



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N.º 103-2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, no uso das atribuições legais, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Estagiário para o quadro de pessoal das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito do Município de Teutônia.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão designada através de Portaria.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República e também a Lei Federal n.º 11.788 de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu Extrato veiculado em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do município.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise dos currículos pela comissão, conforme critérios definidos no item 06 deste Edital.

1.6 A contratação do estagiário poderá ser pelo prazo determinado de até 02 anos, sendo o contrato renovado a cada 06 (seis) meses. Haverá avaliação do estagiário por parte do supervisor designado pelo Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais responsáveis pelo estágio.

1.7 A escolaridade, os demais requisitos e as atividades que competirão aos ocupantes do estágio objeto deste Processo Seletivo Simplificado são os indicados no Anexo 2;

1.8 Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando o termo de compromisso de estágio, será lotado no Gabinete do Prefeito ou Secretarias Municipais a qual for destinado;

2 DAS AREAS DE ESTÁGIO E DAS VAGAS

2.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de 01 (uma) vaga para estágio de **Jornalismo** e as que eventualmente forem necessitadas dentro do seu prazo de validade, referente à área de estágio, sempre que houver necessidade de estagiário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

2.2 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data do ato de homologação do resultado para a área de estágio/lotação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município;

O objeto deste Processo Seletivo Simplificado é a contratação de estagiários de nível superior, estando a área de estágio, vagas, lotação, carga horária e bolsa complementação educacional mensal especificados no Anexo 1;

2.3 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O período de inscrições será **do dia 26 de outubro de 2017 até o dia 1º de novembro de 2017 no seguinte horário: Manhã 07h30min às 11h, Tarde 13h às 16h30min.**

3.2 O local da inscrição será a **Secretaria Municipal de Juventude Cultura Esporte e Lazer, situada na Avenida 01 Oeste, 878, Bairro Centro Administrativo SALA 17.**

3.3 O Procedimento de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital dar-se-á através da inscrição presencial, devendo o candidato comparecer pessoalmente ao local da inscrição.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1 e 3.2, apresentando os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo 3 do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo e documento original para a devida autenticação.

4.1.3 Cópia de documento de identidade oficial com foto, acompanhado pelo documento original.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.teutonia.com.br, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de 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.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo 3 do presente Edital.

6.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados conforme os seguintes critérios:

Crítérios	Pontuação	
1.1 Formação, para Curso Superior: Até 10 disciplinas de 60h cursadas e concluídas; De 11 disciplinas de 60h até 20 disciplinas de 60h cursadas e concluídas De 21 disciplinas de 60h até 30 disciplinas de 60h cursadas e concluídas Acima de 31 disciplinas de 60h cursadas e concluídas	6 9 12 15	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Histórico Escolar.
1.2 Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Minicursos, Palestras, Semanas Acadêmicas, Oficinas. A pontuação dos cursos se dará pela multiplicação das horas totais X o valor de 0,15.	0,15 por hora de curso.	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Certificado, Atestado ou Declaração, sendo que os mesmos deverão conter registro , relacionados à área de atuação, desde 2011.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

2. Experiência profissional na área de atuação:		
Até 1 (um) ano;	8	A comprovação deverá ser mediante apresentação de documentos comprobatórios, devidamente assinados, que comprovem o período de experiência.
De 1 (um) ano e 1 dia até 3 (três) anos;	13	
Mais de 3 anos.	18	

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.teutonia.com.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada.

9.1.2 tiver obtido a maior pontuação no critério de Curso Superior completo.

9.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Teutônia, 18 de outubro de 2017.

Jonatan Brönstrup
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Marlene Metz
Secretária Municipal de Administração

Registrado e Publicado
em ____/____/____.

Ediane Meireles Flores
Assessora Jurídica
OAB/RS 106.720/Mat. 5270



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

ROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N.º 103/2017.
ANEXO 1 – ÁREA DE ESTÁGIO, QUANTIDADE DE VAGAS, LOTAÇÃO,
CARGA HORÁRIA E BOLSA COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL MENSAL.

A. ESTÁGIO (NÍVEL SUPERIOR)

Área de estágio	Vagas	Lotação	Bolsa (em R\$)	Carga Horária
Curso Superior em Jornalismo;	01 (uma) vaga + Cadastro Reserva	Gabinete do Prefeito – Assessoria de Imprensa	Bolsa Auxílio: R\$ 983,49 Transporte (valor mensal): R\$ 64,15 Alimentação: R\$ 16,40 (por dia trabalhado)	30h/semanais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N.º 103/2017
ANEXO 2 – ATIVIDADES, ESCOLARIDADE E REQUISITOS

A. Estágio (Nível Superior)

A1 - Curso Superior em Jornalismo

Pré-requisito: Estar cursando Curso Superior em Jornalismo

Atividades a ser realizadas pelo estagiário:

- ✓ Auxiliar na execução de tarefas relacionadas ao levantamento de fatos e notícias;
- ✓ Auxiliar na elaboração de textos a respeito de informações, serviços, eventos, projetos, obras e outras realizações do Município;
- ✓ Auxiliar na gestão de ferramentas de comunicação oficiais como site do município, entre outros, visando manter os serviços públicos e a comunidade informada do trabalho realizado pelo poder público;
- ✓ Auxiliar nas demais atividades rotineiras na área de jornalismo que se fizerem necessárias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N.º 103/17
ANEXO 3

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Endereço Residencial: _____

2.5 Endereço Eletrônico: _____

2.6 Telefone residencial e celular: _____

2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Instituição de Ensino: _____

Andamento do curso: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Empresa: _____

Período: _____

Empresa: _____

Período: _____

Empresa: _____

Período: _____

Empresa: _____

Período: _____

Teutônia, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato