



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

Edital 01/2021– Seleção de Estágio Remunerado

O Município de Rio Brilhante, tendo em vista o convênio celebrado com o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, torna público o edital de seleção de Estágio Remunerado, para estudantes de nível médio ou técnico e superior com base na Lei Federal. N. 11.788/2008 e nos seguintes termos:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Este edital destina-se para cadastramento, recrutamento e seleção de estagiários remunerados para o Exercício de 2021, alunos do Ensino Médio e Superior, para atender a Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante, conforme surgindo as necessidades.

1.2 Considerando a situação vivenciada no município, estado e todo o território Brasileiro as inscrições serão totalmente on-line, utilizando a ferramenta Google Forms.

2. PARA AS VAGAS DE ESTÁGIO

2.2 Etapa: (caráter eliminatório e classificatório): Análise de pré-requisitos do edital (o preenchimento correto do formulário de inscrição também auxilia no processo eliminatório portanto leia com atenção o edital)e Análise Curricular conforme critérios especificados no Anexo I do edital classificando pela pontuação e em caso de empate prevalece com maior idade.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas gratuitamente a partir do dia 18 de fevereiro (a partir das 7h) a 24 de fevereiro de 2021 (encerra às 16h).

3.2 Para realizar a inscrição no processo de cadastramento, recrutamento e seleção o estudante deverá preencher o Formulário no link que estará disponível em: <http://riobrilhante.ms.gov.br/estagiario/>. A inscrição será totalmente on-line e deverão anexar o comprovante de matrícula e os comprovantes de Certificados.

3.3. Será aceita somente uma única inscrição por candidato, sendo que em caso de multiplicidade, será considerada somente a última inscrição.

3.4. O estudante somente poderá se candidatar para uma vaga, indicando a sua preferência de acordo com a sua formação.

3.5. A inexatidão ou falsidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada a posterior, implicarão na eliminação sumária do candidato.



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

3.6. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos fixados serão canceladas.

3.7 Os cronograma com todas as etapas do processo seletivo encontra-se no Anexo III.

3.8 Devem ser anexados junto à ficha inscrição o comprovante de matrícula e cópia de cursos de aperfeiçoamento;

3.9 O candidato receberá a confirmação de inscrição no prazo máximo de 48h após a inscrição.

3.10 Antes de enviar analisar bem a resposta pois não será permitido editar a inscrição.

4. DOS REQUISITOS

4.1 Para estágio, quando da convocação o candidato deverá estar cursando ensino médio com matrícula regular atendendo as orientações da Lei 11.788/2008, cujas instituições de ensino sejam oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC.

4.2 Para estágio de nível superior, quando da convocação, estar cursando no mínimo o 3º período (condicionado aos requisitos mínimos dispostos em cada vaga) com matrícula regular em curso do ensino superior (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo), e cujas instituições de ensino sejam oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC.

4.3 Quando da contratação, ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos.

4.4 Para estágio em Unidade Operacional ou em área considerada como perigosa ou insalubre, o estudante deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, por força do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

4.5 O Estagiário não poderá ter nenhum vínculo empregatício com o município;

4.6 Disponibilidade para contrato de no mínimo 6 meses, conforme os requisitos;

5. DA CARGA HORÁRIA



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

5.1 A carga horária do estágio poderá ser de 4 (quatro) horas diárias sendo 20 (vinte) horas semanais e os limites previstos na Lei nº 11.788/08 e Orientação Normativa nº 4, de 4 de julho de 2014.

6. DOS BENEFÍCIOS

CURSO	HORAS	BOLSA	AUXILIO	TOTAL
NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO	4H (20h semanal)	R\$ 350,00	R\$ 50,00	R\$ 400,00
NÍVEL SUPERIOR	4H (20h semanal)	R\$ 450,00	R\$ 50,00	R\$ 500,00

7. DAS VAGAS E CURSO EXIGIDO

7.1. Secretaria Municipal de Administração

Setor	Escolaridade	Quantidade
Secretaria Municipal de Administração	Ensino Superior (Cursando Administração)	01
	Ensino Médio	05
Total		06

7.2. Secretaria Municipal de Planejamento Controle e Fianças

Setor	Escolaridade	Quantidade
Secretaria Municipal de Planejamento Controle e Fianças	Ensino Superior (Cursando Contabilidade)	01
	Ensino Médio	03
Total		04

7.3. Secretaria Municipal de Educação

Setor	Escolaridade	Quantidade
Secretaria Municipal de Educação	Nível Superior (em qualquer área da Educação) Matutino	17
	Nível Superior (em qualquer área da Educação) Vespertino	16
Total		33



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

7.4. Secretaria Municipal de Infraestrutura

Setor	Escolaridade	Quantidade
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Ensino Médio	02
Total		02

7.5. Secretaria Municipal de Saúde

Setor	Escolaridade	Quantidade
Secretaria Municipal de Saúde	Nível Superior (cursando Farmácia)	01
	Nível Superior (cursando Direito)	01
	Ensino Médio	10
Total		12

7.6. Secretaria Municipal de Assistência Social

Setor	Escolaridade	Quantidade
Secretaria Municipal de Assistência Social	Nível Superior (cursando Serviço Social)	02
	Nível Superior (cursando Pedagogia)	01
	Nível Superior (cursando Psicologia)	02
	Nível Superior (cursando Educação Física)	01
	Nível Superior (cursando Educação Física) Residente no Distrito de Prudêncio Thomaz	01
Total		07

7.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Setor	Escolaridade	Quantidade
Secretaria Municipal de Desenvolvimento	Ensino Médio	02
Total		02



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

7.8. Procuradoria Geral do Município

Setor	Escolaridade	Quantidade
Procuradoria Geral	Nível Superior (cursando Direito)	01
Total		01

7.9. Fundação de Cultura e Esporte e Lazer - FUNCERB

Setor	Escolaridade	Quantidade
FUNCERB	Nível Médio	01
Total		01

7.10. Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Rio Brillhante - PREVBRLHANTE

Setor	Escolaridade	Quantidade
PREVBRLHANTE	Nível Superior (cursando Direito/Contabilidade/Adm nistração)	01
Total		01

8. DA CONVOCAÇÃO E INÍCIO DO ESTÁGIO

8.0. O não comparecimento do candidato convocado para contratação conforme e o item anterior implica na desistência do estágio e convocação do próximo candidato aprovado.

8.1. Para formalização do Termo de compromisso de Estágio, o candidato deverá apresentar os originais e uma cópia dos seguintes documentos: (esses documentos só serão apresentados no ato de sua convocação)

1. Cédula de identidade;
2. CPF;
3. Comprovante de residência atualizado;
4. Comprovante de matrícula e frequência escolar;
5. Comprovante de Conta Bancária (Banco Bradesco);
6. 1 Foto 3x4.



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

8.2. O Termo de Compromisso de estágio deverá ser firmado pelo presente estagiário ou representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino.

8.3 A ausência de qualquer documentação exigida para a contratação dentro do prazo de até 5(cinco) dias úteis a contar da convocação feita, invalida a contratação do candidato, estando este eliminado do processo.

8.4 A inscrição neste processo de recrutamento e seleção implica, desde logo o conhecimento e a tácita aceitação das obrigações estabelecidas neste Edital e demais documentos que o integram, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

8.5 A inexatidão de afirmativa ou a falsidade de documentos, implicará na eliminação do candidato.

8.6. As convocações dos estagiários ocorrerá conforme a necessidade do município.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO ESTÁGIO.

9.1 A prefeitura pagará mensalmente uma bolsa estágio e auxílio transporte, enquanto durar o período de estágio do estudante conforme Tabela disposta no item 6, deste Edital.

9.2 O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a Prefeitura encerrando-se toda e quaisquer relações tão logo cumpridas às etapas nele previstas.

9.3 O período de estágio não poderá ser superior a 02 (dois) anos.

9.4 A Prefeitura indicará servidor de seu quadro, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Para participar do Processo Seletivo o candidato deverá ter pleno conhecimento das informações deste edital e da Lei 11.788/2008 que dispõe sobre o estágio de estudante.

Rio Brillhante – MS, 08 de fevereiro de 2021.

LUCAS CENTENARO FORONI
Prefeito Municipal de Rio Brillhante

Rua Athayde Nogueira, 1033 – Centro ☎ (067) 3452-7391 – CEP: 79130-000 Rio Brillhante – MS
Site: <http://www.riobrilhante.ms.gov.br> - e-mail: gabinete@riobrilhante.ms.gov.br



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

ANEXO I

CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

NÍVEL MÉDIO/TECNICO

Critérios	Pontuação
Ano Escolar (será considerado conforme comprovante de matrícula)	1º ano (3 pontos) 2º ano (7 pontos) 3º ano (5 pontos)
Curso de Aperfeiçoamento	Cursos de aperfeiçoamento/atualização relacionados à área de interesse, com carga horária mínimo de 16 horas e máxima de 36 horas por cada curso, sendo exigida a comprovação por meio de certificado: 1 ponto por certificado (máximo de 5 pontos)
Curso de Aperfeiçoamento	Cursos de aperfeiçoamento/atualização relacionados à área de interesse, com carga horária maior de 36 horas por cada curso, sendo exigida a comprovação por meio de certificado: 2 ponto por certificado (máximo de 10 pontos)
Curso na área de Informática	Carga horária de no mínimo 16 horas, por cada curso, sendo exigida a comprovação por meio de certificado: 2 ponto por certificado (máximo de 10 pontos)
Estudantes da Rede Pública	1 ponto
Total máximo	33 Pontos

Critério de Desempate

Estudante com maior idade.



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

NÍVEL SUPERIOR

Critérios	Pontuação	
Semestre do curso que o candidato estará cursando no período da contratação (será considerado conforme comprovante de matrícula)	a.1) Para os cursos com duração de 4 anos	
	Se entre o 3º e 4º semestre do curso	3 pontos
	Se entre o 5º e 6º semestre do curso	7 pontos
	No 7º semestre do curso	5 pontos
	a.2) Para os cursos com duração de 5 anos ou mais:	
	Se entre o 3º e 5º semestre do curso	3 pontos
Se entre o 6º e 8º semestre do curso	7 pontos	
No 9º semestre do curso	5 pontos	
Curso de Aperfeiçoamento	Cursos de aperfeiçoamento/atualização relacionados à área de interesse, com carga horária mínimo de 16 horas e máxima de 36 horas por cada curso, sendo exigida a comprovação por meio de certificado: 1 ponto por certificado (máximo de 5 pontos)	
Curso de Aperfeiçoamento	Cursos de aperfeiçoamento/atualização relacionados à área de interesse, com carga horária maior de 36 horas por cada curso, sendo exigida a comprovação por meio de certificado: 2 ponto por certificado (máximo de 10 pontos)	
Curso na área de Informática	Carga horária de no mínimo de 16 horas, por cada curso, sendo exigida a comprovação por meio de certificado: 2 ponto por certificado (máximo de 10 pontos)	
Estudantes da Rede Pública	1 ponto	
Total máximo	33 pontos	

Critério de Desempate

1 Estudante com maior idade.



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

ANEXO II

A Publicação será no Diário Oficial do Município, site <http://riobrilhante.ms.gov.br/estagiario/> e no mural da Prefeitura.

DESCRIÇÃO	DATA
Inscrições	18 de fevereiro (7h) a 24 de fevereiro de 2021 (16h).
Publicação dos Candidatos Inscritos	26 de fevereiro
Divulgação da Classificação (resultado)	05 de março