

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº. 002/2022, DE 25 DE MAIO DE 2022

EDITAL Nº. 002/2022, DE 25 DE MAIO DE 2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO OU EXTRA CURRICULAR, REMUNERADO, SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, PARA ATUAR NO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, NA FORMA ESPECIFICADA NO PRESENTE EDITAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE, no uso de suas atribuições administrativas, por meio da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, na forma prevista na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, cumulada com a Lei Municipal nº. 317/2015, considerando excepcional interesse público de ofertar vagas de estágio enquanto um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior e nível técnico na área da saúde, TORNA PÚBLICO a abertura de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Estagiários para atuar na Prefeitura de Portalegre.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado 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 presente Processo Seletivo Simplificado tem o objetivo de selecionar estagiários, para **estágio não-obrigatório ou extracurricular** remunerado sem vínculo empregatício, por 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período uma única vez, totalizando dois anos, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 04 de setembro de 2008, para atuar na Prefeitura.
- 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 c/c Lei Municipal Nº 317/2015.
- 1.4. Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.
- 1.5. O Edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte, <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar> e no sítio <https://www.portalegre.rn.gov.br/>
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado para Estágio será realizado pelo próprio município de Portalegre, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

2.0 DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

- 2.1. O presente Processo Seletivo tem como escopo o provimento de 16 (dezesseis) vagas para atuar na Secretaria Municipal de Educação e Desporto, conforme quadro abaixo.
- 2.1.1 Tabela de Vagas

CÓD DA VAGA	CURSO DO ESTAGIÁRIO	NÚMERO DE VAGAS
101	A partir do 3º período – Licenciatura em Pedagogia, Letras ou outras Licenciaturas – para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação e Desporto. Todas as vagas são para estágio no horário Matutino	15 + Cadastro Reserva
102	A partir do 2º período – Licenciatura em Libras – para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação e Desporto.	01 + Cadastro Reserva

- 2.1.2. Os candidatos classificados ocuparão as vagas ofertadas no quadro acima e do cadastro de reserva, conforme a necessidade das secretarias municipais.
- 2.1.3. Dentro da necessidade do Município os candidatos classificados serão convocados pela Prefeitura Municipal através de contato telefônico, para serem encaminhados aos locais do estágio.
- 2.2. O Plano de Trabalho resumido, constando as tarefas e atividades de forma generalizadas de cada vaga do estágio, consta no **ANEXO I**.
- 2.3. A carga horária é composta de 30 (trinta) horas semanais com 6 (seis) horas diárias.
- 2.4. A jornada de atividade em estágio será cumprida pelo estagiário em compatibilidade com o expediente do órgão e o horário do curso em que esteja matriculado.
- 2.5. Caso o candidato não aceite a lotação do estágio, para o qual foi chamado, ou não possa assumir a vaga oferecida em determinado turno em função de incompatibilidade de horário do estágio, com a frequência do curso, este assinará a Declaração de Desistência.
- 2.6. A bolsa-estágio para os estagiários de curso em nível superior é composta de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mais auxílio transporte de R\$ 80,00, totalizando R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais)
- 2.7. Será contratado em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, nos termos do art. 9º, inc. IV, da Lei 11.788/2008.
- 2.8. O estágio será supervisionado por servidor a ser indicado pelo chefe do setor ao qual o estagiário estiver subordinado, preferencialmente funcionários concursados, nos termos do art. 7º, inc. III e art. 9º, inc. III, da Lei 11.788/2008.
- 2.9. **OBSERVAÇÃO:** Em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25.09.2008, que disciplina a matéria de estágio, fica vedado ao candidato que porventura já tenha participado de outro processo seletivo e desempenhado atividades junto ao Município, no período máximo de 02 (dois) anos, participar de novo procedimento seletivo, com exceção naqueles casos em que não tenha sido completado aquele lapso temporal, ou seja, terá direito de compensação do saldo de tempo remanescente.

3.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 3.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas pelos candidatos, conforme item 4.0 e subsequentes.
- 3.2. **Não serão aceitas inscrições fora de prazo.**
- 3.3. A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital.
- 3.4. Todas as informações prestadas pelo(a) candidato(a), ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado para Estágio, serão de sua inteira responsabilidade.
- 3.5. Poderão se inscrever todos(a) os(a) candidatos(a) regularmente matriculados(a) em Instituições de Ensino Superior, a partir do 3º período no curso a que se destinam as vagas.
- 3.6. Não será cobrado taxa de inscrição.
- 3.7. São requisitos para inscrição:
 - Ser brasileiro;
 - Estar Matriculado no ano letivo corrente;

- Ser estudante de nível superior, atendendo aos requisitos estabelecidos pelas Instituições de Ensino;

4.0 DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição será feita, **exclusivamente presencial**, na sede do Centro Administrativo, situado à Rua José Vieira Mafaldo, nº 122, no período de **30 de maio a 07 de junho de 2022**, devendo o candidato **portar da ficha de inscrição com toda a documentação descrita no item 4.2 do presente edital**.

I- As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na entrada da Prefeitura, exclusivamente no setor de protocolo.

II - **Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. As inscrições terão início às 08:00 (oito) horas às 12:00 (doze) horas.**

III- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.2 Os(as) candidatos(as) as vagas deverão apresentar:

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e constante no **ANEXO II- A para Ensino Superior**

b) Cópia de Documento de Identificação;

c) Cópia de Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Cópia de Histórico Escolar atualizado constando o IRA;

e) Declaração de matrícula no semestre atual da Instituição de Ensino Superior.

4.2.1 Deve constar no Histórico Escolar a nota atribuída pela Instituição de Ensino Superior concernente ao desempenho individual do estudante no curso, chamado de IRA – Índice de Rendimento Acadêmico.

4.3. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), guardar o Comprovante de Inscrição até a data de divulgação do resultado final.

4.4. – A publicação de listagem prévia dos candidatos inscritos ocorrerá de acordo com cronograma item 10.

4.5. – O direito a impetrar recurso para inclusão de seu nome na lista de inscrições homologadas, será feita, **exclusivamente presencial**, na sede do Centro Administrativo, situado à Rua José Vieira Mafaldo, nº 122, na data estabelecida no cronograma item 10 deste edital, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação sendo a análise e divulgação destes recursos, por parte da Comissão no dia estabelecido no item 10.

4.5.1. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.6. Encerrado o prazo fixado pelo **item 4.1.II**, a Prefeitura Municipal publicará em seu site <https://www.portalegre.rn.gov.br/>, a lista dos candidatos, na aba Publicações – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal, em meio eletrônico e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte, <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar>, de acordo com data estabelecida no cronograma item 10 deste edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, após a decisão dos recursos.

5.0. DAS AVALIAÇÕES

5.1. O processo seletivo será realizado pela Prefeitura Municipal de Portalegre através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

5.2. O processo constituirá apenas a nota do IRA (índice de Rendimento Acadêmico. A ordem de classificação será estabelecida pela melhor nota do IRA.

5.3 O Índice de Rendimento Acadêmico, (IRA) constitui-se do cálculo realizado pela Instituição de Ensino Superior em que o estudante está matriculado a partir do seu desempenho individual no curso.

6.0 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Será desclassificado, automaticamente, o candidato que não atender a todos os itens da inscrição;

6.2 Os candidatos serão classificados por ordem crescente de posição e decrescente de pontuação;

6.3 Em caso de empate entre candidatos(as) concorrentes à mesma vaga, serão utilizados como critérios de desempate, as seguintes condições:

a) menor número de reprovações constantes no Histórico Escolar.

b) maior carga horária cursada.

c) maior idade.

d) maior número de filhos.

7.0 DO RECURSO

7.1. Da nota preliminar dos candidatos é cabível recurso **exclusivamente presencial**, na sede do Centro Administrativo, situado à Rua José Vieira Mafaldo, nº 122 **das 08:00 (oito) horas até às 12:00 (doze) horas de acordo com a data estabelecida no item 10 – cronograma do edital**.

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

a) Nome completo e número de inscrição;

b) Curso ao qual concorre;

c) Razão do pedido;

d) Assinatura;

7.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Prefeitura, o nome do candidato passará a constar no Edital com a classificação final, veja data no item 10.

7.4 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos do respectivo processo.

7.5. Serão preliminarmente indeferidos:

a) recursos cujo teor seja desrespeitoso à Comissão;

b) recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;

c) recursos sem a devida fundamentação;

d) ou recursos intempestivos.

7.6 Não haverá recurso de reconsideração ou recursos adicionais.

7.7 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail, WhatsApp ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.0 DO RESULTADO FINAL

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria de Recursos Humanos encaminhará o Processo Seletivo de Estagiários ao Prefeito Municipal para homologação conforme previsão item 10.

8.2. O resultado final será homologado de acordo com data prevista no cronograma item 10, através de Edital constando a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo de Estagiários.

8.3. O Resultado Final será divulgado no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE (www.portalegre.rn.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios do RN, conforme calendário.

9.0 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA CONVOCAÇÃO

- 9.1. As vagas definidas no subitem 2.1 deste Edital serão preenchidas segundo a ordem crescente de classificação final dos(as) candidatos(as).
- 9.2 Os procedimentos para assinatura do Termo de Contrato de Estágio serão realizados logo após a divulgação do resultado final devendo os(as) classificados(as) apresentarem-se somente após ato formal de convocação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

10. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	ATIVIDADE
26/05/2022	Lançamento do Edital no site da prefeitura www.portalegre.rn.gov.br – e Publicação no Diário Oficial – FEMURN.
30/05/2022 a 07/06/2022	Período de inscrição, exclusivamente presencial , na sede do Centro Administrativo, situado à Rua José Vieira Mafaldo, nº 122 das 08:00 (oito) horas até às 12:00 (doze) horas.
08/06/2022	A publicação de listagem prévia dos candidatos inscritos Após Horário das 16 horas – No site do Município
09/06/2022	RECURSO – da não homologação das inscrições. O direito de impetrar recurso para inclusão de nome na lista de inscritos, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, deverá ser realizado através do ANEXO III. Apresentação de Recurso, exclusivamente presencial , na sede do Centro Administrativo, situado à Rua José Vieira Mafaldo, nº 122 das 08:00 (oito) horas até às 12:00 (doze) horas.
09/06/2022	Análise dos recursos das inscrições Publicação da relação Final das Inscrições Após Horário das 16 horas – No site do Município
10/06/2022	Resultado parcial no site da prefeitura www.portalegre.rn.gov.br
13/06/22 Até as 12h	Apresentação de Recurso, exclusivamente presencial , na sede do Centro Administrativo, situado à Rua José Vieira Mafaldo, nº 122 das 08:00 (oito) horas até às 12:00 (doze) horas
14/06/2022	Análise dos recursos das notas e Resultado final no site da prefeitura www.portalegre.rn.gov.br
27/06/2022	Início das convocações no site da prefeitura www.portalegre.rn.gov.br

11.0 CONDIÇÕES PARA CELEBRAR O TERMO DE CONTRATO DE ESTÁGIO

- 11.1. Os candidatos classificados serão admitidos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação de acordo com o resultado final;
- 11.2. A habilitação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal de estagiários da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. A convocação é de competência da Secretaria de Recursos Humanos, da Prefeitura, dentro do interesse e conveniência da Administração Municipal, observada a ordem de classificação dos candidatos;
- 11.3. Por ocasião da admissão, será exigido do candidato habilitado à entrega da documentação abaixo descrita, sob pena de exclusão do presente processo, bem como, se apresentar junto na secretaria Municipal de Administração, na sede do Centro Administrativo, situado à Rua José Vieira Mafaldo, nº 122, **das 08:00 (oito) horas até às 12:00 (doze) horas**, tendo o prazo máximo de 5 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da convocação, podendo a pedido do interessado ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 11.4. Documentos necessários para a contratação:
- 01 foto 3x4;
 - fotocópia do CPF,
 - Cédula de Identidade,
 - Certidão de Nascimento ou Casamento,
 - Título de Eleitor
 - Comprovante de residência;
 - Certidão de quitação eleitoral;
 - Número do NIS ou PIS.
- 11.5. A convocação do candidato classificado será realizada através de edital de convocação publicado no site do município e no Diário Oficial dos Municípios do rio Grande do Norte, ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 11.6. Caso haja desistência da vaga por parte do candidato aprovado este assinará sua desistência junto à Secretaria de Recursos Humanos de Portalegre RN.
- 11.7. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais aprovados, observando-se a lista classificatória.
- 11.8. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.
- 11.9. Em caso de alteração do endereço, telefone, e-mail, entre outros constantes da "INSCRIÇÃO", o candidato deverá alterar no seu cadastro no e-mail: admportalegre@gmail.com.
- 11.10. Caberá à Secretaria de Administração e Recursos Humanos a elaboração do Termo de Compromisso e a designação do Servidor Supervisor.
- 11.11. O Estagiário só entrará em atividade, assim como só albergará remuneração, após a completa celebração do Termo de Compromisso de Estágio.

12.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (www.diariomunicipal.com.br/femurn) e/ou pelo site da PREFEITURA MUNICIPAL DO PORTALEGRE (www.portalegre.rn.gov.br).
- 12.2 O prazo de validade do Presente Processo Seletivo Simplificado para Estágios é de 1(um) ano e observada rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, bem como a conveniência e ao interesse da Administração Pública.
- 12.3 O(A) candidato(a) convocado(a) que não se apresentar no local e prazo estabelecidos no ato de convocação será considerado(a) como desistência, gerando o direito de convocar o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a).
- 12.4 Com base na legislação vigente, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos reserva-se o direito de manter a documentação utilizada no Processo Seletivo Simplificado e todo o material de aplicação arquivados por 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado e, após esse período, de reciclá-los.
- 12.5. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que
- a) em qualquer fase ou documento, prestar declaração falsa ou inexistente;
 - b) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
- 12.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 12.7. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos poderá ser verificada a qualquer tempo, acarretando a nulidade da inscrição e/ou Termo de Compromisso de Estágio (contrato), sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil ou criminal cabíveis.
- 12.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos obedecendo a legislação vigente.

12.9. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da área de estágio pretendida sejam compatíveis com suas habilidades, estando prevista sua carga horária, conforme a sua escolaridade, podendo a permanência ser excedente há dois anos, estando previsto na Lei 11.788/08, sendo-lhes reservados 10% (dez por cento) do total das vagas a serem preenchidas, conforme a Lei 8213/91 – Lei de Cotas.

12.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Portalegre, RN para dirimir quaisquer litígios decorrentes do processo de seleção.

12.11 Integra o presente Edital as especificações das funções a serem desempenhas.

Portalegre (RN), 25 de maio de 2022.

José Augusto de Freitas Rêgo
Prefeito Municipal

ANEXO I

PLANO DE ATIVIDADES (RESUMIDO)

CÓD DA VAGA	Nº DE VAGAS	LOCAL	CURSO	ATIVIDADES PLANEJADAS RESUMIDAS
101	15+ Cadastro de Reserva Exclusivo para horário da manhã.	Secretaria Municipal de Educação e Desporto.	A partir do 3º período – Licenciatura em Pedagogia ou outras licenciaturas	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar o trabalho docente nas salas de aulas da Educação Infantil (somente para pedagogos). Auxiliar o trabalho docente nas salas de Ensino Fundamental. Auxiliar no atendimento a crianças com necessidades especiais. Auxiliar nos processos de arquivamento e informatização de documentos dos serviços internos da secretaria. Digitização, revisão e formatação de textos para elaboração de relatórios técnicos em programa de computador Microsoft Word, ou similar; Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.
102	01 + Cadastro de Reserva	Secretaria Municipal de Educação e Desporto	A partir do 2º período – Licenciatura em Libras	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar o trabalho docente nas salas de Ensino Fundamental. Auxiliar com atividades inerentes ao processo de tradução e interpretação de libras; Auxiliar no atendimento a crianças com necessidades especiais. auxiliar na produção de materiais informativos, conversações, narrativas, palestras, atividades didáticas-pedagógicas, reproduzindo na Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e a intenção do emissor;

ANEXO II- A - FICHA DE INSCRIÇÃO – PSS 002/2022 NÚMERO DA INSCRIÇÃO ENSINO SUPERIOR

Nome:	
Curso:	Semestre atual cursando:
Instituição de Ensino Superior:	
Data de ingresso: ____/____/____	Código da Vaga:
Endereço:	
RG: Órgão Emissor e UF:	CPF:
Telefone:	E-mail:
Código da vaga que está se candidatando:	

Conferência de documentos apresentados a partir do original:	
Cópia de Documento de Identificação	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Cópia de CPF	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Cópia do Histórico Escolar Atualizado constando o IRA (Índice de rendimento Acadêmico)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Declaração de matrícula no semestre atual	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

Declaração de veracidade das informações prestadas
Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital Nº. 002/2022, que refere ao Processo Seletivo Simplificado para Estagiários junto ao Município de Portalegre, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações acima prestadas. Portalegre-RN, ____/____/____.
Assinatura do Candidato

Comprovante de Inscrição NÚMERO _____ / 2022
Nome:
Código da vaga que se candidatou:
Portalegre-RN, ____/____/____.
Assinatura do Responsável pela Inscrição

ANEXO III - DO RECURSO PSS 002/2022 - ESTAGIÁRIOS

À Comissão do Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, na forma abaixo especificada:

Nome do Recorrente:	
Assinatura do Recorrente:	
CPF:	Identidade:
Código da vaga:	Vaga:
Nome do Servidor do Protocolo:	
Assinatura do Servidor:	
Data da Entrega	Hora:
Recebimento pela Comissão:	
Data da Entrega	Hora:

Questionamento:

Embasamento: