portuguesa: Gramática e Interpretação de Texto;

- Lei Federal 11.778/2008 e Lei Municipal 2.307/2010 que dispõe sobre estágio.

**7.4** O tempo máximo de duração da prova objetiva é de 2:00 (duas) horas.

**7.5** O candidato deverá chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identificação com foto e comprovante de inscrição (recebido no momento da inscrição).

7.6 Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início;

7.7 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

7.8 Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem calculadoras, celulares ou de qualquer outro equipamento eletrônico;

7.9 Será eliminado da Seleção Pública o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.

7.10 Os candidatos somente poderão ausentar-se do local de prova acompanhados de um fiscal.

7.11 A prova objetiva conterá 20(vinte) questões.

7.12 As respostas serão assinaladas, na prova, com o preenchimento do espaço reservado na respectiva alternativa correta, com caneta esferográfica de cor azul ou preta.

7.13 Será automaticamente considerada errada e será atribuída nota zero para a questão que tiver mais de uma alternativa assinalada, e/ou em branco, e/ou rasurada, e/ou borrada, e/ou não for assinalada com o preenchimento do espaço reservado na prova.

7.14 O resultado da correção será expresso em pontos.

7.15 Será considerado reprovado e eliminado do concurso o candidato que:

7.15.1 Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos para a resolução da prova.

7.15.2 Não considerar determinações da comissão de aplicação e fiscalização da prova.

7.15.3 Recusar-se realizar a prova.

7.15.4 Retirar-se do recinto durante a realização da prova, sem a devida autorização do fiscal de sala.

7.15.5 Faltar à prova, ainda que por motivo de força maior.

7.15.6 Ao terminar a prova o candidato entregará, a prova, obrigatoriamente, ao Fiscal da Prova de sala.

**7.15.7** As provas depois de aplicadas serão lacradas e recolhidas para unidade do CEFOR para correção, juntamente com a comissão de acompanhamento, designados pela Portaria nº. 210, de março de 2017

## **8. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

**8.1.** A classificação final será por ordem decrescente de pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar maior número de pontos na prova escrita.

**8.2** Em caso de empate na classificação terá preferência o candidato que tiver:

- a) Maior pontuação em conhecimentos gerais;
- b) Maior pontuação em Língua Portuguesa;
- c) Maior Idade;
- d) Sorteio Público.

**8.3** A pontuação final dos candidatos da Seleção Pública será igual aos pontos obtidos na prova escrita objetiva.

**8.4** A aprovação na Seleção Pública não assegura ao candidato a convocação imediata, mas apenas a expectativa de ser convocado, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade da Prefeitura Municipal de São Martinho/RS.

## **9. DOS RECURSOS:**

**9.1.** O candidato poderá interpor recurso do Edital de abertura do Processo de Seleção Pública de Estagiários, da não homologação da sua inscrição, do gabarito preliminar e do resultado preliminar do Processo Seletivo, nos prazos previstos no Cronograma de Execução do Processo Seletivo – item 11 do presente Edital.

**9.2.** Os recursos deverão ser entregues pessoalmente ou por procurador na Prefeitura Municipal de São Martinho/RS, endereçado à Comissão de Seleção Pública. O candidato deverá entregar dois conjuntos de recursos (original e uma cópia), no Protocolo Geral da Prefeitura, constando:

- nome do candidato;

- número de inscrição;
- vaga/área/curso que concorrer,
- telefone, email e endereço para contato;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- numero da questão, a alternativa assinalada pelo candidato, o gabarito divulgado pela Prefeitura em folha individual, com argumentação logica e consistente.

**9.3.** O recurso interposto fora do prazo e/ou que não contenha os dados supramencionados e os fundamentos do pedido não será conhecido, determinando-se o respectivo arquivamento.

**9.4.** Não será aceito pedido de reconsideração de recursos pelos mesmos fundamentos.

**9.5** Os acertos relativos à questão eventualmente anulada, serão atribuídos a todos os candidatos que realizarem a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito, todas as provas serão novamente corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo. No caso de haver anulação de alguma prova, participarão da reaplicação das mesmas, somente os candidatos que compareceram para realizar as provas, quando aplicadas pela primeira vez.

**9.6** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**9.7.** Os candidatos poderão ter vistas do processo de Seleção Pública de Estagiários, exclusivamente nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, durante o horário de expediente externo da Prefeitura Municipal.

## **10. DAS CONDIÇÕES PARA CONVOCAÇÃO E CREDENCIAMENTO:**

**10.1.** Serão convocados para credenciamento de acordo com a necessidade da Administração Pública. Os candidatos aprovados e que constam na lista de classificação em ordem decrescente de notas e que formarão o “cadastro de reserva”, que terá prazo de validade de 1(um) ano da data da publicação, prorrogável por igual período.

**10.2.** Os candidatos convocados para o credenciamento se obrigam a apresentarem, no ato do credenciamento, sob pena de desligamento os seguintes documentos:

- a) Certidão, declaração ou atestado de matrícula, emitido pelo estabelecimento de ensino, constado o curso e demonstrando estar o convocado regularmente matriculado e frequentando as aulas;
- b) Original e cópia reprográfica da cédula de identidade e do CPF;
- c) Original e cópia reprográfica do comprovante de residência;
- d) Comprovar idade mínima de 16(dezesseis) anos no momento em que for convocado.

**10.3.** Os candidatos convocados para o credenciamento se obrigam a apresentarem ainda, no prazo de 30(trinta) dias, a contar da data inicial do estágio, sob pena de desligamento, Termo de Compromisso de Estágio.

**10.4.** O candidato aprovado deverá, quando da assinatura do termo de Compromisso, firmar declaração de que não participa de outro estágio em qualquer outro estabelecimento público ou privado que proporcionem estágio.

**10.5 Perderá os direitos decorrentes da Seleção o candidato que:**

- a) Não aceitar as condições de estágio estabelecidas pela Administração.
- b) recusar o credenciamento ou, consultado e credenciado, deixar de iniciar estágio nos prazos estabelecidos no Edital de Convocação.
- c) Não Comprovar, como condição para o credenciamento, os requisitos estabelecidos neste Edital.
- d) Deixar de apresentar no prazo indicado, os documentos constantes do subitem 10.2.

**10.6** Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no subitem 10.2 será convocado o próximo candidato entre os aprovados, observado a ordem de classificação final, para o credenciamento.

**10.7** Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação rigorosa para o credenciamento, conforme disponibilidade de vagas.

**10.8** Os prazos previstos nos subitens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados a critério da Administração.

**10.9** Os documentos elencados nos subitens 10.2 e 10.3 deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração e serão exigidos apenas dos candidatos aprovados e convocados para o credenciamento.

**10.10** – O candidato que não comprovar a idade mínima (16 anos) no momento que for convocado, passará para uma lista de espera, podendo ser novamente convocado após todas as demais convocações terem sido feitas.

## **11. DO DESCREDENCIAMENTO**

**11.1** O descredenciamento do estágio dar-se-á:

**11.1.1** A pedido do estudante, por escrito e com antecedência mínima de cinco dias úteis, da data pretendida para o afastamento;

**11.1.2** A pedido do coordenador de estágio do setor onde o estagiário ficara lotado:

- a) em virtude de má conduta;
- b) em virtude da utilização de matérias ou equipamentos disponibilizados no estágio em benefício ou interesse pessoal;
- c) em razão de cópia não autorizada ou divulgação de conteúdo de documento interno;
- d) por tratar de interesses particulares no ambiente de estágio;
- e) por insuficiência de desempenho.

**11.1.3** Automaticamente, na hipótese deste:

- a) completar o curso de graduação;
- b) não ter renovado a matrícula;
- c) ultrapassar o número de cinco faltas injustificadas no estágio por semestre;
- d) ter reprovação, por número de faltas ou insuficiência de nota, durante o período de estágio.
- e) não ter conduta adequada na instituição de ensino.

**11.2** Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no item 11, será convocado para credenciamento o próximo candidato melhor classificado, observada a ordem de classificação final.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** A inscrição importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições da seleção pública, tais como se acham estabelecidos neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**12.2** A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**12.3** O prazo da validade desta Seleção Pública será de 01(um) ano, contados da homologação de seus resultados, podendo ser prorrogado por igual período.

**12.4** A aprovação do candidato nesta Seleção Pública não implicará na obrigatoriedade de sua contratação.

**12.5** O candidato obrigará-se a manter seu endereço atualizado durante o prazo de validade desta Seleção, para eventual necessidade.

**12.6** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a esta Seleção, serão publicados no site do Município de Eugênio de Castro, no endereço <http://www.saomartinho.rs.gov.br/site>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

**12.7** A administração reserva-se o direito de anular a Seleção, bem como adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ela relativos ou dela decorrentes.

**12.8** É de inteira responsabilidade dos candidatos a atualização de seus dados junto à Prefeitura Municipal e ao Agente de Integração CEFOR.

**12.9** Os casos omissos serão resolvidos pela Assessoria Jurídica do Município e o Agente de integração CEFOR.

**12.10** A desclassificação de candidato convocado para credenciamento, em virtude de fraude ou ocorrência da situação descrita no item 11, não alterará a relação dos candidatos classificados e ordem de classificação final.

### 13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

PROCEDIMENTO	LOCAL/FORMA	DATA
Publicação do Edital do Processo de Seleção Pública 07/2017	Site/jornal	10.03.2017
Período de inscrições (08h30min as 11h45min e das 13h30min as 17h10min)	RH-Prefeitura	13 a 20.03.2017
Publicação do Edital de homologação das inscrições	Site	22.03.2017
Recebimento de Recursos de não homologação das inscrições	RH-Prefeitura	23.03.2017
Publicação do Edital de homologação final das inscrições	Site	24.02.2017
Aplicação das Provas (das 14h00min às 16h00min)  ESCOLA ESTADUAL SÃO MARTINHO/RS – Av. Pedro Dutra, 87 - Centro, São Martinho – RS.	Empresa CEFOR	12.04.2017
Divulgação dos Gabaritos Preliminares.	Site	14.04.2017
Recebimento de Recursos aos Gabaritos Preliminares.	RH-Prefeitura	17.04.2017
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	Site	19.04.2017
Divulgação e Publicação da Classificação Preliminar	Site	20.04.2017
Edital de homologação final e publicação da classificação final dos aprovados	Site /jornal	24.04.2017

### 14. PUBLICAÇÕES:

**14.1.** Todas as publicações serão realizadas no site oficial do Município de São Martinho, no endereço eletrônico: <http://www.saomartinho.rs.gov.br/site>, e no mural de publicações (prefeitura)

São Martinho/RS, em 08 de Março de 2017.

**MARINO KREWER**

**Prefeito Municipal**

Registre-se e Publique-se:

**Diogo Samuel Ritter**  
Secretária Munic. de Administração