



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 10/2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de Estagiário de Ensino Médio.

O Prefeito Municipal de São João do Polêsine, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01 (um) estagiário de Ensino Médio, por prazo determinado, para desempenhar suas funções junto à Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e na Lei Municipal nº 988/2021, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 643/2023.
- 1.2 O processo seletivo destina-se à formação de cadastro para vagas de estagiários que estejam cursando o Ensino Médio.
- 1.3 A celebração do Termo de Compromisso de Estágio será sob o regime da Lei Municipal nº 988 de 15 de setembro de 2021, que dispõe sobre o estágio de estudantes em órgãos da Administração Municipal de São João do Polêsine.
- 1.4 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.5 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.
- 1.6 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site oficial da Prefeitura Municipal.

- 1.6.1 O edital terá extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no





mínimo 05 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.

1.6.2 O Edital e todos os atos referentes ao Processo Seletivo serão também publicados no site oficial do Município no seguinte endereço:

- <https://saojoaodopolesine.atende.net/autoatendimento/servicos/legislacao-municipal/detalhar/1>

1.7 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 1.283/2012

1.8 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.9 A contratação será por prazo determinado, pelo período de até 02 (dois) anos, conforme Lei Municipal nº 988/2021.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 ESTAGIÁRIO DO ENSINO MÉDIO

Condições de Trabalho:

- a) Carga horária semanal: 20 (vinte) horas semanais.

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade mínima de 14 anos;
b) Estar cursando o Ensino Médio;
c) Residir no município.

2.1.1 Pelas atividades exercidas, o estagiário do Ensino Médio receberá bolsa-auxílio de R\$ 10,00 (dez reais) por hora de estágio efetivamente realizada;

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas junto à sede da Secretaria da Saúde e Assistência Social do Município, situada na Rua Augusto Arnuti, nº 760, Bairro Centro, no período de 11 a 15 dezembro





de 2023, das 08h às 11h e das 13h30min às 16h.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição, disponibilizada no anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada, e fixada na parte externa do envelope.

4.1.2 Envelope lacrado contendo a seguinte documentação:

4.1.2.1 Para estagiários do Ensino Médio:

- a) Xerox de RG e CPF;
- b) Comprovante de residência (serão aceitos somente estudantes residentes no município);
- c) Comprovante de escolaridade, exigida para o cargo (histórico escolar e/ou comprovante de matrícula da instituição de ensino);
- d) Currículo preenchido e assinado conforme modelo disponibilizado no anexo II deste Edital.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no site oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um 01(um)dia útil, o Edital preliminar de inscrições





homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, no prazo de 01(um) dia útil, mediante abertura de protocolo digital no Portal do Cidadão do Município, no link: <https://saojoaodopolesine.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital>, ou presencialmente no setor de Protocolo na Sede da Prefeitura Municipal, constando a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 A Comissão, no prazo de um 01(um) dia útil, apreciará o recurso e poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no Edital de homologação final das inscrições.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01(um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1 deste Edital, no prazo de 01(um) dia útil, após a decisão dos recursos.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 Estagiários do Ensino Médio

6.1.1 O currículo, constante no anexo II deste Edital, deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo candidato e entregue à Comissão em envelope lacrado, conforme itens 4.1.2.1 do Edital, no ato da inscrição.

6.1.2 A avaliação dos candidatos para as vagas do Ensino Médio será realizada por ordem decrescente de idade.

7. DA AVALIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo máximo de 01 (um) dia útil, a Comissão deverá proceder à avaliação dos





candidatos com as inscrições homologadas, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01(um) dia útil.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista da pontuação atribuída ao(s) candidato(s) na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato constará no Edital de homologação final do resultado.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01(um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada;

9.1.2 sorteio em ato público

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.





9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01(um) dia útil.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do edital de convocação, comparecer à Sede da Prefeitura Municipal e apresentar a seguinte documentação:

11.1.1 Para os estagiários de Ensino Médio:

- a) CPF, RG;
- b) Conta no Banrisul;
- c) Certidão de nascimento ;
- d) Escolaridade referente ao cargo;
- e) Comprovante de residência;
- f) Certidão negativa cível e criminal;
- g) Atestado de aptidão para a função exarado pelo serviço de Medicina do Trabalho do Município (disponível na Prefeitura Municipal).

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no site





oficial do Município.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 02 (dois) anos.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o seu endereço, número de telefone e e-mail.

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE



UNESCO Aspirante
Geoparque
Quarta Colônia



Quarta
Colônia
RIO GRANDE DO SUL

a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Senhor Prefeito Municipal de São João do Polêsine/RS, aos oito dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e três.

Registre-se e Publique-se
Em: 08.12.2023.

Milvo Vizzotto

Vice-Prefeito em exercício no cargo de Prefeito Municipal

Cíntia Bisognin Rosso

Secretária Municipal da Saúde e Assistência Social



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp) | (55)32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40





ANEXO I
CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2023

Inscrições	5 dias úteis	11/12 a 15/12
Publicação dos inscritos	1 dia útil	18/12
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia útil	19/12
Manifestação da comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo prefeito	1 dia útil	20/12
Homologação final dos inscritos	1 dia útil	21/12
Análise de currículos pela comissão	1 dia útil	22/12
Publicação do resultado preliminar	1 dia útil	26/12
Recurso	1 dia útil	27/12
Manifestação da comissão na reconsideração, julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	1 dia útil	28/12
Homologação final dos aprovados	1 dia útil	29/12
TOTAL DE DIAS		14 dias





ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTAGIÁRIO DE ENSINO MÉDIO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Endereço Residencial: _____
2.4 E-mail: _____
2.5 Telefone: _____

3. ESCOLARIDADE

- 3.1 ENSINO MÉDIO:
Instituição de Ensino: _____
Ano que está cursando: _____

Assinatura do Candidato





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO ENSINO MÉDIO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE

Nº de inscrição do candidato(deixar em branco):	
NOME:	
CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:	
ESCOLARIDADE:	
ENDEREÇO:	Nº
CIDADE:	UF:
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

DATA: / /

Assinatura do Candidato



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp)| (55)32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40

