



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

EDITAL N.º 005/2019

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO PROGRAMA ESTÁGIO DE
ESTUDANTES**

O MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES torna público que será realizado **Processo Seletivo Simplificado para Credenciamento de Estudantes Para a Realização De Estágio**, consubstanciado na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e Lei Municipal nº 1360/2017, de 28 de dezembro de 2017, com vistas à formação de cadastro de reserva para atender as Secretarias Municipais e demais setores do Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo para o Programa de Estágio de Estudantes destina-se a formação de cadastro de reserva para estágio de Ensino Técnico, Ensino Superior e Pós Graduação.

1.2. O Estagiário desenvolverá suas atividades no âmbito dos Órgãos e Secretarias Municipais, de forma supervisionada.

1.3. O candidato ao Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Pinheiros deverá observar as disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, da Lei Municipal nº 1.360/2017 e demais normas que vierem a ser expedidas sobre a matéria.

1.4. Os Estagiários receberão bolsa-educacional mensal, nos valores a seguir descritos:

I - R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), quando tratar-se de estagiários matriculados em curso técnico ou de graduação;

II - R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), quando tratar-se de estagiários matriculados em curso de pós-graduação.

1.5. A jornada diária de estágio para estagiários matriculados em curso de Ensino Técnico e Superior será de 04 (quatro) horas, totalizando 20 (vinte) horas semanais; a dos estagiários matriculados em curso de Pós-Graduação será de 06 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único – O horário de início da jornada diária de estágio será definido pela autoridade responsável pelo setor em que o estagiário desempenhará suas atividades.

1.6. O Termo de Compromisso de Estágio firmado pelo candidato com o Município será válido por 01 (um) ano, podendo ser renovado, individualmente ou não, por até mais 01 (um) ano, a critério da Administração, devendo o estagiário, no ato da renovação, apresentar comprovante de matrícula atual.

1.7. O prazo de validade do Processo Seletivo e seu Cadastro de Reserva será de 01 (um) ano,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

contados a partir da data da homologação do resultado final, ou se esgotar o cadastro de reserva, o que primeiro ocorrer.

1.8. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município, em qualquer área, seguindo a ordem de classificação por área dos candidatos.

1.9. Ocorrendo novas vagas ou caso ocorra vacância das vagas ocupadas, dentro do prazo de validade da seleção, poderão ser convocados novos candidatos constantes no cadastro de reserva, para qualquer que seja a área, respeitando ordem de classificação na respectiva área.

1.10. O estágio previsto nesta Lei não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e as contratações se darão nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008 e na Lei Municipal nº 1360/2017, podendo ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes, individualmente ou não, sendo desnecessária qualquer motivação prévia.

1.13. Os estágios serão oferecidos nas seguintes áreas de estudo:

a) Ensino Técnico:

- Administração
- Alimentação Escolar
- Contabilidade
- Edificações
- Enfermagem
- Estradas
- Gerenciamento de Saúde
- Informática em geral
- Meio Ambiente
- Radiologia
- Secretaria Escolar

b) Ensino Superior:

- Administração
- Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Arquitetura e Urbanismo
- Ciências Biológicas
- Ciências Contábeis
- Comunicação Social
- Direito
- Educação Física
- Enfermagem
- Engenharia Ambiental
- Engenharia Civil
- Engenharia da Computação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

- Farmácia
 - Fisioterapia
 - Gestão Pública
 - Letras (Português)
 - Medicina
 - Odontologia
 - Pedagogia (qualquer área pedagógica)
 - Serviço Social
 - Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
- c) Pós-Graduação:
- Administração
 - Arquitetura e Urbanismo
 - Direito
 - Enfermagem
 - Engenharia Civil
 - Pedagogia (qualquer área pedagógica)
 - Ciências Contábeis

1.12. Os candidatos deverão preencher na ficha de inscrição em qual área pretende concorrer.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. PERÍODO: exclusivamente no dia 15 de janeiro de 2019 das 08h às 11h e das 13h às 16h.

2.2. LOCAL: O candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição disponível nos Anexos deste Edital e anexar as cópias dos documentos exigidos no item 6.1 e no item 8.1, e levar até a Sede da Prefeitura Municipal de Pinheiros - ES, situada na Av. Agenor Luiz Heringer, 231, Centro, Pinheiros/ES, CEP 29.980.000.

3. REQUISITOS:

3.1. Ser domiciliado em Pinheiros – ES e votante em seção eleitoral localizada neste Município;

3.2. Ter, na data da entrega de documentos, a idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos.

3.3. Estar regularmente matriculado em curso Técnico, de Ensino Superior ou de Pós Graduação, oferecidos por instituições oficiais de ensino.

3.4. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal; estar em pleno gozo dos direitos políticos; não ter sido punido com pena de demissão no serviço público, ou condenado mediante decisão judicial transitada em julgado por ato de improbidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

administrativa ou qualquer dos crimes contra a administração pública; apresentar, no ato da convocação, a certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e criminal.

4. DAS VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, BOLSA E REQUISITOS EXIGIDOS:

ÁREAS DE ENSINO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA BOLSA	REQUISITOS
Ensino Técnico	Cadastro de Reserva	20h	R\$ 450,00	<ul style="list-style-type: none">- Estar matriculado e ter frequência regular em Instituição oficial de Ensino Técnico, Pública ou Privada;- Ser eleitor votante em seção eleitoral localizada em Pinheiros/ES;- Ter 16 anos completos na data da inscrição;
Ensino Superior	Cadastro de Reserva	20h	R\$ 450,00	<ul style="list-style-type: none">- Estar matriculado e ter frequência regular em Instituição oficial de Ensino Superior, Pública ou Privada;- Ser eleitor votante em seção eleitoral localizada em Pinheiros/ES;- Ter 16 anos completos na data da inscrição;
Pós-Graduação	Cadastro de Reserva	30h	R\$ 650,00	<ul style="list-style-type: none">- Estar matriculado e ter frequência regular em Instituição oficial de Ensino, Pública ou Privada;- Ser eleitor votante em seção eleitoral localizada em Pinheiros/ES;- Ter 16 anos completos na data da inscrição;

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO:

5.1. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópias dos documentos descritos no item 6.1.

5.2. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.4. Após a entrega de documentos e recebimento do respectivo comprovante de inscrição,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.5. O recebimento da inscrição não desobriga o estudante de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O estudante que não os atender terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do Processo Seletivo.

5.6. Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência.

5.7. Caso haja desligamento do curso ou término, o contrato de estágio será automaticamente rescindido.

6 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ- REQUISITOS

6.1 No ato de inscrição deverão ser apresentadas:

- a) Cópia do documento de identificação com foto (acompanhadas do doc. original);
- b) Cópia da declaração de matrícula emitida pelo menos nos últimos 120 (cento e vinte) dias, devendo apresentar a declaração atualizada caso aprovado e convocado para realização do estágio;
- c) Cópia do cartão de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- d) Cópia do título de eleitor (acompanhadas do doc. original), juntamente com certidão de quitação eleitoral;
- e) Cópia de comprovante de residência atualizado (últimos 03 meses).
- f) Certidão negativa cível e criminal.

6.2. Compete ao candidato à responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação.

6.3. Será cancelada de ofício a inscrição de candidato que tenha já tenha sido dispensado de estágio remunerado no serviço público por ineficiência ou irregularidade.

6.4 A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

7.1. O processo seletivo será realizado em **UMA ETAPA**, de caráter eliminatório e classificatório.

7.2 Na **ÚNICA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório e eliminatório**, serão considerados para fins de pontuação os seguintes itens:

- a) Ter ocupado cargo, emprego ou função pública em órgão público federal, estadual ou municipal da Administração Direta e/ou Indireta, em função relacionada à área de interesse do candidato;
- b) Ter prestado serviço voluntário de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal da Administração Direta e/ou Indireta, em função relacionada à área de interesse do candidato;
- c) Ter estagiado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal da Administração Direta e/ou Indireta, em função relacionada à área de interesse do candidato;
- d) Ter concluído cursos avulsos de capacitação e/ou pós-graduação, mestrado, doutorado, etc., exclusivamente na área de interesse do candidato;
- e) Ter concluído cursos avulsos na área de informática;
- f) Ter exercido atividade prática relacionada à matéria constante na grade curricular do curso ao qual esteja matriculado, sob orientação da instituição de ensino ao qual está vinculado, em órgão/instituição particular ou pública, desde que tal atividade tenha sido promovida e oferecida pela referida instituição de ensino.

7.3. Os documentos comprobatórios do tempo de experiência prestado nos itens acima considerar-se-á como data limite a da publicação deste edita e somente serão aceitos da seguinte forma:

- a) Estágio Remunerado ou não, desempenhado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, desempenhado na área de atuação de interesse do candidato, deverá ser comprovado através de contrato, termo, publicação oficial ou declaração do assinada pela autoridade responsável do respectivo órgão;
- b) Serviço Voluntário desempenhado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, desempenhado na área de atuação de interesse do candidato, deverá ser comprovado através de contrato, termo, publicação oficial ou declaração assinada pela autoridade responsável do respectivo órgão;
- c) Exercício de cargo, emprego ou função pública, em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, desempenhado na área de atuação de interesse do candidato, comprovado através de contrato, carteira de trabalho, termo, portaria ou publicação oficial do respectivo órgão, tanto do ato de admissão quanto de exoneração/demissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

- d) Cursos avulsos de capacitação e/ou pós-graduação, mestrado, doutorado, etc., exclusivamente na área de interesse do candidato, comprovado mediante apresentação de cópia de certificado, diploma, atestado de conclusão ou documento afim;
- e) Cursos avulsos na área de informática, comprovado mediante apresentação de cópia de certificado, diploma, atestado de conclusão ou documento afim;
- f) Exercício de atividade prática relacionada à matéria constante na grade curricular do curso ao qual está matriculado, sob orientação da instituição de ensino ao qual está vinculado, em órgão/instituição particular ou pública, desde que tal atividade tenha sido promovida e oferecida pela referida instituição de ensino, deverá ser comprovado através de declaração oficial da instituição, emitida pelo coordenador do curso ou ocupante de cargo equivalente.

7.4. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no item 8 este Edital.

7.5. Para efeito de classificação, a pontuação não incluirá os itens exigidos como pré-requisitos.

7.6. Os cursos avulsos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado.

7.7. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior tempo de estágio prestado.
- b) Maior tempo de serviço voluntário prestado.
- c) Maior tempo de exercício de cargo, emprego ou função pública;
- d) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7.8. A relação da classificação dos estudantes estará à disposição dos interessados no sítio de internet da Prefeitura (www.pinheiros.es.gov.br), até o dia 22/01/2019.

8. DA PONTUAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos inscritos em qualquer área ou modalidade de estágio serão pontuados na seguinte forma:

TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PESO
a) Estágio Remunerado ou não, desempenhado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, desempenhado na área de atuação de interesse do candidato;	02 pontos por cada mês desempenhado
b) Serviço Voluntário desempenhado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, desempenhado na área de atuação de interesse do candidato;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

c) Exercício de cargo, emprego ou função pública, em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, desempenhado na área de atuação de interesse do candidato;	
d) Exercício de atividade prática relacionada à matéria constante na grade curricular do curso ao qual está matriculado, sob orientação da instituição de ensino ao qual está vinculado, em órgão/instituição particular ou pública, desde que tal atividade tenha sido promovida e oferecida pela referida instituição de ensino;	4 pontos por cada semestre letivo
CURSOS	PESO
a) Curso avulso, de 120 horas ou mais.	4 pontos
b) Curso avulso, de 80 horas a 119 horas.	3 pontos
c) Curso avulso, de 40 horas a 79 horas.	2 pontos
d) Curso avulso, de até 39 horas.	1 ponto

8.2. Para efeito de atribuição de pontuação por tempo de serviço, no caso de fração de dias igual ou superior a 15 (quinze) será atribuída metade da pontuação; caso a fração seja inferior a 15 (quinze) dias, não será atribuída pontuação.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Para recorrer, o candidato deverá entregar requerimento dirigido a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gabinete, devidamente fundamentado, no prazo de **01 (um) dia útil**, contado da publicação do ato que provocou o recurso.

9.2. Não cabe recurso de decisão final da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gabinete.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A Prefeitura de Pinheiros - ES poderá proceder à convocação após a homologação do resultado final, mediante qualquer meio de contato oficial (telefone, email, correspondência, etc.) ou mediante publicação no sítio de internet (www.pinheiros.es.gov.br).

10.2. O não atendimento da convocação, conforme a classificação, implicará na alteração da ordem de escolha, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem, em relação ao estágio pleiteado.

10.3. O estudante convocado terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Pinheiros/ES, no Setor de Recursos Humanos e manifestar o interesse no estágio.

10.4. O estudante que for chamado e não comparecer ou por qualquer motivo não assumir a vaga implicará na alteração da ordem de escolha, devendo o mesmo ser reposicionado no final da lista, em relação ao estágio pleiteado (a), ou assinar a declaração de desistência da vaga, caso não tenha interesse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

10.5. O quantitativo de candidatos a serem convocados e o horário em que prestarão o estágio serão definidos a critério exclusivo do Município de Pinheiros/ES, segundo as necessidades de seus órgãos e secretarias, não podendo o candidato aprovado escolher o horário e local que deseja estagiar, podendo os mesmos ser remanejados de local e horário a qualquer tempo, a critério do Município.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DE ESTÁGIO

11.1. O candidato se convocado para iniciar o estágio deverá entregar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos e assinar o devido Termo de Compromisso, juntamente com a instituição de ensino supervisora.

11.2. A bolsa estágio do estudante contratado como estagiário e o horário de trabalho será aquela fixada na Lei Municipal nº 1360/2017.

11.3. Na impossibilidade de cumprimento do horário de trabalho, o estagiário formalizará desistência ou terá seu contrato de estágio rescindindo *ex officio* pela Administração Pública.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1. O estudante contratado, na forma estabelecida por este Edital, será avaliado no seu desempenho pelo supervisor de estágio, após o início de suas atividades, bem como ao final do estágio.

12.2. Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho no estágio ou algum desrespeito aos deveres de estagiário, o mesmo será dispensado e impedido de ser novamente contratado.

12.3. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao estudante a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.

12.4. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

12.5. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

12.6. As deficiências incompatíveis com o exercício do estágio será motivo de desclassificação.

12.7. O contrato firmado de acordo com a Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

- I – pelo término do prazo;
- II– por iniciativa do contratado;
- III– unilateral/interesse da administração pública;
- IV – por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar;
- V – por desligamento do curso;

12.8. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste Processo Seletivo.

12.9. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da convocação, mediante republicação do item.

12.10. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gabinete, juntamente com a Procuradoria - Geral Municipal.

12.11. Fica eleito como foro competente a Comarca de Pinheiros – ES, para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

Pinheiros, ES, 21 de dezembro de 2019.

ARNÓBIO PINHEIRO SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA CREDENCIAMENTO DE ESTUDANTES PARA ESTÁGIO

TIPO DE ESTÁGIO: Curso Técnico. Graduação. Pós-Graduação

ÁREA PLEITEADA: _____

DADOS PESSOAIS: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Telefone: () _____ e-mail: _____

Documentos apresentados (descrever detalhadamente cada documento de pontuação apresentado):

Pinheiros - ES, ___/___/2019.

Assinatura do(a) Candidato(a)

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO: (preenchimento exclusivo da Comissão)			
I - TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PESO/MÊS	TEMPO/MESES	PONTOS
Na área pleiteada, nos termos do estipulado no item 8.1, letra "a", "b" e "c".	02 pontos		
II - TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PESO/SEMESTRE	TEMPO/SEMESTRES	PONTOS
Na área pleiteada, nos termos do estipulado no item 8.1, letra "d"	04 pontos		
III - FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS	PESO	DOCUMENTOS	PONTOS
a) Curso avulso, de 120 horas ou mais.	04 pontos		
b) Curso avulso, de 80 horas a 119 horas.	03 pontos		
c) Curso avulso, de 40 horas a 79 horas.	02 pontos		
d) Curso avulso, de até 39 horas.	01 ponto		
TOTAL DE PONTOS/ TEMPO DE SERVIÇO			
TOTAL DE PONTOS/ TITULAÇÃO			
TOTAL DE PONTOS			

Pinheiros - ES, ___/___/2019.

Assinatura do Membro da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA CREDENCIAMENTO DE ESTUDANTES PARA ESTÁGIO

TIPO DE ESTÁGIO: Curso Técnico. Graduação. Pós-Graduação

ÁREA PLEITEADA: _____

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Pinheiros - ES, ____ / ____ /2019.

Assinatura do Membro da Comissão