



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 09/2020 CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

EDITAL N.º 01/2020

O Município de Rio Novo do Sul/ES, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o Programa de Estágio de Estudantes, bem como na **Lei Municipal nº 556, de 09 de Dezembro de 2013** que Institui o Programa de Estágio no Município de Rio Novo do Sul, torna pública a realização de processo seletivo para preenchimento de vagas existentes de estágio remunerado, bem como para formação de cadastro de reserva considerando a possibilidade de surgimento de novas vagas, conforme disposições a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O processo seletivo é destinado ao preenchimento de vagas existentes para estágio de nível superior, bem como à formação de cadastro de reserva no caso de surgirem novas vagas durante o período de validade do certame, para o curso descrito no item 2.1;
- 1.2.** O programa de estágio na Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES objetiva proporcionar a preparação do estudante para o trabalho produtivo e para o desenvolvimento da vida cidadã, por meio do exercício de atividades correlatas a sua pretendida formação profissional, na inter-relação existente entre o conhecimento teórico e prático inerentes à formação. A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a celebração de Termo de Compromisso entre o estudante e a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
- 1.3.** As atividades de estágio desenvolvidas neste programa serão orientadas e supervisionadas por servidores da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul com formação na área específica do estágio;
- 1.4.** Para realização do Estágio não obrigatório, no âmbito da Prefeitura Municipal, as atividades desenvolvidas pelo estagiário devem ter correlação com a área de estudos do curso em que o estagiário estiver regularmente matriculado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

1.5. O estagiário fará jus a:

- a)** Bolsa auxílio;
- b)** Seguro contra acidentes pessoais;
- c)** Recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 01 (um) ano, ou de forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior, sendo permitido o seu parcelamento em até 02 (duas) etapas;
- d)** Termo de Realização do Estágio, ao final do estágio.

2. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO.

2.1. O processo seletivo simplificado visa o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, referente à seguinte área de atuação:

CURSO SUPERIOR – CARGA HORÁRIA 30 HORAS SEMANAIS:

VAGAS	CURSO
02 + CR	Direito

Observação: CR = Cadastro de Reserva

- 2.2.** A jornada de atividade de estágio será de 06 (seis) horas diárias, sendo 30 (trinta) horas semanais;
- 2.3.** O estagiário receberá bolsa de estágio no valor de **R\$ 669,47 (Seiscentos e sessenta e nove reais e quarenta e sete centavos);**
- 2.4.** O estágio terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, mediante interesse e avaliação do desempenho do estagiário, realizado por sua chefia imediata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- 2.5.** O estagiário terá direito a seguro contra acidentes pessoais cuja apólice seja compatível com valores do mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso.

3. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** Para habilitar-se ao estágio, o estudante deverá observar os seguintes requisitos:

- a)** Contar com idade mínima de 16 (dezesesseis anos);
- b)** Estar devidamente matriculado em curso de Educação Superior, devidamente atestado pela respectiva Instituição de Ensino;
- c)** Ter cumprido **30% (trinta por cento)** das disciplinas curriculares obrigatórias;
- d)** Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas e a carga horária exigida de trinta (30) horas semanais, no turno matutino ou vespertino.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1.** A Ficha de Inscrição (**ANEXO 01**) e demais documentos pessoais/comprobatórios (conforme item 4.2) serão entregues no Setor de Protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizada na Praça Áureo Viana, nº 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, sendo que estes devem ser entregues em envelopes lacrados e identificados (**ANEXO 02**). No período de **18 de Junho de 2020 a 24 de Junho de 2020, no horário de 07h às 13h;**

- 4.2.** DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- a)** Cópia simples da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;
- b)** Cópia simples do CPF;
- c)** Declaração/Comprovante de matrícula **carimbado e assinado** pela Instituição de Ensino;
- d)** Comprovante de disciplinas cursadas **com notas**, que deve ser comprovado através de documento emitido, **carimbado e assinado** pela Instituição de Ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- e) Documento emitido pela Instituição de Ensino que apresente **todas as disciplinas do curso**, considerando as disciplinas cursadas e não cursadas;
 - f) 01 (uma) Foto 3x4 recente.
- 4.3. Os documentos exigidos nas letras “c”, “d” e “e”, do Item 4.2, poderão ser cópias simples provenientes de documentos digitalizados enviados por e-mail oficial da respectiva Instituição, a ser juntado à declaração/documento o respectivo e-mail de remessa;

***Justificativa:** A flexibilização da forma de apresentar os documentos advém das dificuldades provenientes da pandemia gerada pelo COVID-19 (novo coronavírus), sendo que a documentação poderá ser submetida a posterior autenticidade. Se comprovada a apresentação de documentos falsos, o candidato será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei.*

- 4.4. Somente será permitida uma inscrição por candidato;
- 4.5. A inscrição é gratuita.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. CLASSIFICATÓRIO:

- a) O candidato deverá ter cumprido **30% (trinta por cento)** das disciplinas curriculares obrigatórias, tendo preferência os alunos com mais disciplinas cursadas, que deve ser comprovado através de documento emitido, carimbado e assinado pela Instituição de Ensino;

DISCRIMINAÇÃO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO
Pontuação	Para cada semestre concluído será atribuído 0,5 (meio) ponto.

- b) Somadas as notas das disciplinas cursadas pelo candidato, sua média global deverá ser igual ou superior a 06 (seis), tendo preferência os de média mais elevada, sendo comprovado pelo documento indicado no item anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

MÉDIA	PONTUAÇÃO
6,0 a 7,0	0,5
7,1 a 8,0	1,5
8,1 a 9,0	3,0
9,1 a 10,0	5,0

5.2. ELIMINATÓRIO

- a) Será indeferida a inscrição do candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no item 4.

5.3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.3.1. Em caso de empate, prevalecerá o candidato que:

- a) Possuir maior número de disciplinas cursadas;
b) Possuir maior média;
c) Possuir maior idade;

6. DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

- 6.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, sendo divulgado no site da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, no endereço eletrônico (http://www.rionovodosul.es.gov.br/transparencia/documento?documento_tipo=1).

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Os pedidos de recursos do resultado da classificação serão dirigidos, por escrito à Secretaria Municipal de Administração/Comissão de Processo Seletivo Simplificado, situada à Praça Áureo Viana, nº 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no prazo de 02 (dois) dias úteis, imediatamente após a divulgação oficial da classificação, e será julgado pela Comissão designada para realização do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme **ANEXO 03**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- 7.2.** O pedido de recurso que for apresentado fora do prazo não será conhecido;
- 7.3.** O pedido de recurso que não estiver devidamente fundamentado será imediatamente indeferido;
- 7.4.** Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, no prazo de até 01 (um) dia útil após o término do prazo de recurso. Caso o candidato não esteja de acordo com o julgamento da comissão terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para requerer revisão ao Prefeito Municipal, que o julgará em 01 (um) dia útil;
- 7.5.** Não será permitida a juntada de documentos após o período de inscrições.

8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 8.1.** O candidato aprovado e classificado no processo seletivo será convocado, por ato do Prefeito Municipal, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, observada a ordem de classificação;
- 8.2.** A contratação dar-se-á mediante apresentação, na data estabelecida, dos seguintes documentos:
 - a)** Cópia da Certidão de Nascimento;
 - b)** Cópia da Carteira de Trabalho;
 - c)** Declaração assinada e carimbada pela instituição de ensino, indicando o período em que está matriculado;
 - d)** Declaração indicando o professor orientador do estágio;
 - e)** Uma foto 3x4, colorida e recente;
 - f)** Cópia do Registro Geral e do Cadastro de Pessoa Física;
 - g)** Cópia de comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 03 (três) meses;
 - h)** Atestado médico, comprovando que o candidato está em gozo de boa saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- i) Declaração de disponibilidade de horário para exercer as atividades a critério da Administração Superior;
 - j) Outros documentos que se fizerem necessários, conforme solicitado pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
- 8.3.** Para contratação dos candidatos maiores de 18 anos, também serão exigidos os seguintes documentos:
- a) Cópia do Título de Eleitor;
 - b) Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
 - c) Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
 - d) Atestado de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia dos Estados, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;
 - e) Certidão negativa criminal expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal.
- 8.4.** O candidato somente assume o exercício após a assinatura, pelas partes interessadas, do termo de compromisso de estágio e assinatura do convênio entre Instituição de Ensino e Prefeitura;
- 8.5.** O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 9.1.** O estágio poderá ser suspenso pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul a qualquer momento, caso haja notificação comprovada do não cumprimento das normas e da legislação própria e/ou normas contidas neste Edital, além de:
- a) Transferência do estagiário para outro curso;
 - b) Automaticamente, ao término do estágio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- c) A qualquer tempo no interesse e conveniência do setor;
- d) A pedido do estagiário;
- e) Em decorrência do descumprimento de compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
- f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
- g) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário.

10. DO CRONOGRAMA

PROCEDIMENTOS	DATAS
Período de inscrições.	18/06/2020 a 24/06/2020
Publicação do resultado preliminar (classificação).	25/06/2020
Prazo para pedido de revisão (recurso).	26/06/2020 a 29/06/2020
Resultado dos recursos.	30/06/2020
Prazo para pedido de revisão (autoridade superior).	01/07/2020 a 02/07/2020
Data prevista para homologação do Processo Seletivo.	03/07/2020

- 10.1.** O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases pré-programadas;
- 10.2.** Na ausência de interposição de recurso, ou pedido de revisão, a data de homologação poderá ser antecipada nos respectivos prazos, respeitado o prazo de publicidade.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1.** O candidato aprovado e classificado não será localizado em Setor da Administração que possua cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil, que seja servidor no setor onde vai desenvolver suas atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- 11.2.** Não será convocado para o estágio candidato classificado, que já tenha exercido 02 (dois) anos de estágio em órgão desta Administração Municipal;
- 11.3.** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado;
- 11.4.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;
- 11.5.** Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Novo do Sul/ES, 17 de Junho de 2020.

FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA

Presidente da Comissão

DIRCE MARIA DEBARBA VOLPATO

Membro da Comissão

NINAMAR DE SOUZA FERREIRA HEMERLY

Membro da Comissão

**HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 09/2020
EDITAL N.º 01/2020**

THIAGO FIORIO LONGUI

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

ANEXO 01

FICHA DE INSCRIÇÃO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 09/2020 ESTAGIÁRIOS PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO		
FICHA DE INSCRIÇÃO		Nº	
Nome:		Telefone para contato:	
CPF: _ _ _ _ _ _ _ _ _ - _ _	Identidade nº:	Data de Nascimento: _ _ _ _	
Endereço			
Bairro:	Município:	CEP: _ _ _ _ _ _ - _ _ _ _	UF:
ÁREA DE ESTÁGIO PLEITEADA: DIREITO			
Assinale com X os documentos apresentados:			
Documentos apresentados:	()	Cópia simples da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;	
	()	Cópia simples do CPF;	
	()	Declaração/Comprovante de matrícula, carimbado e assinado pela Instituição de Ensino;	
	()	Comprovante de disciplinas cursadas com notas , que deve ser comprovado através de documento emitido, carimbado e assinado pela Instituição de Ensino;	
	()	Documento emitido pela Instituição de Ensino que apresente todas as disciplinas do curso , considerando as disciplinas cursadas e não cursadas;	
	()	01 (uma) Foto 3x4 recente.	
Data: _ _ _ _ _ _		DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL	
		_____ Assinatura do candidato	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

ANEXO 02

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Nome:	
Endereço:	
Telefones:	
E-mail:	
Função Pleiteada:	
Declaro serem verdadeiras as informações e os documentos encaminhados por meio deste envelope em ___/___/____.	
<hr/> Assinatura do Candidato (igual ao do Documento de Identidade)	

