



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021

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 19.527, de 12 de abril de 2021, 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:

CURSO	NÍVEL
Administração.	Superior
Arquitetura, Engenharia Civil, Elétrica Mecânica.	Superior
Ciências Contábeis.	Superior
Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas	Superior
Ed. Física.	Superior
Informática.	Superior
Médio/EJA/Pós Médio	Médio/Pós Médio
Técnico em Administração.	Técnico
Técnico em Contabilidade.	Técnico
Técnico Informática.	Técnico

1.2 - O Processo Seletivo terá listagem classificatória dentro do Curso;

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;

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 Gratuitas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPE

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

2.2 - As inscrições serão realizadas no período de 19 a 26 de abril de 2021, e somente no Setor de Protocolo Geral do Município, localizado na Prefeitura Municipal, Rua Plácido Chiquití, nº 900, nos horários das 08h30min às 11h30min e 13h30min às 16h30min.

2.3 - O candidato deverá comparecer munido de documento oficial com foto, preencher e assinar ficha de inscrição, após protocolar para finalizar a sua inscrição.

2.3.1 - O preenchimento correto da ficha de inscrição, a assinatura e as informações nela contida são de inteira responsabilidade do candidato.

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

2.4 - 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.

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

2.6 - São requisitos para a inscrição:

2.6.1 - Ser brasileiro e residir no Município de São Sepé.

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

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

3 - DO PROCESSO SELETIVO

3.1 - O processo seletivo será em duas etapas, sendo: 1ª ETAPA- Prova Objetiva, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha, cada questão terá 4 (quatro) alternativas sendo somente 1 (uma) a correta + redação; 2ª ETAPA- Entrevista.

3.2 - A 1ª ETAPA- Prova Objetiva será de caráter eliminatório onde classificará para a 2ª ETAPA os candidatos com a pontuação mínima de 50%, levando-se em consideração a soma das questões de múltipla escolha + a nota da redação;

3.3 - A 2ª ETAPA- Entrevista será de caráter Classificatório.

3.4 - A Classificação Final será composta pela soma das notas da 1ª ETAPA + 2ª ETAPA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

3.5 - Local e horário da Prova Objetiva + redação serão divulgados em edital no dia 04 de maio de 2019, conforme anexo I, no site da Prefeitura Municipal de São Sepé: www.saosepe.rs.gov.br.

3.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

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

DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR	PESO TOTAL
Português	5	1	5
Matemática	5	1	5
Lei Municipal	5	1	5
Informática	5	1	5
Redação	-----	40	40
Entrevista	-----	40	40

3.6.2 - O conteúdo programático da prova e da redação está contido no Anexo II deste edital.

3.7 - Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A nota final da 1ª ETAPA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina + redação (máximo 60 sessenta pontos), sendo considerado aprovado o candidato com a pontuação mínima de 50%, ou seja, 30 pontos.

3.8 - Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

3.9 - 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.

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

3.11 - 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.

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

3.13 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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.

3.14 - 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.

3.15 - 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.

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

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

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

3.19 - O tempo de duração da prova será de até 3 horas (Tres horas).

3.20 - 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.

3.21 - 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.

3.22 - 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 e FOLHA DE REDAÇÃO.

3.23 - A correção das provas será manual, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS e FOLHA DE REDAÇÃO os únicos documentos válidos e utilizados para esta correção. Estes devem ser preenchidos com bastante atenção. Eles não poderão serem substituídos, sendo o candidato o único responsável pela entrega dos mesmos devidamente preenchidos e assinados. A não entrega do cartão de respostas, da folha de redação ou a falta de assinatura dos mesmos, implicará na automática eliminação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

do candidato do certame.

3.24 - A redação deve ser identificada somente pelo nº de inscrição do candidato.

3.25 - Serão corrigidas as redações daqueles que fizerem 50% da prova objetiva.

3.26 - 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.

3.27 - Será atribuída nota 0 (zero) a folha de redação entregue em branco.

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

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

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

3.31 - 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.

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

3.33 - Ao final da Prova Objetiva e redação, 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 dia 10 de maio de 2021, no site do município e no Mural Oficial da Prefeitura Municipal.

4.3 - Os recursos deverão ser interpostos no dia 14 de maio de 2021, no Setor de Protocolo junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Plácido Chiquití, nº 900, Bairro Centro, no município de São Sepé/RS, nos horários das 08h30min às 11h30min e 13h30min às 16h30min.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

5.1 - Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos, observando-se a pontuação total obtida na soma da 1ª ETAPA + 2ª ETAPA;

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

5.2.1 - Maior pontuação na entrevista;

5.2.2 - Maior pontuação na redação;

5.2.3 - Maior Idade;

5.2.4 - Semestre do curso mais avançado;

5.2.5 - Persistindo o empate será realizado sorteio em data a confirmar.

5.3 - Serão convocados os classificados do Processo Seletivo ainda em vigor até que termine o seu prazo ou se esgotem os classificados na área em que houver a abertura da vaga.

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 email atualizados.

6.3 - 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.

6.4 - 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.

6.5 - O candidato deverá ser estudante do curso para o qual foi aprovado.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

7.3 - 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;

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

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

7.6 - 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 15 de abril de 2021.


JOÃO LUIZ DOS SANTOS VARGAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO I

CRONOGRAMA

19 a 26/04/2021	Inscrição.
28/04/2021	Divulgação de Homologação das Inscrições.
30/04/2021	Interposição de Recursos.
04/05/2021	Divulgação do resultado dos recursos, local e horário da prova.
09/05/2021	Aplicação da Prova
10/05/2021	Divulgação Gabarito
13/05/2021	Divulgação da Notas Preliminares
14/05/2021	Interposição de Recursos do Gabarito e Notas da Prova.
19/05/2021	Nota Final da Prova.
A CONFIRMAR	Entrevista
A CONFIRMAR	Divulgação da Notas Preliminares da Entrevista
A CONFIRMAR	Interposição de Recursos das Notas das Entrevistas
A CONFIRMAR	Nota Final da Entrevista
A CONFIRMAR	Sorteio para desempate (se necessário)
A CONFIRMAR	Classificação Final



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO II

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, Lindleyeia. 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, Antônio; 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, Domicio. 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, 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. 4^a ed. São Paulo: Editora Ática, 2007. MURAKAMI, Carlos; IEZZI, Gelson. Fundamentos de Matemática Elementar. 9^a 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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).

REDAÇÃO Título facultativo; domínio da escrita formal em língua portuguesa; compreensão do tema e aplicação das áreas de conhecimento; capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos e domínio dos mecanismos linguísticos de argumentação; estrutura e distribuição do texto, bem como a legibilidade; mínimo de 10 e máximo de 30 linhas.

ENTREVISTA Honestidade nas informações; linguagem verbal adequada; pontualidade; conhecimento sobre gestão pública; conquistas, metas pessoais e controle emocional.