

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ/RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA ESTAGIÁRIOS
EDITAL Nº 10/2023

A Prefeitura Municipal de Tabai/RS, visando a disponibilização de estagiários para o Município, nos termos da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal nº. 11.788/08, TORNA PÚBLICO que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, em razão dos Termos de Convênio n.º 574755 e 107/13, para **preenchimento de vagas de estágio não obrigatório remunerado na Secretaria da Administração, Educação e Saúde**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

1. SÃO REQUISITOS PARA O INGRESSO NO ESTÁGIO:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou português, no amparo legal do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) gozar de boa saúde física e mental;
- c) ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do estágio do qual se inscreveu;

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial do teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas do Processo Seletivo serão publicadas no site www.tabai.rs.gov.br, bem como afixadas no Mural da Prefeitura Municipal.

3. DAS ÁREAS E VAGAS:

3.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de **CADASTRO RESERVA**, para estudantes de **nível médio/técnico e nível superior**, dos seguintes cursos:

Nível	Curso	Vagas Disponíveis
Médio	Ensino Médio	CR
Superior	Educação Física	CR
Superior	Pedagogia	CR
Técnico	Técnico em Recursos Humanos	CR
	TOTAL DE VAGAS	CR

3.2 A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o ingresso imediato ao Programa de Estágio de Estudantes, e sim a expectativa de estagiar na Prefeitura de Tabaí conforme a necessidade de contratação, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e respeitada a ordem de classificação final.

3.3 Todos os atos do Processo Seletivo ficarão sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tabaí/RS, supervisionados pela comissão responsável pela elaboração, correção e avaliação das provas, designados pela Portaria 69/2023.

3.4 A elaboração dos conteúdos programáticos das matérias; a elaboração, a impressão, a correção e a identificação das provas; o reexame das provas; as classificações e reclassificações necessárias ficarão sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tabaí/RS.

3.5 A celebração do termo de compromisso de estágio será sob o regime da Lei Federal n.º 11.788/2008 e Lei Municipal n.º Lei n.º 245, de 12 dezembro de 2002.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para inscrever-se o candidato deverá:

- a) **Entregar o formulário de inscrição disponível no ANEXO I deste edital, previamente preenchido;**
- b) **Entregar cópia da identidade;**
- c) **Entregar atestado de matrícula atualizado.**

4.2 Não serão cobradas taxas de inscrição dos candidatos.

4.3 **Período: As inscrições estarão abertas no período de 14/04/2023 até 20/04/2023, de segunda à sexta das 08h30min às 12h30min e das 13h às 16h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Tabai, localizada na Rua Deputado Júlio Redecker, nº 251, bairro Centro.**

4.4 Ao candidato será disponibilizado o Edital de Abertura e seus anexos, na íntegra, no site www.tabai.rs.gov.br, bem como na recepção da Prefeitura Municipal de Tabai.

4.5 A inscrição para o Processo Seletivo implica no conhecimento imediato e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas e dos requisitos para efetivação do estágio de cada área/curso dispostos neste Edital.

5. DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Para todas as vagas, o Processo Seletivo Público constará de Prova Escrita de caráter classificatório, com 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha.

5.2 **O local e a data da prova serão homologados no dia 24/04/2023.**

5.3 As provas escritas objetivas serão distintas em razão do nível de escolaridade (nível superior e nível médio/técnico).

5.4 O candidato terá que acertar no mínimo 4 (quatro) questões para se classificar.

5.5 Pontuação para prova escrita:

Prova	Conteúdo	Nº Questões	Peso Total
Escrita	1. Língua Portuguesa	5	5
	2. Conhecimentos Gerais	5	5
TOTAL			10

5.6 Os candidatos serão classificados conforme soma da pontuação obtida na prova objetiva.

6. DA APLICAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas no horário estabelecido para o início das mesmas, munido de:

documento de identidade com fotografia (expedida por autoridade civil ou militar);

caneta esferográfica de cor azul ou preta de ponta grossa.

6.2 O ingresso na sala de aula só será *permitido* ao candidato que apresentar documento de identidade em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza a identificação do mesmo.

6.3 Não será permitida a entrada nos locais de realização das provas ao candidato que chegar após o fechamento dos portões.

6.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6.5 Não será permitida a entrada, nos locais de provas, de candidatos portando aparelhos eletrônicos (telefone celular, tablet, agenda eletrônica, notebook, gravador, calculadora, MP3, MP4, entre outros).

6.6 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se fora do horário estabelecido;
- b) for incorreto ou descortês com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas;
- d) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas.

6.7 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local de aplicação das provas.

7. DOS RECURSOS

7.1 Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não homologação de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo Público.

7.2 Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento acima descrito, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 (de segunda a sexta).

7.3 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Prefeitura Municipal de Tabai.

7.4 Os referidos recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Tabai, conforme modelo **ANEXO II**

deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) nome completo;
- b) área/curso ao qual concorre;
- c) razões do pedido de revisão;
- d) exposição detalhada das razões que o motivaram.

7.5 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo;

7.6 Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

8. DOS RESULTADOS

8.1 A lista da classificação final do Processo Seletivo apresentará os candidatos classificados, por ordem de classificação, salientando que a ordem de classificação dentro do cargo é única. **Será publicado conforme a escolha do local e data da prova, no site www.tabai.rs.gov.br, bem como no mural da Prefeitura Municipal de Tabai.**

8.2 Na hipótese de igualdade no total de pontos terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- b) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
- c) maior idade;
- d) sorteio público.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 **A homologação do Processo Seletivo se dará tão logo sejam vencidas todas as etapas. Sua divulgação será por meio de publicação de Edital nos sites www.tabai.rs.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Tabai, conforme a escolha do local e data da prova.**

10. DA CONVOCAÇÃO E DO ESTÁGIO

10.1 A convocação e ingresso do estagiário no Programa de Estágio de Estudantes obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 O não comparecimento do candidato, a não apresentação dos documentos exigíveis no mesmo prazo ou o desinteresse momentâneo, implicará na sua exclusão do processo seletivo.

10.3 O estágio terá duração de até, no máximo, 2 (dois) anos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, prorrogável por mais 01 (um) ano, conforme necessidade da Administração Municipal.

11.2 **A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.**

11.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Administração.

11.4 Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Requerimento de Inscrição

Anexo II – Modelo de Formulário de Recurso.

Tabaí, 13 de abril de 2023.

ARSENIO PEREIRA CARDOSO
Prefeito Municipal

Registrado e Publica.

JANICE MACHADO DE AZEVEDO
Agente Administrativo Auxiliar

ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO
Nº 10/2023 ESTÁGIO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 10/2023, para a contratação temporária de Estágio de _____ (indicar o curso) no Município de Tabai.

Informações Pessoais

Nome completo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: ____ CEP: _____-____.

RG nº _____ CPF nº _____

Naturalidade: _____ Nascimento: ____/____/____

Idade: _____ Estado Civil: _____

Cursando:

I. Nível Superior () II. Nível Médio ()

Informações complementares

Telefone residencial: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Tabai, ____ / ____ /2023.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado de Pessoal

Nome candidato: _____

RECEBIDO EM ____ / ____ /2023

Responsável pelo recebimento da inscrição

ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSO

A/C Prefeitura Municipal de Tabaí

NOME CANDIDATO:

ÁREA/CURSO:

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA CLASSIFICAÇÃO GERAL

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: / /

Assinatura do candidato Assinatura do Responsável p/ recebimento

