

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTÁGIO REMUNERADO - EDITAL Nº 01/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento na Lei Federal n.º 11.788/2008, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação de estagiários de nível médio e superior, para desempenho de funções junto à Prefeitura Municipal de Rio Brilhante.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente processo seletivo simplificado destina-se ao cadastramento, recrutamento e seleção de Estagiários de nível Médio e Superior, para desempenho das funções junto às Secretarias Municipais do Município de Rio Brilhante, na forma descrita no Anexo I deste edital.

1.2. Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Rio Brilhante para atender às necessidades das Secretarias Municipais por um período de 12 (doze) meses, observadas as especificações deste edital, sendo facultada a sua prorrogação, a critério da Administração Pública.

1.3. O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á no âmbito do Município de Rio Brilhante/MS.

1.4. Será permitida a impugnação deste edital no prazo de 03 (três) dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Diário Oficial do Município.

1.5. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, endereçada à Comissão Avaliadora e protocolada à sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Athayde Nogueira, nº 1033, Centro, Rio Brilhante/MS, das 07h00 às 13h00.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente através do Formulário Online acessado por meio do link <https://bit.ly/3vNK5u3>, com início no dia 10/01/2023, às 08h00min e término no dia 20/01/2023, às 15h00min.

2.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo, tampouco juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

2.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

2.4. Não serão admitidas ao candidato alterações de dados após a efetivação da inscrição.

2.5. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste edital.

2.6. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações publicadas no Diário Oficial do Município de Rio Brilhante referentes a este certame.

2.7. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, tendo em vista

que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo.

2.8. O candidato fica ciente de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca existentes.

2.9. Será aceita somente uma única inscrição por candidato.

2.10. O candidato somente poderá se candidatar para uma vaga, indicando a sua preferência.

2.11. Os anexos ilegíveis serão desconsiderados.

2.12. Após confirmada, não será permitido editar a inscrição.

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

3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1., a Comissão Avaliadora publicará, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, os quais deverão ser endereçados à Comissão Avaliadora e protocolados na sede da Secretaria Municipal de Administração.

3.3. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese da qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

3.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

3.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada no Diário Oficial do Município, no prazo de um dia, após a decisão final dos recursos.

4. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

4.1. As vagas previstas neste certame têm por finalidade o atendimento ao interesse público e serão lotados de acordo com as necessidades do Município aferidas pelas Secretarias Municipais.

4.2. As condições e requisitos para desempenho das funções objeto deste processo seletivo simplificado são:

CURSO	VAGAS	C.H.	BOLSA	AUXÍLIO	TOTAL
Nível Médio	23	20h semanal	R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)	R\$ 50,00 (cinquenta reais)	R\$ 400,00 (quatrocentos reais)
Nível Superior	52	20h	R\$ 450,00 (quatrocentos e	R\$ 50,00 (cinquenta	R\$ 500,00

		semanal	cinquenta reais)	reais)	(quinhentos reais)
--	--	---------	------------------	--------	--------------------

4.3. As condições e atribuições relativas as vagas acima especificadas encontram-se discriminadas no Anexos I deste edital.

4.4. A carga horária do estágio será 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.

4.5. Os vencimentos serão pagos mensalmente através de depósito em conta.

4.6. Os aprovados neste processo seletivo simplificado que não forem convocados formarão um cadastro de reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à necessidade futura de vagas pelas Secretarias Municipais no prazo de validade do certame.

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1. O candidato fará a inscrição no período indicado no item 2.1, anexando a cópia da cédula de identidade;

5.2. Para comprovação dos cursos de aprimoramento, o candidato deverá anexar, exclusivamente no momento da inscrição, a documentação pertinente, devendo conter carga horária, expedido por Instituição autorizada.

5.3. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.4. Será cancelada a inscrição se restar verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste instrumento convocatório.

5.5. É de responsabilidade do candidato a conferência dos documentos exigidos, sob a pena de indeferimento da inscrição;

6. DO CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. A seleção de que trata este edital consistirá:

6.1.1. De análise curricular;

6.1.2. De realização de entrevista técnica, de caráter classificatório.

6.2. O processo seletivo simplificado regido por este edital obedecerá ao seguinte cronograma:

ETAPA	DATA/PERÍODO
Inscrições	10 a 20/01/2023
Divulgação das Inscrições	24/01/2023
Interposição recursal (resultado da homologação das inscrições)	24/01/2023

Avaliação curricular	24 e 25/01/2023
Convocação para Entrevista Técnica	25/01/2023
Entrevista Técnica	26/01/2023
Divulgação do resultado preliminar	30/01/2023
Interposição recursal	30/01/2023
Divulgação do resultado final	31/01/2023

7. DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1. A análise curricular, constituir-se-á na avaliação dos certificados de cursos de aprimoramento do candidato por intermédio de exame da Comissão Avaliadora, a qual procederá com base na documentação anexada ao formulário de inscrição e conforme tabela abaixo:

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Crítérios	Pontuação
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 pontos 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 pontos por certificado (máximo de 10 pontos)
Total máximo	25 Pontos

NÍVEL SUPERIOR

Crítérios	Pontuação
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 pontos 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 pontos por certificado (máximo de 10 pontos)
Total máximo	25 pontos

8. DA ENTREVISTA TÉCNICA

8.1. A entrevista técnica do candidato será por divulgação em Diário Oficial no site da Prefeitura Municipal de Rio Brillhante, obedecendo ao cronograma e etapas do presente processo seletivo simplificado e será realizada pela Comissão Avaliadora do processo seletivo simplificado.

8.2. Para a Entrevista Técnica serão convocados os candidatos com inscrição válida.

8.3. Na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando entre 0 (zero) e 30 (trinta) pontos, conforme critérios estabelecidos abaixo:

INDICADOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Capacidade de trabalho em equipe	10
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	10
Habilidade de comunicação	10
Total	30

8.4. Para a entrevista o candidato deverá apresentar o original do Documento de Identidade com foto.

8.5. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

9. DA NOTA FINAL, DOS RECURSOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. A nota final dos candidatos, adotada para efeitos de classificação final, será composta pelo somatório da pontuação obtida na 1ª etapa e na 2ª etapa.

9.2. Serão selecionados os candidatos que obtiverem maior pontuação total, respeitado o número de vagas.

9.3. Do resultado de classificação dos candidatos é cabível recurso administrativo, mediante documento escrito e endereçado à Comissão Avaliadora, na sede da Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do primeiro dia útil após a divulgação do resultado preliminar da seleção, no horário compreendido entre as **07h e 13h**, cabendo à Comissão proceder à análise e julgamento do mesmo.

9.4. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão Avaliadora, permitindo-se anotações.

9.5. No prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão Avaliadora apreciará o recurso, podendo reconsiderar sua decisão e alterar a classificação dos candidatos.

9.6. Ocorrendo empate no resultado final serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

9.6.1. Candidato com a maior pontuação na análise curricular;

9.6.2. Candidato com o maior número de pontos na entrevista;

9.6.3. Candidato com maior idade.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão Avaliadora encaminhará o PSS ao Prefeito Municipal para homologação no prazo de 05 (cinco) dias.

10.2. Homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

11. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. Homologado e publicado o resultado final do processo seletivo, os candidatos classificados serão convocados, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, obedecendo à ordem classificatória e respeitado o limite de vagas existentes.

11.2. A aprovação neste processo seletivo simplificado não caracteriza direito de contratação imediata, ficando esta adstrita às necessidades das Secretarias Municipais.

11.3. Fica sob responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados.

11.4. O candidato aprovado neste processo seletivo deverá comprovar, por ocasião da convocação:

11.4.1. Nível Médio: 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;

11.4.2. Nível superior: o candidato deverá 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 ou Tecnólogo), e cujas instituições de ensino sejam oficialmente reconhecidas pelo Ministério da Educação - MEC;

11.4.3. Ter idade mínima de 16 anos;

11.4.3.1. 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;

11.4.4. Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

11.4.5. O candidato deverá ter disponibilidade mínima de 6 (seis) meses de contrato;

11.4.9. Os documentos exigidos deverão ser apresentados a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante.

11.5. Ao candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989 e em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição neste processo seletivo simplificado, desde que haja vaga específica assegurada pela cota e sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função.

11.6. O quantitativo de reserva de vaga para candidato com deficiência será no total de 10% (dez por cento).

11.7. O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato de inscrição, entregar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

11.8. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar PcD e/ou não encaminhar o laudo médico ou, ainda, não contendo estas informações acima indicadas, perderá a prerrogativa de concorrer nesta condição de candidato com deficiência e passará a concorrer somente às vagas da ampla concorrência.

11.9. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

11.10. Se na apuração do número de vagas a ser reservado, resultar número decimal igual ou maior do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente inferior.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, observado a ordem de classificação, será contratado mediante assinatura de instrumento contratual próprio, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante apresentação de toda a documentação regular exigida.

12.2. O estagiário contratado, na forma deste Edital, terá seu desempenho avaliado pela Chefia imediata, após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades.

12.3. Eventual insuficiência de desempenho profissional acarretará na rescisão imediata do contrato.

12.4. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.

12.5. Para formalização do Termo de compromisso de Estágio, o candidato deverá apresentar os originais e uma cópia dos seguintes documentos:

a) Cédula de identidade;

- b) CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado;
- d) Comprovante de matrícula e frequência escolar;
- e) Comprovante de Conta Bancária (Banco Bradesco);

12.6. O Termo de Compromisso de Estágio será firmado em 03 (três) vias, entre estagiário ou representante/assistente legal, representantes legais da parte concedente e da Instituição de Ensino.

12.7. A ausência de qualquer documentação exigida, dentro do prazo do estabelecido para a contratação, invalida a contratação do candidato, estando este eliminado do processo.

13. DOS ANEXOS

13.1. Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:

13.1.1. Anexo I – Requisitos dos cargos;

13.1.2. Anexo II – Do formulário de recursos

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica reservado à Administração Municipal o direito de proceder à convocação conforme o interesse e a necessidade das Secretarias Municipais.

14.2. O candidato deverá manter atualizado seu cadastro com o Município de Rio Brilhante enquanto estiver participando no processo seletivo, até a data de divulgação do resultado final.

14.3. Após a divulgação do resultado final, as alterações de endereço, telefone e/ou e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Secretaria Municipal de Administração, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu cadastro.

14.4. Não será aceito pedido de reclassificação na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

14.5. As normas estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada em edital a ser publicado no Diário Oficial de Rio Brilhante.

14.6. 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;

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

14.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, em conjunto com a Secretária de Assistência Social, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

Rio Brilhante/MS, 10 de janeiro de 2023.

LUCAS CENTENARO FORONI

Prefeito Municipal

ANEXO I - DOS REQUISITOS PARA OS CARGOS

2.1. Secretaria Municipal de Administração

Escolaridade	Turno	Vagas
Nível Superior (Cursando Administração)	Matutino	01
Nível Médio	Matutino	05

2.2. Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Controle

Escolaridade	Turno	Vagas
Nível Superior (Cursando Administração ou Contabilidade)	Matutino	01
Nível Médio	Matutino	03

2.3. Secretaria Municipal de Educação

Escolaridade	Turno	Vagas
Nível Superior (Cursando Licenciaturas ou Pedagogia)	Matutino	16
Nível Superior (Cursando Licenciaturas ou Pedagogia)	Vespertino	16
Nível Superior (Cursando Nutrição)	Matutino	01

2.4. Secretaria Municipal de Infraestrutura

Escolaridade	Turno	Vagas
Nível Superior (Cursando Engenharia Civil)	Matutino	03
Nível Superior (Cursando Arquitetura e Urbanismo)	Matutino	02
Nível Superior (Cursando Engenharia Ambiental)	Matutino	01
Nível Superior (Cursando Administração ou Contabilidade)	Matutino	01

Nível Médio	Matutino	03

2.5. Secretaria Municipal de Saúde

Escolaridade	Turno	Vagas
Nível Superior (Cursando Enfermagem ou Farmácia)	Matutino	02
Nível Médio	Matutino	10

2.6. Secretaria Municipal de Assistência Social

Escolaridade	Turno	Vagas
Nível Superior (cursando Serviço Social)	Matutino	02
Nível Superior (cursando Pedagogia)	Matutino	01
Nível Superior (cursando Psicologia)	Matutino	02
Nível Superior (cursando Educação Física)	Matutino	01
Nível Superior (cursando Educação Física) residente no Distrito de Prudêncio Thomaz	Matutino	01

2.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Escolaridade	Turno	Vagas
Nível Médio	Matutino	02

2.8. Procuradoria Geral do Município

Escolaridade	Turno	Vagas
Nível Superior (cursando Direito)	Matutino	01

ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECURSOS

Processo Seletivo Simplificado para Estágio Remunerado - Edital 01/2023

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DO RG:
CARGO:
ENDEREÇO:
FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato

Matéria enviada por Rafael Alves Costa