



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RIO GRANDE DO SUL**

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO Nº 06/2017

PROGRAMA BOLSA ESTÁGIO

O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ torna público a realização de processo seletivo, a ser conduzido por Comissão Processante designada para este fim pela Portaria nº 16.655, de 5 de junho de 2017, para preenchimento de vagas e Cadastro Reserva (CR) de estágio para estudantes de nível Médio, Técnico e Superior, a ser cumprido nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Lei Municipal n.º 3.399, de 28 de junho de 2013, com observância das instruções abaixo.

1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas e Cadastro Reserva (CR) de Estagiário, de acordo com a necessidade, para os seguintes cursos de Nível Superior/Técnico/ Médio:

1.1.1 - Direito

1.1.2 - Administração

1.1.3 - Sist. de Informação /Análise e Desenvolvimento de Sistemas/ Gestão da TI

1.1.4 - Comunicação Social / Jornalismo / Relações Públicas/ Marketing

1.1.5 - Arquitetura e Urbanismo

1.1.6 - Letras / Normal Superior/ Licenciaturas

1.1.7 - Ciências Contábeis

1.1.8 - Psicologia/ Terapia Ocupacional /Serviço Social/Recursos Humanos

1.1.9 - Fisioterapia

1.1.10- Pedagogia

1.1.11 - Português

1.1.12- Matemática

1.1.13- História

1.1.14- Geografia

1.1.15- Ciências Biológicas/ Biomedicina

1.1.16- Educação Física

1.1.17- Técnico em Administração / Contabilidade / Secretariado

1.1.18 -Técnico em Informática /Técnico em Segurança do Trabalho

1.1.19- Enfermagem/Técnico em Enfermagem/Técnico em Análises Clínicas

1.1.20- Técnico em Farmácia

1.1.21- Ensino Médio / EJA 2º Grau/ Curso Normal/Magistério.

1.1.22 - Demais cursos conveniados com o Agente de Integração e Instituição de Ensino e necessidade da parte concedente do estágio.

1.2 - O Processo Seletivo terá listagem classificatória dentro da área de formação;

1.3 - A celebração do Termo de Compromisso de Estágio será sob o regime da Lei nº 11.788 de 25 de setembro 2008 e Lei Municipal n.º 3.399, de 28 de junho de 2013;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RIO GRANDE DO SUL

1.4 - O valor da Bolsa-Auxílio corresponde a:

1.4.1 - R\$ **710,00 (setecentos e dez reais)** mensal de Estágio Nível Superior (carga horária máxima diária de 6 (seis) horas);

1.4.2 - R\$ **622,00 (seiscentos e vinte e dois reais)** mensal de Estágio Nível Médio e Técnico (carga horária máxima diária de 6 (seis) horas);

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de **07 a 14 de junho de 2017**, no Setor de Protocolo Geral do Município, localizado na Prefeitura Municipal, Rua Plácido Chiquití, nº 900.

2.2 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, 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);

2.3 - Para candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE é assegurado 10% das vagas no presente processo seletivo, desde que as atribuições dos mesmos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em obediência ao disposto nos Decretos Federais nº 3.298, de 20 de dezembro de 1989 e 5.296 de 02 de dezembro de 2004, que será verificada através de Atestado Médico, apresentado pelo candidato após a prova de seleção junto à Prefeitura Municipal de São Sepé, no ato da convocação;

2.4 - A informação do candidato portador de necessidade especial deverá ser declarada no ato da inscrição;

2.5 - Só poderão participar do processo seletivo, estudantes dos cursos indicados no item 1.1.;

2.6 - São requisitos para a inscrição:

2.6.1 - Ser brasileiro;

2.6.2 - Ser estudante do nível superior, médio ou técnico.

2.6.3 - Não serão aceitos estudantes que, em qualquer tempo, realizaram período superior a 18 (dezoito) meses de estágio na Prefeitura Municipal de São Sepé.

2.6.4 - Ter 16 anos, ou mais de 16 anos, na data da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

2.6.5 - O candidato poderá inscrever-se para concorrer somente a uma das vagas ofertadas no presente edital.

3 - DO PROCESSO SELETIVO

3.1 - Para todos os estágios, o processo seletivo constará de PROVA ESCRITA, com 20 (vinte) questões objetivas, de múltipla escolha, cada questão terá 4 (quatro) alternativas sendo somente 1 (uma) a correta;

3.2 - O Processo Seletivo classificará os candidatos, levando-se em consideração os pontos obtidos na prova objetiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RIO GRANDE DO SUL

3.3 - Data, local e horário serão definidos em edital a ser divulgado, posteriormente, no site da Prefeitura Municipal de São Sepé: www.saosepe.rs.gov.br

3.4 - O Processo Seletivo oferece vagas para a Prefeitura Municipal para os níveis de Ensino Médio, Técnico e Superior; as respectivas vagas serão para formação de Cadastro Reserva (CR).

3.5 - Das vagas destinadas à Prefeitura Municipal, haverá preenchimento para a localidade de Vila Block- 4º Distrito de São Sepé, devendo o candidato optar, no ato da inscrição, pela localidade desejada.

3.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

3.4.1- CONTEÚDOS DA PROVA (Português, Matemática, Informática e Lei Municipal Nº 3.399, de 28 de junho de 2013).

DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	PESO TOTAL
Português	05	5	25
Matemática	05	5	25
Lei Municipal	05	6	30
Informática	05	4	20

3.5 - Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A nota final da prova escrita, será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina - máximo 100 (cem) pontos.

3.5.1 - Será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% de acertos, sendo desclassificado o candidato com nota 0 (zero) em qualquer das disciplinas.

3.6 - Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

3.7 - O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento oficial com foto.

3.8 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

3.9 - A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RIO GRANDE DO SUL

3.10 - No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

3.11 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança acompanhado de um fiscal. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

3.12 - Será excluído do processo seletivo o candidato que:

a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;

d) recusar-se a entregar o material das provas após o seu término.

3.13 - As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.14 - A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.15 - O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado.

3.16 - O conteúdo da prova será: Português - gramática do ensino médio; Matemática do ensino médio, conhecimentos de informática e Lei Municipal (Lei nº 3.399 de 28 de junho de 2013);

3.17 - O tempo de duração da prova será de até 2 horas (Duas horas).

3.18 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 20 (vinte) minutos ao local da prova, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

3.19 - Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RIO GRANDE DO SUL

3.20 - O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

3.21 - A correção das provas será manual, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.

3.23 - Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

3.24 - Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

3.25 - O candidato ao terminar a prova irá devolvê-la ao fiscal da sala juntamente com o cartão de respostas.

3.26 - Será disponibilizada uma folha para rascunho onde o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência com o gabarito oficial.

3.27 - Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

3.28 - Os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização, no prazo dos recursos do gabarito.

5.17. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

4. GABARITO

4.1 - A divulgação do gabarito será no mural da Prefeitura Municipal de São Sepé e no site www.saosepe.rs.gov.br

4.2 - A divulgação do gabarito da prova objetiva será no máximo de **2 dias após a realização da prova, no site do município e no Mural Oficial da Prefeitura Municipal.**

4.3 - Todos os **recursos** deverão ser interpostos em até **2 (dois) dias úteis**, a contar da divulgação do resultado da prova e protocolados junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Plácido Chiquití, nº 900, Bairro Centro, no município de São Sepé/RS, no horário das 07h30min às 13h30min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RIO GRANDE DO SUL

5 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 - Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos, observando-se a pontuação total obtida, em conformidade com a área de conhecimento do curso do candidato;

5.2 - Havendo empate na classificação, proceder-se-á ao desempate usando o seguinte critério de preferência:

5.2.1- Maior Idade;

5.2.2- Semestre do curso mais avançado;

5.2.3 - Persistindo o empate será realizado sorteio;

5.3 - A classificação final será publicada em até **5 dias úteis após a divulgação do resultado da prova**, no mural da Prefeitura Municipal e amplamente no site www.saosepe.rs.gov.br.

5.4 - Após a Homologação e conforme a abertura de vagas serão convocados estudantes seguindo a pontuação total atribuída e o curso determinado pela área;

5.5 - Após a divulgação da classificação final do processo seletivo para estudantes bolsistas fica proibida a contratação ou renovação de contratos que desobedeçam ao processo seletivo.

6- DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

6.1 - A convocação obedecerá à classificação final obtida pelos candidatos no processo seletivo;

6.2 - É de responsabilidade do candidato manter os seus dados de endereço, telefone e e-mail atualizados;

6.3 - Em casos de recado ou recebimento da correspondência, o estudante deverá comparecer na Secretaria de Administração do Município, no prazo de 48 horas, caso contrário, será considerado desistente;

6.4 - A não apresentação na data, horário e local estabelecido será considerado como desistência daquela vaga estabelecida, sendo o candidato deslocado para o final da lista.

6.5 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo terão o prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do ato convocação, para iniciarem suas atividades. A desobediência aos prazos legais tornará sem efeito a convocação e o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RIO GRANDE DO SUL

6.6 - Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo, a novo chamamento uma só vez.

7 - DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - O processo seletivo tem validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a contar da data de sua homologação;

7.2 - O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições deste processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes;

7.3 – O Processo Seletivo realizado em 2016 tem validade até agosto de 2017. Seguem ainda como cadastro reserva 1 (um) estudante de História, 1 (um) de Pedagogia, 1 (um) de Ensino Médio/EJA que serão prioritariamente convocados caso haja a necessidade dentro do prazo estabelecido no Edital N° 13/2016.

7.4 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição ou do Termo de Compromisso do estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, cível ou criminal cabíveis;

7.5 - As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão Especial de Seleção de Estagiários da PMSS;

7.6 - Eventuais impugnações do Edital deverão ser dirigidas a Comissão no prazo de 2 dias úteis após publicação do edital;

7.7 - Fica eleito Foro da Comarca de São Sepé para dirimir quaisquer litígios decorrentes do processo regrado neste Edital;

7.8 - Maiores informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser obtidas pelo telefone 3233-8109 e no site da Prefeitura Municipal www.saosepe.rs.gov.br

Gabinete do Prefeito Municipal, em 06 de junho de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA Ortografia: grafia correta de palavras; acentuação. Morfologia e Sintaxe: Estrutura e formação de palavras: valores de prefixos, radicais e sufixos. Classes de palavras – usos e valores semânticos. Flexões de tempo, modo, número, pessoa, gênero e grau. Equivalência e transformação de estruturas. Emprego e valor de nexos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Emprego de sinais de pontuação. Análise e interpretação de textos: Compreensão global do texto. Estruturação do texto: recursos de coesão. Ponto de vista do autor. Significado contextual de palavras e expressões. Informações literais e inferências possíveis. BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37^a. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 3^a. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Aurélio Século XXI: o Dicionário da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. 1999. HOUAISS, Antonio; VILLAR, Mauro de Salles. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001. MICHAELIS: Moderno Dicionário da Língua Portuguesa. São Paulo: Melhoramentos, 1998. PROENÇA FILHO, Domício. Guia Prático da Ortografia da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Record, 2009. Obs.: Não serão elaboradas questões que envolvam as modificações trazidas pelo Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

MATEMÁTICA Funções. Equações. Inequações. Sistemas de capitalização: juros simples e compostos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações e propriedades. Operações com conjuntos: União, intersecção, diferença e complementar. Representação por diagramas. Razões e proporções, regra de três simples,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RIO GRANDE DO SUL

regra de três composta, porcentagem. Progressões aritméticas e Progressões geométricas. DANTE, Luiz Roberto. Matemática – Contexto e Aplicações. Volume Único. São Paulo: Editora Ática, 2008. DANTE, L.R. Matemática: Contexto e Aplicações. 3 volumes. 4ª ed. São Paulo: Editora Ática, 2007. MURAKAMI, Carlos; IEZZI, Gelson. Fundamentos de Matemática Elementar. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013. (Coleção) DANTE, Luiz Roberto. Tudo é Matemática. 6º ao 9º anos. São Paulo: Editora Ática, 2008. DANTE, Luiz Roberto. Matemática, Volume Único/Luiz Roberto Dante. 1. Ed. São Paulo: Ática, 2005.

INFORMÁTICA Conceitos Básicos de Informática: Conceitos práticos e teóricos de informática, Internet e segurança da informação. Sistema Windows: Componentes da Área de Trabalho; Componentes das Janelas; Configuração do Painel de Controle; Área de Transferência; Windows Explorer; Microsoft Excel: Conhecimentos práticos; Atalhos e barra de ferramentas; Formatação de Dados; Seleção de Células; Funções, Fórmulas e Expressões Matemáticas; Referências absolutas e relativas; Intervalos Nomeados; Gerenciamento de Arquivos; Gráficos. Microsoft Word: Conhecimentos práticos; Atalhos e barra de ferramentas; Modos de seleção de texto; Formatação de Fonte; Formatação de Parágrafo; Bordas; Marcadores e Numeração; Tabulação; Quebras; Texto em colunas; Tabelas; Modos de visualização; Cabeçalho e rodapé; Numeração de Páginas; Localização e substituição de texto; Impressão. Internet: Conceitos; Browser (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox); CERT.br. Cartilha de Segurança para Internet, 2. ed. São Paulo: CERT.br, 2012. Disponível em: Acessado em: 18/06/2015. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 - Passo a Passo. Porto Alegre: Bookman. COX, Joyce.; PREPPERNAU, Joan. Microsoft Office Word 2007. Passo a Passo. Bookman, 2007. COX, Joyce; PREPPERNAU, Joan. Windows 7 - Passo a Passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. FRYE, Curtis. Microsoft Office Excel 2007. Passo a Passo. Bookman, 2007. KOZAK, Dalton Vinicius. Conceitos Básicos de Informática. Disponível em < <http://chasqueweb.ufrgs.br/~paul.fisher/apostilas/inform/Conceitos.Basicos.da.Informatica.PDF> >. Acessado em: 18/06/2015. MANZANO, José Augusto N.G. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. São Paulo: Érica, 2011. MARÇULA, Marcelo; FILHO, Pio Armando Benini - Informática - Conceitos e Aplicações, Rio de Janeiro Forense, 2012. RUSEN, Ciprian Adrian - Windows 8: Série Passo a Passo, Porto Alegre, ArtMed, 2015.

LEGISLAÇÃO Lei nº 3.399, de 28/06/2013 (Regulamenta o estágio de estudantes em órgãos da Administração Municipal). Disponível em: < <http://www.saosepe.rs.gov.br/wp-content/uploads/2015/11/Lei-n%C2%BA-3.399.pdf> >.