



## EDITAL Nº 01/2018 DE PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS Nº 01/2018

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS NO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA - RS

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, ALCIDES VICINI, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de inscrições para processo seletivo público, a ser realizado pelo **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO RIO GRANDE DO SUL – CIEE – RS**, destinado ao preenchimento de vagas para realização de **estágio remunerado**, e formação de cadastro de reserva, para estudantes matriculados e com frequência regular em instituições de ensino superior; de educação profissional; de ensino médio e da educação especial, nos devidos termos da Lei Federal 11.788/2008 e da Lei Municipal nº 5.227/2015, de 26 de junho de 2015, para atuação nas diversas Secretarias do Município de Santa Rosa, conforme Contrato de Prestação de Serviços 292/2014, seus aditivos e com o edital da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 056/2014.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo público será regido pelo presente Edital, **de forma que a inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições aqui previstas.**
- 1.2. O processo seletivo público destina-se ao preenchimento de vagas de estágio existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do presente processo seletivo, a serem providas gradativamente, sempre no interesse da Administração Municipal, observada à ordem classificatória dos aprovados.
- 1.3. A Celebração do Termo de Compromisso de Estágio obedecerá ao disposto da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Lei Municipal nº 5.227/2015 de 26 de junho de 2015.
- 1.4. O edital de abertura do presente processo seletivo público será publicado integralmente no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal de Santa Rosa ([www.santarosa.rs.gov.br](http://www.santarosa.rs.gov.br)) e no site do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO RIO GRANDE DO SUL – CIEE – RS ([www.cieers.org.br](http://www.cieers.org.br)), sendo o seu extrato veiculado uma vez, em jornal de circulação local, no dia **26 de janeiro de 2018.**

#### 2. INSCRIÇÕES

- 2.1. **LOCAL:** As inscrições serão recebidas nas dependências do CIEE – RS – PA Santa Rosa, localizado na Av. Rio Branco, 657 – Sala 202, Centro - Santa Rosa – RS
- 2.2. **DATA:** Em dias úteis, no período de 29/01/2018 à 15/02/2018.
- 2.3. **HORÁRIO:** das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h00min.

#### 3. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

- 3.1. Ser brasileiro ou naturalizado;
- 3.2. Ter completado 16 anos até o ato da inscrição;



3.3. Apresentar no ato da inscrição os seguintes documentos:

- Cópia do RG
- Cópia do CPF

3.4. As inscrições serão recebidas no endereço citado no item 2.1, apenas mediante a apresentação dos documentos relacionados no item anterior;

3.5. As inscrições devem ser realizadas pelo próprio candidato. Não serão aceitas inscrições por procurações.

3.6. O candidato deverá estar ciente das exigências e condições para realização de estágios não obrigatórios, definidas pela Instituição de Ensino e pelo Conselho Regional e/ou Federal da categoria, sob pena de, mesmo que aprovado, não ter sua contratação efetivada em virtude do não atendimento destas exigências legais.

3.7. O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu requerimento de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que as informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

3.8. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova ou o contrato do candidato, se verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

3.9. O candidato não poderá inscrever-se:

I - caso esteja vinculado ou pretenda vincular-se a curso não relacionado no Quadro Geral de Vagas;

II - caso a Instituição de Ensino a qual está vinculado o estudante não atenda os requisitos da Lei Federal 11.788/2008 em seu Art. 5º, § 3º.

III - caso descumpra qualquer dos requisitos constantes neste Edital.

#### 4. QUADRO GERAL DE VAGAS

GRUPO	ESCOLARIDADE	CURSO	Nº DE VAGAS
01	Ensino médio	Ensino Médio	01
02	Ensino médio	Normal / Normal - Aproveitamento de Estudos (Pós Médio)	CR
03	Curso Técnico	Téc. em Administração/Téc. em Contabilidade e Administração	01
04	Curso Técnico	Técnico em Edificações	CR
05	Curso Técnico	Técnico em Informática	CR
06	Curso Superior	Tecnólogo em Recursos Humanos	01
07	Curso Superior	Administração	CR
08	Curso Superior	Ciências Contábeis	CR
09	Curso Superior	Pedagogia	CR
10*	Ensino Médio / Cursos Técnicos / Superior	Ensino Médio; Téc. em Administração/Téc. em Contabilidade e Administração; Administração	01

**Observações: Este processo seletivo público destina-se ao preenchimento de vagas existentes e classificação de candidatos às vagas futuras (CR - cadastro reserva), conforme especificado no Quadro Geral de Vagas.**

**(\*) Os candidatos inscritos para vaga existente no GRUPO 10, independente do curso com o qual se inscreveram, concorrerão entre si e deverão estar disponíveis**



para realizar atividades única e exclusivamente na Subprefeitura do Distrito de Sete de Setembro, não sendo permitida a convocação destes para os demais grupos.

## 5. PROVAS

- 5.1. **DATA:** 18/02/2018
- 5.2. **HORÁRIO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:** 9h00min
- 5.3. **TEMPO DE DURAÇÃO:** 01h30min
- 5.4. **LOCAL:** Na Instituição de Ensino SEG, localizada na Rua São Francisco, nº 400, Centro – Santa Rosa.
- 5.5. **ETAPAS:** O Processo Seletivo consiste de uma única etapa: **PROVA ESCRITA.**
- 5.6. **FORMATAÇÃO:** A prova será composta de 20 questões objetivas, com peso de 05 pontos cada uma.
- 5.7. A nota final do candidato será obtida de acordo com o número de acertos, multiplicado pelo peso de cada questão, tendo o valor máximo de 100 (cem) pontos.
- 5.8. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, preferencialmente com antecedência de 30 minutos em relação ao horário previsto para aplicação das provas, munidos do comprovante da inscrição, do documento de identidade com foto e de caneta esferográfica azul ou preta.
- 5.9. Durante a prova não será permitido o uso de calculadoras, celulares, ou qualquer outro equipamento de comunicação, bem como consultas a obras ou impressos de qualquer espécie.
- 5.10. Candidatos flagrados fazendo uso de qualquer meio de consulta serão automaticamente desclassificados.
- 5.11. Os candidatos somente poderão sair da sala acompanhados de um monitor.
- 5.12. A divulgação do gabarito será realizada de acordo com o estabelecido no item 12.0 deste Edital.

## 6. CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos serão classificados pelo somatório dos pontos em suas provas;
- 6.2. Será considerado aprovado no Processo Seletivo, dentro do seu respectivo grupo, conforme inscrição, o candidato que obtiver média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 6.3. O candidato aprovado será classificado na ordem decrescente dos pontos obtidos, dentro do mesmo grupo para o qual se inscreveu, conforme ficha de inscrição.
- 6.4. Ocorrendo empate na classificação serão utilizados os seguintes critérios para desempate:
  - I – maior número de acertos em Conhecimentos Gerais
  - II – maior número de acertos em Língua Portuguesa
  - III – maior idade.
- 6.5. Homologado o resultado final do processo seletivo, os candidatos aprovados serão relacionados por ordem de classificação, dentro do mesmo grupo, de acordo com a inscrição, em lista publicada no painel de publicações oficiais e no site do Município de Santa Rosa ([www.santarosa.rs.gov.br](http://www.santarosa.rs.gov.br)), bem como no site do CENTRO DE



INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO RIO GRANDE DO SUL – CIEE – RS –  
([www.cieers.org.br](http://www.cieers.org.br)).

- 6.6. Os candidatos não aprovados serão relacionados exclusivamente pelo número de inscrição.

## 7. RECURSOS

- 7.1. O prazo para interposição de recursos quanto ao gabarito oficial e classificação preliminar está especificado no Cronograma de Execução do Processo Seletivo, no final deste edital.
- 7.2. O recurso só será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.
- 7.3. Os recursos deverão ser dirigidos ao Centro de Integração Empresa Escola do Rio Grande do Sul – CIEE – RS – Unidade de Santa Rosa, através do e-mail [santarosa@cieers.org.br](mailto:santarosa@cieers.org.br) ou [elemar.lenz@cieers.org.br](mailto:elemar.lenz@cieers.org.br), responsável pela elaboração do Processo Seletivo, a quem cabe a responsabilidade de julgar os recursos impetrados, os quais deverão estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, número de inscrição, a vaga que concorre, o telefone e endereço para correspondência.
- 7.4. O recurso interposto fora do prazo e/ou que não contenha os dados supramencionados e os fundamentos do pedido não será conhecido, determinando-se o respectivo arquivamento.
- 7.5. Não será aceito pedido de reconsideração de recursos.

## 8. PROVIMENTO DAS VAGAS

- 8.1. O provimento das vagas ficará a critério da Administração do Município de Santa Rosa, observados o interesse, a necessidade e a conveniência do serviço público, respeitando a compatibilidade destas com as atividades escolares desenvolvidas pelo estudante, de acordo com a legislação vigente, **priorizando os Processos Seletivos nº 01/2017, nº 02/2017 e nº 03/2017 anteriores a este e ainda em validade.**
- 8.2. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva, cuja contratação estará condicionada à liberação e/ou criação futura de vagas no prazo de validade deste processo seletivo público de Contratação de Estagiários.
- 8.3. Os primeiros aprovados serão convocados a assinar o Termo de Compromisso de Estágio, de acordo com a disponibilidade e interesse da Administração do Município de Santa Rosa.
- 8.4. Os aprovados remanescentes poderão ser chamados posteriormente, caso ocorram desistências, ou o surgimento de novas vagas para as respectivas áreas de atuação (lista de espera).
- 8.5. Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição, podendo concorrer a 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente, na área de inscrição, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da vaga e a deficiência de que são portadores.



- 8.6. O valor da bolsa-auxílio estágio para carga horária de 6 horas diárias e 30 horas semanais é de R\$ 806,25 (oitocentos e seis reais e vinte e cinco centavos).
- 8.7. Para a carga horária de 4 horas diárias e 20 horas semanais, o valor da bolsa-auxílio estágio a remuneração será de R\$ 537,50 (quinhentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

## **9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Ter sido aprovado no processo seletivo público;
- 9.2. Ter preenchido corretamente os dados para contato no requerimento de inscrição e mantido atualizados os dados para contato junto ao CIEE – RS;
- 9.3. Cumprir as determinações deste Edital;
- 9.4. Residir em Santa Rosa;
- 9.5. Não ter completado o período máximo de 24 meses de estágio junto ao Município de Santa Rosa.
- 9.6. Não poderá assumir a vaga o candidato que não tiver no mínimo 06 (seis) meses restantes até a conclusão do curso ao qual está vinculado à Instituição de Ensino;
- 9.7. Para a prestação de estágio no serviço público municipal, os estudantes deverão estar matriculados e frequentando regularmente as aulas em instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, conveniadas com o CIEE – RS e atender os seguintes requisitos:

### **ESTUDANTES DE NÍVEL MÉDIO OU CURSO NORMAL (Magistério)**

- Estar matriculado e frequentando aulas a partir do 2º (segundo) ano.

### **ESTUDANTES DE CURSOS TÉCNICOS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (Pós Médio)**

- Estar cursando a partir do 1º (primeiro) ano.

### **ESTUDANTES DE CURSOS SUPERIORES**

- Estar cursando a partir da 3ª fase/período/semestre.

- 9.8. Após convocação para admissão, que acontecerá única e exclusivamente por correio eletrônico, apresentar-se ao CIEE – RS – Unidade de Santa Rosa, com prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da convocação, para manifestar-se, por escrito, a respeito do interesse, ou não, em assumir a vaga;
- 9.9. Não comparecendo o candidato convocado no prazo estabelecido no item 9.8, este será considerado eliminado do processo seletivo e serão convocados os demais aprovados, observando-se a lista classificatória;
- 9.10. O candidato aprovado que manifestar o interesse em não assumir a vaga nesta convocação, poderá requerer, por escrito, por uma única vez, no período de validade deste processo seletivo, sua alocação no final da lista de aprovados;
- 9.11. Havendo confirmação do interesse em assumir a vaga, o candidato deverá, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, apresentar ao CIEE – RS – Unidade de Santa Rosa:
  - Cópia do RG e CPF;



- Comprovante de matrícula e/ou frequência, atualizado, do curso com o qual requereu a sua inscrição;
- Comprovante de residência no Município de Santa Rosa;

9.12. Após apresentação dos documentos listados no item 9.11 ao CIEE – RS – Unidade de Santa Rosa, comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Rosa, localizado na Avenida Expedicionário Weber, nº 2983, Cruzeiro, Santa Rosa - RS e apresentar a seguinte documentação:

- 02 fotos 3x4;
- Fotocópia do CPF, Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de residência no município de Santa Rosa;
- Comprovante de matrícula escolar atualizado, do curso com o qual se candidatou à vaga;

9.13. O candidato aprovado que não cumprir rigorosamente todos os requisitos estabelecidos neste edital fica impedido de assumir a vaga, o qual deverá assinar documento elaborado pelo CIEE – RS – Unidade de Santa Rosa onde estarão elencados os requisitos não atendidos;

9.14. A habilitação e classificação neste processo seletivo público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal de estagiários da Prefeitura Municipal de Santa Rosa. A convocação é de competência da Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura, dentro do interesse e conveniência da Administração Municipal, observada a ordem de classificação dos candidatos.

## 10. CONTEÚDO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

### 10.1. Língua Portuguesa:

- I. As questões de Língua Portuguesa contemplarão conteúdos em nível de Ensino Fundamental e Médio.

### 10.2. Conhecimentos Gerais

- I. Informações referentes a temas relacionados a atualidade, cidadania, consciência ecológica, geografia, história e meio ambiente.
- II. Informações históricas e estatísticas do Município de Santa Rosa, tais como dados populacionais, habitantes no meio rural e urbano e número de homens e mulheres, entre outros, extraídos do site [www.santarosa.rs.gov.br](http://www.santarosa.rs.gov.br)
- III. Lei municipal nº 5.227/2015 e Lei Federal nº 11.788/2008 – Lei dos Estágios

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O prazo de validade do presente processo seletivo público para contratação de estagiários, será de 01(um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, a critério da Administração, por igual período.

11.2. Todas as publicações relativas a este processo seletivo serão disponibilizadas no quadro de avisos e no site da Prefeitura de Santa Rosa ([www.santarosa.rs.gov.br](http://www.santarosa.rs.gov.br)),



bem como no site do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO RIO GRANDE DO SUL – CIEE – RS ([www.cieers.org.br](http://www.cieers.org.br)).

- 11.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rosa – RS para dirimir quaisquer litígios decorrentes do processo de seleção.
- 11.4. Integram o presente Edital as especificações das funções a serem desempenhadas e o formulário para recursos.

## 12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo	26/01/2018
Período de inscrições	29/01/2018 a 15/02/2018
Aplicação das provas	18/02/2018
Divulgação dos gabaritos preliminares	19/02/2018
Prazo para recurso quanto a prova e gabarito	Até 17h do dia 20/02/2018
Divulgação da classificação preliminar	21/02/2018
Prazo para recursos quanto a classificação preliminar	Até 17h do dia 22/02/2018
Divulgação da classificação final e Homologação do Processo Seletivo	23/02/2018

Este processo seletivo visa cumprir as determinações do contrato para prestação dos serviços de Agenciamento de Estágios junto ao Município de Santa Rosa e será de inteira responsabilidade do Agente de Integração contratado para este fim, Centro de Integração Empresa Escola do Rio Grande do Sul – CIEE – RS.

Santa Rosa, 26 de janeiro de 2018.

---

Alcides Vicini  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### **ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS**

#### **ENSINO MÉDIO - EJA**

FUNÇÕES PERMITIDAS: Conferência, Organização e Arquivo de Documentos; Atendimento ao Público; Digitar dados; Auxiliar no cadastro de pessoas; Prestar informações ao público, clientes e colaboradores – desde que devidamente instruídos;

Controlar agenda; Atendimento telefônico; Anotar recados; Auxiliar no controle de estoque e de fichários; Auxiliar na preparação de malotes slips e manuscritos; Auxiliar na emissão de notas fiscais; Redigir documentos – correspondências; Auxiliar a coleta de assinaturas em documentos, Atuar como usuários do sistema informatizado; Protocolar documentos.

#### **CURSO NORMAL / NORMAL APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

FUNÇÕES PERMITIDAS: Planejamento e preparação de planos de aula, atuar no desenvolvimento da coordenação motora, recreação, lazer, liberdade de expressão, socialização e criatividade, prestar orientações educacionais. Auxiliar nas práticas pedagógicas com crianças da educação infantil, na contação de histórias, trabalhos com teatro, brincadeiras, jogos pedagógicos; acompanhamento em momentos de alimentação dos alunos, na higiene, observação e acompanhamento do desenvolvimento das crianças, auxílio com informações e elaboração de pareceres descritivos, no planejamento e desenvolvimento de projetos e execução do Plano de Atividades, participação em reunião de planejamento com os pais e profissionais.

#### **TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO/ TÉCNICO EM CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO**

Auxiliar no acompanhamento de pedidos de compras, acompanhar a emissão de relatórios, acompanhar e controlar a entrada de pedidos, acompanhar as atividades de expedição e almoxarifado, acompanhar o controle de correspondências, acompanhar o controle de planilhas, acompanhar o recebimento de processos, acompanhar trâmite interno e externo de documentos, apoiar no preenchimento de cadastros, auxiliar na alimentação de dados no sistema, auxiliar na análise de documentos, auxiliar na conferência e distribuição de documentos, auxiliar na contabilidade, auxiliar na conferência de notas fiscais, auxiliar em cotação de preços, auxiliar na elaboração de





gráficos, realizar cotações junto a fornecedores, auxiliar na digitação de documentos, auxiliar no atendimento ao público e auxiliar no controle e recebimento de materiais.

### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

**FUNÇÕES PERMITIDAS:** Auxiliar na concepção, manutenção, construção de ambientes físicos, como pontes, estradas, barragens, acompanhar o levantamento de materiais, acompanhar o planejamento de obras, maquetes, protótipos e desenhos relativos aos detalhes da obra, auxiliar na atualização do mapa do perímetro urbano, auxiliar na confecção de planilhas de acompanhamento das obras, realizar levantamento de quantitativos em plantas e projetos e realizar levantamentos quantitativos de materiais de construção.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**FUNÇÕES PERMITIDAS:** Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Atuar na análise, planejamento, direção e controle na área junto a departamentos, organização, conferência e arquivo de documentos administrativos, financeiro, contábil e da área de recursos humanos, elaboração de instrumentos de controle, relatórios, planilhas, cálculos, digitar dados, emitir documentos, auxiliar no setor contábil, finanças, administrativo e de recursos humanos.

### **ADMINISTRAÇÃO**

**FUNÇÕES PERMITIDAS:** 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.

### **CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**FUNÇÕES PERMITIDAS:** Conferência, organização e arquivo de documentos contábeis, emissão de documentos fiscais, auxiliar no setor de cobranças, elaborar instrumentos de controles, relatórios e planilhas, elaborar cálculos, conciliações e conferência de caixa, extrair, separar, ordenar faturas, duplicatas e notas fiscais, tramite externo de documentos, atuar como usuário de sistema informatizado e digitar dados.



## **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**FUNÇÕES PERMITIDAS:** Auxiliar no controle de registro ponto, férias e encaminhamento de funcionários, auxiliar nas rotinas do Departamento Pessoal, auxiliar na emissão de relatórios de efetividades e horas extras dos funcionários, auxiliar no controle de entrega de benefícios aos funcionários, auxiliar no desenvolvimento de treinamentos internos, auxiliar no encaminhamento de documentos de admissão e demissão de pessoal. Auxiliar na digitalização e fotocópias de documentos. Auxiliar no encaminhamento de documentos aos demais setores. Auxiliar na busca de documento nas pastas e demais arquivos. Auxiliar no controle e gerenciamento do material de expediente bem como auxiliar nas demais atividades do setor.

## **PEDAGOGIA**

**FUNÇÕES PERMITIDAS:** Desenvolvimento da coordenação motora, hábitos de higiene, recreação, lazer, auxiliar no desenvolvimento sensório-motor, socialização, criatividade, liberdade de expressão, atuar no desenvolvimento cognitivo, afetivo, alfabetização, elaboração de práticas lúdicas, auxiliar nos projetos educativos, em seu planejamento e execução, conferência e elaboração de materiais didáticos, na avaliação de processo de ensino-aprendizagem, prestar orientações pedagógicas, elaboração, organização e acompanhamento de projetos educativos, planejar, coordenar e avaliar o desenvolvimento e conclusão de projetos.