

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020**

Edital de Processo Seletivo Público para o preenchimento de vagas de estágio.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DEZESSEIS DE NOVEMBRO - RS, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, a ser conduzido pela Comissão Processante designada para este fim por Portaria e regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para o preenchimento de vagas de estágio de estudantes, no âmbito das Secretarias do Executivo Municipal, em nível de ensino superior de Pedagogia, nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Lei Municipal n.º 2.659/2.014.

1. DAS CONDIÇÕES DO ESTAGIÁRIO:

1.1. Atividades a serem realizadas: em compatibilidade com a Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Lei Municipal n.º 2.659/2.014, em áreas relacionadas diretamente com as atividades, programas, ações, metas e projetos desenvolvidos pelo Município, em compatibilidade com a proposta pedagógica do curso, etapa e modalidade da formação escolar do candidato.

1.1.1 Para o estágio de estudantes do curso superior/técnico profissionalizante:

CURSO SUPERIOR	ÓRGÃO DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	BOLSA ESTÁGIO R\$	AUXÍLIO-TRANSPORT E R\$
PEDAGOGIA (ANOS INICIAIS E ED. INFANTIL)	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	30 horas	*CR	1,4%/PR	

* CR – Cadastro Reserva

1.2. Período de duração do estágio: 12 meses, podendo ser ampliado para 24 meses se houver acordo das partes.

2. DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições para o processo seletivo de estagiários poderão ser realizadas no período de 10 de fevereiro a 14 de fevereiro, das 08 h às 11h30hrs, e das 13:30hrs às 16:00hrs junto à Comissão na Secretaria Municipal de Administração, localizada na rua Santo Antônio, nº 1243, centro, Dezesseis de Novembro, RS.



3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES

3.1. Os candidatos às vagas de estágio deverão apresentar, **através de cópias acompanhadas dos originais para conferência ou cópias autenticadas em tabelionato, os seguintes documentos:**

- 3.1.1. Carteira de identidade (RG);
- 3.1.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 3.1.3. Comprovante de residência;
- 3.1.4. Certidão de Quitação Eleitoral;
- 3.1.5. Cópia da carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino);

3.2. No ato da inscrição, o candidato a vaga de estágio deverá **preencher a ficha de inscrição e o currículo**, de acordo com os modelos instituídos nos Anexos I e II deste Edital, **acompanhado dos comprovantes** de atividades e cursos curriculares ou extracurriculares realizados

3.3. O candidato poderá realizar a inscrição somente para uma das áreas oferecidas no presente edital.

3.4. A ausência de comprovação documental das condições indicadas no currículo, a ser realizada no ato da inscrição, **implicará atribuição de pontuação zero com relação ao item.**

4. DA SELEÇÃO:

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

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

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

4.2.2. As cópias dos comprovantes das atividades realizadas pelos candidatos deverão ser apresentadas juntamente com os respectivos originais, para conferência por servidor público, no ato da inscrição.

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

4.3. Para fins de pontuação das atividades comprovadas pelo candidato, serão utilizados os seguintes critérios:

4.3.1. Para estagiários do **curso superior** indicado neste Edital:

	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso superior em outra Área	10	10
Curso de formação na área do curso superior no qual estiver matriculado, com carga horária mínima de 20 horas	3	15
Curso de formação na área do curso superior no qual estiver matriculado, com carga horária	5	20



mínima de 40 horas		
Texto de opinião publicado	2	12
Artigo acadêmico ou científico publicado, apresentação de trabalho, relacionado com a área de atuação	4	8
Disciplina cursada com aproveitamento no curso superior no qual estiver matriculado	1,5	30
Experiência profissional em qualquer área, comprovada pela CTPS, Certidão, Declaração ou Atestado, na proporção de 0,5 (meio) ponto por cada mês de atuação	0,5	5

4.3.2. Nenhum título ou certificado receberá dupla valoração.

4.4. Terceira Fase: PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

4.4.1. A realização da prova escrita está prevista para ocorrer no dia 20/02/2020, com início às 09. horas e duração de duas horas, tendo como local as dependências da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal.

4.4.2. O município não enviará nenhum tipo de correspondência informando locais, horário da prova e confirmação de inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação pelos meios de comunicação (secadministracao@pm16nov.com.br) e no mural da prefeitura.

4.4.3. A prova será objetiva, composta de 30 questões de múltipla escolha, com cinco alternativas, sendo apenas uma a correta. As questões terão peso individual de dois (2,0) pontos.

4.4.4. A prova abrangerá o domínio da norma culta da Língua Portuguesa, Conhecimentos Matemáticos, Conhecimentos Gerais (História, Geografia, Ciências, atualidades) (sóciodiversidade, biodiversidade, globalização, cidadania e problemas contemporâneos) avaliando as habilidades do estudante para interpretar, analisar, sintetizar, construir hipóteses, estabelecer relações, estimar e calcular.

4.4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

4.4.5.1. **um** dos seguintes documentos originais de identificação: Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Passaporte; e caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº. 2 e borracha.

4.4.6. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos originais discriminados no item 4.4.5.1, o qual deverá estar em condição de permitir, com clareza, a sua identificação.



4.4.7. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos requeridos (ainda que autenticadas) ou quaisquer outros documentos senão os anteriormente definidos.

4.4.8. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das provas.

4.4.9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova em outro local, data e horário que não sejam os preestabelecidos.

4.4.10. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar trajando: bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros. As bolsas e sacolas deverão ser colocadas em local indicado pelo fiscal, antes do início das provas.

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

4.4.12. Será também excluído da prova o candidato que: se valer de meios ilícitos para sua execução; fizer anotação de informações relativas às respostas em qualquer material que não o fornecido; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; agir com incorreção ou descortesia para com qualquer dos membros da equipe encarregada da aplicação da prova.

4.4.13. Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, celulares, etc.

4.4.14. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

4.4.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida uma hora do início da prova.

4.4.16. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

4.4.17. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

4.4.18. No ato da realização da prova, o candidato receberá uma Folha Definitiva de Respostas e um Caderno de Questões.

4.4.19. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser assinada e entregue no término da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

4.4.20. Não haverá, em hipótese alguma, a substituição da Folha Definitiva de Respostas, por erro do candidato.

4.4.21. O gabarito será disponibilizado no site: secadministracao@pm16nov.com.br, a partir das 14 horas, do dia 21 de fevereiro de 2020.

4.5. Para se obter o resultado final classificatório do candidato, será utilizado o somatório do critério de pontuação obtido na **segunda fase**, cujo peso final será de no máximo de **40 pontos**, mais a pontuação obtida na **terceira fase** (prova objetiva), cujo peso final será de no máximo de **60 pontos**, perfazendo um total máximo de 100 pontos.

4.6. Em caso de empate da pontuação final entre um ou mais candidatos, será realizado o desempate mediante sorteio público, cuja data, horário e local serão definidos pela Secretaria



promotora da presente seleção pública, com aviso prévio mediante publicação na imprensa oficial do Município.

5. DO RESULTADO E DOS RECURSOS:

5.1. O resultado da presente seleção pública para aceitação de estagiários pelo Município será divulgada no dia 27/02/2020, mediante publicação no Mural de publicações oficiais do Município, bem como na página virtual na internet, no seguinte endereço eletrônico: **secadministracao@pm16nov.com.br**.

5.2. Dos atos praticados pela Comissão Processante da presente Seleção Pública de Estagiários caberá recurso administrativo, exclusivamente ao final de todas as fases de seleção, a ser interposto após a publicação do resultado, no prazo de 1 (um) dias.

5.3. No mesmo prazo definido no item 5.2 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.

5.4. 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 5.2.

5.5. O recurso interposto em face de decisão administrativa da Comissão de Seleção Pública de Estagiários terá efeito suspensivo.

5.6. 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 no prazo de 2 (dois) dias.

5.7. O resultado final, após o processamento e julgamento dos recursos, será divulgado a partir do dia 05 de março de 2020.

6. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS DE ESTÁGIO:

6.1. 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.

6.2. A aceitação 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, e o educando.

6.3. 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.

6.4. Para celebração do termo de estágio, o educando deverá apresentar:

6.4.1. Comprovante atualizado de matrícula e/ou histórico escolar atualizado e/ou declaração da instituição de ensino no curso em que realizou a inscrição.

6.4.2. 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.

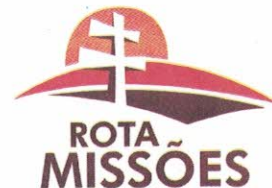
6.5. O estagiário, quando convocado, será submetido a uma entrevista com o Supervisor de Estágio, que não terá caráter eliminatório do candidato, a menos que esse demonstre desinteresse



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Dezesseis de Novembro

Capital Brasileira da Alfafa



na realização do estágio ou inconformidade com as atividades ou condições de realização das mesmas.

6.6. O presente seletivo terá validade de 2 (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.

6.7. O candidato classificados, neste edital integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para preenchimento de vaga que vier a ser aberta junto à Administração (Secretaria Municipal de Educação).

6.8. A vigência do Termo de Compromisso de Estágio será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, observado para tanto o limite legal de 2 (dois) anos e a data da colação de grau do estagiário.

6.9. As situações que não estiverem integralmente regradas neste Edital serão solvidas através de deliberação da Comissão Processante da presente Seleção Pública de Estagiários designada por portaria, de acordo com os princípios e normas gerais de Direito Público.

Dezesseis de Novembro, RS; 03 de Fevereiro de 2020.

Adão Barros
ADÃO ALMEIDA DE BARROS
VICE-PREFEITO MUNICIPAL
EM EXERCÍCIO

Registre-se e publique-se


ROMALDO JOSE SCHEEREN PORSCH
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO I****FICHA DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO – PROCESSO SELETIVO ESTÁGIO**

Inscrição:	Nível Superior em:	Pontuação: (Uso da entidade avaliadora)
-------------------	---------------------------	---

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____ 1.4 Naturalidade: _____

1.5 Nascimento: ___/___/_____ 1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Identidade: _____ 2.2 CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Certificado de reservista: _____

2.5 Endereço residencial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____ / _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE – Curso superior concluído em outra área

3.1 Instituição de Ensino: _____

3.2 Ano de conclusão: _____

PONTUAÇÃO



4. CURSOS DE FORMAÇÃO NA ÁREA QUE ESTIVER MATRICULADO
4.1 COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 20 HORAS:

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

PONTUAÇÃO:

4.2 COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 HORAS:

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



5. TEXTO DE OPINIÃO PUBLICADO:

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

PONTUAÇÃO:

6. ARTIGO ACADÊMICO OU CIENTÍFICO PUBLICADO, APRESENTAÇÃO DE TRABALHO, RELACIONADO COM A AREA DE FORMAÇÃO:

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

PONTUAÇÃO:

7. DISCIPLINAS CURSADAS COM APROVEITAMENTO:

PONTUAÇÃO:

8. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA PELA CTPS, CERTIDÃO, DECLARAÇÃO OU ATESTADO:

Vínculo 1: início ___/___/___ término ___/___/___ empresa/entidade:

Vínculo 2: início ___/___/___ término ___/___/___ empresa/entidade:

Vínculo 3: início ___/___/___ término ___/___/___ empresa/entidade:

PONTUAÇÃO:

Dezesseis de Novembro/RS, _____ de _____ de 2020.

**ANEXO II****FICHA DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO – PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO**

Inscrição:	NÍVEL MÉDIO REGULAR:	Pontuação:
	NÍVEL MÉDIO PROFISSIONAL EM:	

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____ 1.4 Naturalidade: _____

1.5 Nascimento: ____/____/____ 1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Identidade: _____

2.2 CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Certificado de reservista: _____

2.5 Endereço residencial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____ / _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado _____

3. CURSOS DE FORMAÇÃO PESSOAL DE QUALQUER NATUREZA**3.1 COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 20 HORAS:****Curso** _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

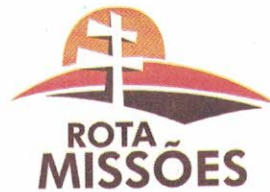
Ano de conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

PONTUAÇÃO



2 COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 HORAS:

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

PONTUAÇÃO

4. CURSO DE FORMAÇÃO PESSOAL NA ÁREA DE INFORMÁTICA, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 8 HORAS:

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

PONTUAÇÃO



5. ANOS LETIVOS CURSADOS COM APROVEITAMENTO NO ENSINO MÉDIO: _____

PONTUAÇÃO

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA PELA CTPS, CERTIDÃO, DECLARAÇÃO OU ATESTADO:

Vínculo 1: início ___/___/___ término ___/___/___ empresa/entidade: _____

Vínculo 2: início ___/___/___ término ___/___/___ empresa/entidade: _____

Vínculo 3: início ___/___/___ término ___/___/___ empresa/entidade: _____

PONTUAÇÃO

7. TEXTO DE OPINIÃO:

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

PONTUAÇÃO

Dezesseis de Novembro/RS, 31 de janeiro de 2018.

Assinatura do Candidato

Dezesseis de Novembro/RS, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Dezesseis de Novembro

Capital Brasileira da Alfafa



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 02/2020

Nº de Inscrição-----

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA

EDITAL Nº 01/2020

DECLARO TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data de inscrição:/...../.....

Assinatura do candidato

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Descrição: Recebi a ficha de inscrição nº/2020, Anexo I do Edital nº 01/2020.

Assinatura do recebedor -----

==

Dezesseis de Novembro, de de 2020.