

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTÁGIOS 001/2024**  
**EDITAL 023/2024**

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de vagas para Estagiários e dá outras providências.

**CLAUMIR CESÁR DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Três Palmeiras, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados a realização de processo seletivo, a ser conduzido por Comissão Organizadora de Seleção Pública, designada através de Portaria Municipal, 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 1463, de 30 de Janeiro de 2013 e alterações posteriores.

**1 - DAS CONDIÇÕES DO ESTAGIÁRIO:**

**1.1 - Atividades a serem realizadas:** participar do planejamento do órgão; controlar arquivos; desenvolver atividades de acompanhamento; elaborar relatórios, ofícios, memorandos; efetuar pesquisas relativas à área de atuação; 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: de 20 a 30 horas** semanais conforme requisição, podendo ainda sofrer alterações no decorrer do estágio, dentro das especificações 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, técnico e médio:**

Cursos de Ensino Médio = 2º Grau	7,06
Demais Cursos de Nível Superior	9,42

**1.3.1.1 – Valores estabelecidos nos termos do Decreto Municipal nº 012/2024, de 14 de fevereiro de 2024.**

**1.4 - Locais de realização do estágio:** Secretarias do Município.

**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.

**1.5 - 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 periódica a cada 06 (seis) meses.

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

<b>Cronograma</b>	<b>Datas Previstas</b>
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	26 a 29.02.2024 e 01.03.2024
PUBLICAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES	04.03.2024
RECURSOS QUANTO A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	05 e 06.03.2024
PUBLICAÇÃO OFICIAL DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	07.03.2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PONTUAÇÃO	08.03.2024
SORTEIO PÚBLICO EM CASO DE EMPATE	08.03.2024
RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	11.03.2024 e 12.03.2024
CLASSIFICAÇÃO FINAL (HOMOLOGAÇÃO)	13.03.2024

**1.6.1** - As datas acima poderão sofrer alterações em caso de necessidade, o que acarretará em publicação 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 vagas de estágio nas quantidades e para estudantes de curso superior conforme tabela abaixo:

<b>Nº Vagas</b>	<b>Especificação do Curso</b>	<b>Horas</b>
05 + CR	GRADUAÇÃO (CURSANDO CURSO SUPERIOR NA AREA DA EDUCAÇÃO)	30H
07 + CR	CURSANDO ENSINO MÉDIO	20H
02 + CR	CURSANDO ENSINO MÉDIO	30H

### **3 - DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1** - As inscrições para o processo seletivo de estagiários poderão ser realizadas no período informado no item 1.6, das 7h45 às 11h00 e das 13h às 17h00min, junto a Secretaria Municipal da Administração.

### **4 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES**

**4.1** - Os candidatos 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, o preenchimento de, no mínimo, 04 (quatro) créditos, que será comprovado mediante apresentação de histórico escolar atualizado, em via original e/ou comprovante de matrícula (estudantes de 1º semestre).

**4.2** - No ato da inscrição, o candidato à vaga de estágio deverá preencher a ficha de inscrição do certame, bem como, apresentar ainda, cópias dos seguintes documentos, acompanhados dos respectivos originais, para autenticação por servidor público municipal:

**4.2.1** - Carteira de identidade (RG);

**4.2.2** - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**4.2.3** - Comprovante de residência;

**4.2.4** - Curriculum Vitae, acompanhado dos comprovantes de atividades e cursos curriculares ou extracurriculares realizados;

**4.2.5** - Certidão de Quitação Eleitoral;

**4.2.6** - Cópia da carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino);

**4.2.7** - Após realizar a inscrição o candidato deverá entregar a relação de documentos para pontuação, 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.

## **5 - DA SELEÇÃO:**

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

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

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

**5.2.2** - 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.

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

**5.4** - Serão estabelecidos os seguintes critérios de desempate e na ordem a seguir:

- a)** Maior pontuação no Item 4 - CURSOS ESPECÍFICOS (anexo I).
- b)** Maior pontuação no Item 6 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (anexo I)
- c)** Idade mais elevada;
- d)** Sorteio Público;

**5.4.1** - Em caso de sorteio público, será publicado edital contendo a relação de candidatos empatados, data e local da realização do mesmo.

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

**6.1** - O resultado da presente seleção pública para aceitação de estagiários pelo Município será divulgada 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** - 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.

**6.4** - Os recursos dos candidatos às vagas de estágio deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção 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.

## **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.

**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 (e-mail), 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:

**7.4.1** - 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 Itens 4.3 e 4.4 deste edital.

**7.5** - O presente seletivo terá validade de até 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.

**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 poderão 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 as condições do Item 1.5 deste edital.

## **8 - DIVULGAÇÃO**

**8.1** - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal e na página do Município junto a Rede Mundial de Computadores – Internet, no endereço: <https://www.trespalmeiras.rs.gov.br/>, onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.

## **9 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** - 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.

**9.1.1** - A Comissão poderá convocar outros servidores para auxiliar em questões pontuais no decorrer do processo.

**9.2** - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

**9.3** - Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

**9.4** - A gestão dos estagiários será feita pelo CIEE – empresa contratada pelo Município através de procedimento licitatório.

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

**9.6** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS PALMEIRAS,  
23 DE FEVEREIRO DE 2024

**CLAUMIR CESAR DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO I

<b>FORMAÇÃO DO EDUCANDO</b>	<b>ANO/NÍVEL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>1- Ensino superior (curso em andamento)</b>	1.1 Até o 5º semestre	20	20
	1.2 A partir de 6º semestre	25	25
<b>2-Formação superior</b>	2.1 Graduação ou pós-graduação em outras áreas, que não a do estágio ofertado.	10	10
<b>4-Cursos Específicos</b>	4.1 Curso Técnico na área de atuação	15	15
	4.2 Na área de informática	03	06
<b>5-Estágios realizados</b>	5.1 Estágios na iniciativa privada	10	10
	5.2 Estágios em órgãos públicos	20	20
	5.3 Estágios em órgãos do terceiro setor	15	15
<b>6-Experiência profissional</b>	6.1 Emprego formal	10	10
	6.2 Vínculo formal com órgãos públicos	15	15
<b>7-Cursos extracurriculares</b>	7.1 Com duração de até 20h	02	04
	7.2 Com duração de até 40h	03	06
	7.3 Com duração superior a 40h	05	10

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS PALMEIRAS,  
23 DE FEVEREIRO DE 2024

**CLAUMIR CESAR DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL