



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA
Rua Antônio Felini s/n – Centro - CEP: 99730-000
CNPJ 87613394/0001-31
Fone/Fax: 54 3368 1291 - e-mail: pmjacutinga@jacutinga.rs.gov.br

PROCESSO SELETIVO Nº 06/2018

EDITAL Nº 19/2018

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

O MUNICÍPIO DE JACUTINGA, torna público a realização de processo seletivo, a ser conduzido por Comissão Processante designada para este fim pela Portaria nº _____, para preenchimento de vagas de estágio para estudantes de nível superior dos Cursos de Administração, Ciências Contábeis, Direito e Engenharia Civil, a ser cumprido nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Lei Municipal n.º 2.603 de 26 de fevereiro de 2018 e Decreto Municipal n.º 3844/2018.

1. Das vagas:

CURSO	VAGAS
ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
DIREITO	CADASTRO RESERVA
ENGENHARIA CIVIL	CADASTRO RESERVA

2. DAS CONDIÇÕES DO ESTAGIÁRIO:

2.1. Atividades a serem realizadas:

- **Administração:** Atuar na análise, planejamento, direção e controle na área junto a departamentos, organização, conferência e arquivo de documentos administrativos, elaboração de instrumentos de controle, relatórios, planilhas, cálculos, digitar dados, emitir documentos, auxiliar no setor contábil e finanças, entre outras ativi-

dades relacionadas ao curso de formação do estudante, 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.

Ciências Contábeis: prestar auxílio em toda área contábil conhecendo toda rotina para obter experiência e conhecimento da profissão, auxiliar na classificação contábil, lançamentos contábeis, confecção de empenhos, lançamento de receitas, realizar análises contábeis, impostos a recolher de retenções de terceiros, encargos trabalhistas, entre outras, processamento manual ou carga no sistema de lançamentos contábeis da própria área e de outras áreas da administração, realizar consulta e levantamento de documentação física para consultas diversas, atendimento a auditorias, perícias e fiscalizações, organização de arquivo, , entre outras atividades relacionadas ao curso de formação do estudante, 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.

- **Direito:** acompanhar e auxiliar a Procuradoria Jurídica na elaboração de pareceres; pesquisa de jurisprudências; auxiliar na petições diversas, editais de licitações; elaborar relatórios, ofícios, memorandos; auxiliar na confecção de relatórios e documentos, organização de documentos; ser testado em situações reais de mercado e atividade profissional, em que precisa elaborar planos e auxiliar a administração a resolver os problemas por meio de consultorias e assessorias, entre outras atividades relacionadas ao curso de formação do estudante, 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.

- **Engenharia Civil:** acompanhar e auxiliar na elaboração de desenhos técnicos, acompanhar a evolução das obras, preenchimento de planilhas de levantamento

de serviços e avaliação de riscos, acompanhar a realização de vistorias técnicas em imóveis, acompanhar as atividades do engenheiro no canteiro de obras, acompanhar o desenvolvimento de lay-out de projetos, acompanhar planilhas de controle de todas as etapas da obra, auxiliar na elaboração de croqui, plantas e memoriais descritivos de imóveis, utilizando aplicativos específicos, auxiliar na elaboração de estimativas orçamentárias e auxiliar na pesquisa, identificação e atualização de cadastro de imóveis, entre outras atividades relacionadas ao curso de formação do estudante, 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.

2.2. Carga horária semanal: 04 horas diárias e 20 horas semanais, em turnos a serem definidos pelo responsável de cada Secretaria ou Órgão, a que o estagiário estiver vinculado, com percepção de bolsa/auxílio no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

2.3. Local de realização do estágio: diversas Secretarias e Órgãos municipais.

2.4. Período de duração do estágio: 06 meses, podendo ser prorrogados por sucessivos períodos, desde que o período de estágio não exceda a 02 anos e observado o interesse público.

3. DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições para o processo seletivo de estagiários poderão ser realizadas no período de 18 de junho de 2018 até 22 de junho de 2018, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, junto à Secretaria Municipal de Administração, localizada na rua Antônio Felini, s/n, centro, Jacutinga.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES

3.1. Os candidatos às vagas de estágio deverão comprovar, mediante apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas, a matrícula regular nos Cursos de cada área contempladas neste Edital.

3.2. No ato da inscrição, o candidato à vaga de estágio deverá preencher a ficha de inscrição no certame, bem como apresentar, ainda, cópias dos seguintes documentos,

acompanhados dos respectivos originais, para autenticação por servidor público municipal:

3.2.1. Carteira de identidade (RG);

3.2.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

3.2.3. Comprovante de residência;

3.2.4. Currículo Vitae, acompanhado dos comprovantes de atividades e cursos curriculares ou extra-curriculares realizados;

3.2.5. Certidão de Quitação Eleitoral; e,

3.2.6. Cópia da carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino);

3.3. Da homologação das inscrições

3.3.1 No dia **25 de Junho de 2018, quarta - feira, às 10 horas da manhã**, será divulgado edital de homologação das inscrições.

3.3.2 A publicação da homologação das inscrições será efetuada no Painel de Publicações e no site do Município, e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica do Município, na Lei nº 2608/2018 e nos termos do art. 12 e do Decreto Municipal nº 3150/2012.

3.3.3. Dos atos praticados pela Comissão Processante da presente Seleção Pública de Estagiários caberá recurso administrativo, a ser interposto após a publicação do da homologação das inscrições, no prazo de **01 (um) dia**.

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 autenticação 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:

Formação do educando	Ano/Nível	Pontuação
Ensino superior (curso em andamento) Obs. Pontuação não-cumulativa	Do 3º ao 4º semestre, inclusive	20
	Do 5º ao 6º semestre, inclusive	30
	A partir do 7º semestre	50
Língua estrangeira Obs. Pontuação não-cumulativa	Básico	10
	Intermediário	15
	Avançado	20
Informática	Windows/Linux	10
	Edição de texto, tabelas e apresentações	10
	Edição de imagem	10
	Internet	10
	Hardware	10
	Criação e configuração de redes	5
	Outros cursos de informática	5
Estágios realizados	Estágios na iniciativa privada	10
	Estágios em órgãos públicos	20
	Estágios em órgãos do terceiro setor	15
Experiência profissional	Emprego formal	20
	Vínculo formal com órgãos públicos	25
	Trabalho voluntário no Município de no mínimo 20h	10
Cursos extra-curriculares (em um limite de 10)	Com duração de até 20h	3
	Com duração de 21h até 60h	5
	Com duração de 61h até 180h	7
	Com duração superior a 181h	10

4.4. 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 preliminar da presente seleção pública para aceitação de estagiários pelo Município será divulgada no dia **29 de junho de 2018**, mediante publicação no veículo oficial de publicações e no sítio eletrônico do município.

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 **01 (um) dia**.

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 não 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 **01 (um) dia**.

5.7. O resultado final, após o processamento e julgamento dos recursos, será divulgado a partir do dia **03 de julho de 2018**.

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, a Instituição de Ensino e o educando, cuja cópia faz parte integrante deste edital, Anexo I.

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 caso de inscrição condicional do educando no presente processo seletivo, nos termos do item 3.3 e 3.4 deste edital.

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

6.6. O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano 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. 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 vierem a ser abertas junto à Administração.

6.8. 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 2 (dois) anos e a data da colação de grau do estagiário.

6.9. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA.

CARLOS ALBERTO BORDIN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
18/06/2018 a 22/06/2018	INSCRIÇÕES
25/06/2018	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
26/06/2018	RECURSO
27/06/2018	RESULTADO DO RECURSO
27/06/2018 a 28/06/2018	ANÁLISE DOS CURRÍCULOS
29/06/2018	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRE-LIMINAR
02/06/2018	RECURSO
03/07/2018	RESULTADO FINAL - HOMOLOGAÇÃO

ANEXO I
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
EDITAL Nº 19/2018
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - Nº

Nome do Candidato:
Data de Nascimento:CPF:.....
Doc. De Identidade: Órgão Expedidor:.....
Endereço Completo:
Município:.....CEP.....UF:.....
Tel. Fixo:.....Tel.Celular:.....
E-mail:.....
Cargo/Função.....
Escolaridade / Instrução do Candidato:
.....

.....
Assinatura do Candidato

Jacutinga-RS,.....de.....de 2018.

NOME DO CANDIDATO:..... Nº Insc:
CARGO/FUNÇÃO:.....
JACUTINGA/RS,..... DE DE 2018.
ASSINATURA:.....

.....
Responsável pela Inscrição

TERMO DE COMPROMISSO

O Município de Jacutinga com sede na rua Antônio Felini, s/n, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. CARLOS ALBERTO BORDIN brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 8035078073, CPF nº 452.723.870-15, residente e domiciliado na Av. Ângelo A Gasparetto, Centro, Jacutinga, doravante denominado CONCEDENTE e o(a) ESTAGIÁRIO, estudante, residente na rua, nº ..., na cidade de, portador da cédula de identidade RG nº/série ..., CPF nº aluno do Curso de, matrícula nº ..., e como INTERVENIENTE a Instituição de Ensino, com endereço à, na cidade de, Estado do Rio Grande do Sul, CGC/MF nº, celebram o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**, que se vincula ao Convênio para Realização de Estágio nº, firmado entre a CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO em nos termos da Lei 11.788-08, conforme as condições a seguir:

1. As atividades a que se refere o estágio não-obrigatório objeto do presente termo obedecerão o disposto no plano de atividades em anexo, elaborado em compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas, o qual, mediante aditivo, será alterado a cada seis meses, de acordo com a avaliação e desempenho do aluno;

2. O estágio será realizado na, com duração de ... (...) meses, iniciando-se em ... e findando em ..., podendo ser prorrogado ou modificado por termo aditivo, desde que respeitado o período máximo de estágio de estudante na mesma concedente disposto na Lei nº 11.788-08.

3. No período de estágio, o estagiário cumprirá ... (...) horas diárias e ... (...) semanais, sendo estabelecido o horário das ... às e das ... às, com intervalo intra jornada de ... (...) hora(s), no horário das ... às Em dias de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, conforme informado à parte concedente pela instituição de ensino no início de cada período letivo, as horas diárias de estágio serão reduzidas a metade.

4. A CONCEDENTE designa o Servidor ..., que ocupa o cargo de ..., para ser o Supervisor do estágio a que se refere o presente termo, estando dentre suas atribuições a elaboração de relatório de atividades do estagiário, a ser encaminhado à Instituição de Ensino, após vistas do estagiário, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, bem como a aposição de vistas nos relatórios a serem elaborados também pelo estagiário.

5. A INSTITUIÇÃO DE ENSINO indica o professor ... para ser o orientador do estágio, responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades do estagiário, sendo também sua obrigação colocar vistos nos relatórios a serem elaborados também pelo estagiário.

6. O ESTAGIÁRIO se compromete a apresentar relatórios de atividades à instituição de ensino, no máximo a cada 6 (seis) meses, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;

7. O ESTAGIÁRIO receberá bolsa-auxílio no valor de R\$ (.....) mensais, conforme disposto na Lei Municipal nº ..., correspondente a ... horas semanais de presenças demonstradas em Cartão Ponto, ou outra forma de apreciação, a critério da CONCEDENTE. Os dias de não comparecimento ao local de estágio, com a consecutiva não realização das atividades de estágio, se não justificados, serão descontados do valor da bolsa-auxílio.

8. O ESTAGIÁRIO está segurado contra acidente, pela Apólice de Seguros – APC número ... da ...

9. O ESTAGIÁRIO terá direito a um período de recesso remunerado de ... (...) dias, a ser gozado em..., no período de ... (...) a ... (...). Ainda, excepcionalmente, no caso de encerramento da relação de estágio, não tendo sido concedidos os dias de recesso ao estagiário, lhe serão indenizados os dias correspondentes.

10. Por ocasião do desligamento do estagiário, a CONCEDENTE se obriga a entregar-lhe termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

11. O ESTAGIÁRIO se obriga a cumprir as normas e os regulamentos internos da CONCEDENTE, especialmente as que resguardem a quebra de sigilo funcional e veiculação de informações a que tenha acesso, sendo que a inobservância dessas normas acarretará a rescisão do compromisso.

12. O presente termo também rescindir-se-á:

I – automaticamente, ao término de seu prazo;

II – a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e interesse do Município;

III – a pedido do estagiário;

IV – pela interrupção ou término do curso realizado na instituição de ensino a que pertença o estagiário.

13. A INSTITUIÇÃO DE ENSINO supervisionará o estágio de conformidade com os seus regulamentos internos, ficando o ESTAGIÁRIO sujeito a essa regulamentação.

14. O estagiário não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com o CONCEDENTE em razão deste termo de compromisso.

E, por estarem de acordo com os termos do presente instrumento, as partes o assinam em ... (...) vias, na presença de duas testemunhas para todos os fins e efeitos de direito.

....., de de

local

.....
CONCEDENTE

.....
ESTAGIÁRIO

.....
INSTITUIÇÃO DE ENSINO
TESTEMUNHAS:

.....
.....

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Objetivos deste PLANO DE ATIVIDADES:

Planejar e organizar as atividades a serem desenvolvidas no estágio,

Orientar o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio e estagiário.

INFORMAÇÕES GERAIS DO ESTÁGIO

Nome da concedente: Município de ...

CNPJ:

Agente de integração: (se houver)

Campo do estágio: *(local/área/setor/projeto em que será desenvolvido o estágio)*

Endereço: Cidade/UF:

Telefone: Endereço eletrônico:

Responsável: *(pelo local/área/setor/projeto em que será desenvolvido o estágio)*

Nome do estagiário: Vínculo:

Curso: Fase:

Período em que estuda: () matutino () vespertino () noturno () integral
() variável

Telefone:

Endereço eletrônico:

Nome do supervisor: *(profissional indicado pela concedente para acompanhar e orientar o estudante no desenvolvimento de suas atividades de estágio).*

Cargo:

Órgão:

Telefone: Endereço eletrônico:

Supervisão na concedente: () diária () semanal () quinzenal () mensal () outra

Nome do professor orientador: *(indicado pela Instituição de Ensino)*

Telefone: Endereço eletrônico:

Acompanhamento: () diária () semanal () quinzenal () mensal () outra

Vigência do estágio:/...../200.... a/...../200....

Horário do estágio:

Carga horária semanal:

Valor da bolsa-auxílio:

I APRESENTAÇÃO DA CONCEDENTE

O Município de Jacutinga é ente jurídico de direito público autônomo, conforme determinado pelo Constituição Federal e organiza-se da seguinte maneira:

I - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL a) Gabinete do Prefeito Municipal; b) Gabinete do Vice-Prefeito Municipal; c) Procurador Jurídico.

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA: a) Secretaria Municipal de Administração; b) Secretaria Municipal de Finanças; c) Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito; d) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos; e) Secretaria Municipal de Saúde; f) Secretaria Municipal de Agricultura; g) Secretaria Municipal de Expansão Econômica; h) Secretaria Municipal de Assistência Social e Assuntos da Família; i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Integram ainda, a organização do Município, como órgãos de cooperação, representação e assessoramento ao Prefeito, os Conselhos Municipais.

II OBJETIVOS

III PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Atividades Ações/atividades a serem desenvolvidas para atingir os objetivos propostos.	Período de desenvolvimento

PARECER DA COORDENAÇÃO DE CURSO/ESTÁGIO

.....
.....
.....

Coordenação de Curso/Estágio .

...../...../200....

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

PARTE CONCEDENTE

ESTAGIÁRIO (OU REPRESENTANTE)

RELATÓRIO E AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

1- Identificação

Estagiário(a):
Curso:
Série/Semestre:
Parte Concedente:
Supervisor(a) de Estágio:
Cargo:
Vigência do Estágio:
Período que compreende o presente Relatório:
Área de Desenvolvimento do Estágio:

2- Relatório

2.1 Liste as principais dificuldades pessoais e profissionais que o (a) estagiário (a) demonstrou durante esse período de estágio.

2.2 As atividades previstas no Plano de Estágio foram realizadas?

() Sim	() Não	() Parcialmente
Justifique:		

2.3 Faça Críticas e Sugestões que venham aprimorar o processo de Estágio.

3. Avaliação do Desenvolvimento do Estágio				
Estagiário (a)	1	2	3	4
	Ótimo	Bom	Regular	Insatisfatório
3.1 Assiduidade				

3.2 Pontualidade				
3.3 Apresentação Pessoal				
3.4 Boas Maneiras				
3.5 Organização				
3.6 Postura Ética				
3.7 Responsabilidade				
3.8 Comprometimento				
3.9 Disciplina				
3.10 Capacidade de aprendizagem e a- perfeiçoamento				
3.11 Senso Crítico e de Observação				
3.12 Iniciativa				
3.13 Espírito de Equipe				
3.14 Relacionamento Interpessoal				
3.15 Liderança				
3.16 Equilíbrio Emocional				
3.17 Associação do Conteúdo Teórico com a Prática Profissional				

Local, _____ de _____ de 200__.

Assinatura do(a) Supervisor(a)

Data: __/__/__

Ciente: _____

Assinatura do(a) Estagiário(a)