



## EDITAL Nº 63, de 08 DE SETEMBRO DE 2015

*Processo Seletivo Simplificado para  
contratação e formação de cadastro de  
reserva de estudantes para o quadro de  
estagiários da Prefeitura Municipal de Torres.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE TORRES, no uso de suas atribuições, torna público, pelo presente Edital, as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado por tempo determinado, sem vínculo empregatício, para contratação e formação de cadastro de reserva de estagiários de Ensino Médio, Técnico e de Ensino Superior em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Leis Municipais nº 4216/2009 e 4456/2011, regulamentadas pelo Decreto nº 208/2015.

### **1. DO PROCESSO SELETIVO**

#### **1.1 COMISSÃO ORGANIZADORA**

O Processo seletivo será realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Atendimento ao Cidadão e será executado por intermédio de Comissão de Avaliação composta por 03 (três) servidores designados através de Portaria.

#### **1.2 DA PUBLICIDADE**

Todos os atos deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no site da Prefeitura Municipal ([www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br)) e no Mural Oficial de Publicações localizado na sede da Prefeitura Municipal de Torres, na Rua Júlio de Castilhos, 707, Centro, cidade de Torres.

#### **1.3 DOS CURSOS**

Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de estudantes de 1º a 7º semestres dos seguintes cursos de Nível Superior: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Biológicas, Ciências Contábeis, Direito, Educação Física, Enfermagem, Engenharia Agrônoma, Engenharia Civil, Fisioterapia, Gestão em Turismo, Jornalismo, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e do 1º e 2º anos de Nível Médio: Normal (Magistério), Politécnico e Técnico em Edificações.

#### **1.4 DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

Este Processo Seletivo estará em vigência até a abertura de novo edital com esta finalidade pela empresa Agente de Integração vencedora de licitação em andamento.

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

#### **2.1 DO LOCAL E HORÁRIO**

As inscrições serão recebidas na Diretoria de Atendimento ao Cidadão do Município sito a Rua Joaquim Porto esquina com a Rua Pedro Cincinato Borges, 801, centro, nesta cidade de Torres, pessoalmente pelo candidato, no período compreendido entre os dias 10 a 17 de setembro de 2015, de segunda a sexta-feira, no horário das 13 horas às 18 horas.



## 2.2 DOS PROCEDIMENTOS

No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados e com todos os campos preenchidos, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo I;
- Fotocópias nítidas dos seguintes documentos:
  - I - Carteira de identidade (frente e verso);
  - II - CPF;
  - III - Comprovante de Residência;
  - IV - Atestado de matrícula e frequência do curso;
  - V - Boletim do último trimestre para candidatos de Nível Médio e Declaração/Extrato Acadêmico contendo as notas obtidas no último semestre para candidatos de Nível Superior.
  - VI – O candidato que concorrer à vaga como portador de necessidades especiais deverá anexar Laudo Médico.

## 2.3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

2.3.1 As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão de Avaliação no direito de eliminá-lo caso comprove inveracidades das informações.

2.3.2 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

2.3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

2.3.5 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

## 3. DA SELEÇÃO

### 3.1 DAS EXIGÊNCIAS BÁSICAS:

- ser brasileiro;
- ser residente no município de Torres;
- ter idade mínima de 16 anos;
- estar frequentando regularmente um dos cursos elencados no item 1.3.

### 3.2 DOS CRITÉRIOS

#### 3.2.1 Nível Superior:

Como critério de classificação, após observadas as exigências básicas dispostas no item 3.1, será aplicada média aritmética simples das notas do último semestre.

Em caso de empate a classificação obedecerá a seguinte ordem:

- estudante que esteja cursando o 7º semestre;
- estudante que esteja cursando o 6º semestre;
- estudante que esteja cursando o 5º semestre;
- estudante que esteja cursando o 4º semestre;
- estudante que esteja cursando o 3º semestre;
- estudante que esteja cursando o 2º semestre;
- estudante que esteja cursando o 1º semestre;

Havendo ainda empate a classificação se dará pelo candidato que tiver idade mais elevada.



### 3.2.2 Nível Médio (Sistema de Notas):

Como critério de classificação, após observadas as exigências básicas dispostas no item 3.1, será aplicada média aritmética simples das notas do último trimestre.

Em caso de empate a classificação obedecerá a seguinte ordem:

- estudante com maior nota na Disciplina Português;
- estudante com maior nota na Disciplina Matemática;

Havendo ainda empate a classificação se dará pelo candidato que tiver idade mais elevada.

### 3.2.3 Nível Médio (Sistema de Conceitos):

Como critério de classificação, serão adotados os conceitos CSA - Construção Satisfatória de Aprendizagem, CPA - Construção Parcial da Aprendizagem e CRA - Construção Restrita de Aprendizagem, após observadas as exigências básicas dispostas no item 3.1, conforme segue: considerado:

- estudante com maior conceito nas Disciplinas de Linguagens;
- estudante com maior conceito na Disciplina Matemática;
- estudante com maior conceito nas Disciplinas Ciências da Natureza;
- estudante com maior conceito nas Disciplinas Ciências Humanas;

Em caso de empate a classificação obedecerá a seguinte ordem:

- o estudante que estiver cursando o 2º ano;
- o estudante que estiver cursando o 1º ano.

Havendo ainda empate a classificação se dará pelo candidato que tiver idade mais elevada.

## 3.3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.3.1 A seleção se dará por uma única etapa classificatória e eliminatória, pela análise dos documentos apresentados;

4.3.2 Os candidatos serão ordenados por curso e então classificados conforme o item 3.2.

4.3.3 O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

4.3.4 Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados.

4.3.5 Os candidatos habilitados que não forem selecionados para preencher as 04 vagas abertas constituirão cadastro de reserva para atender eventual necessidade da administração.

## 4. DAS ATIVIDADES DOS ESTAGIÁRIOS

### 4.1 NÍVEL SUPERIOR:

**Administração** – Auxiliar nas rotinas administrativas como elaboração de relatórios, ofícios, memorando e efetividades, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Arquitetura e Urbanismo** - Auxiliar na elaboração de projetos e auxiliar no planejamento urbano, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Ciências Biológicas** - Auxiliar nas vistorias ambientais, auxiliar os técnicos nos processos de licenciamento, digitação de laudos técnicos, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Ciências Contábeis** - Auxiliar na conciliação bancária, auxiliar no fechamento diário receita/despesa, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Direito** - Auxiliar na montagem de peças processuais, cargas e devolução de processos, atendimento ao público, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Educação Física** - Auxiliar no desenvolvimento de atividades de educação física, auxiliar na organização dos grupos, além de outras atividades pertinentes ao curso.



**Enfermagem** - Recepção dos pacientes, acompanhar o atendimento realizado pela técnica responsável, auxiliar na organização de materiais, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Engenharia Agrônômica** - Auxiliar o técnico responsável nas vistorias, auxiliar na orientação aos agricultores sobre as diferentes tecnologias agrícolas, auxiliar na orientação sobre processos associativos, cooperativos e sindicais, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Engenharia Civil** - Auxiliar na elaboração de projetos, acompanhar técnico responsável em levantamentos topográficos e fiscalização de obras, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Fisioterapia** - Recepção de pacientes, auxiliar na organização da agenda e dos materiais utilizados pelos técnicos, acompanhar o atendimento realizado pelo técnico responsável, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Gestão em Turismo** - Auxiliar na recepção e informações aos turistas e auxiliar na confecção de inventários turísticos, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Jornalismo** - Auxiliar nas coberturas de eventos em geral, fotografias, na edição de textos e clipagem, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Nutrição** - Auxiliar no planejamento de programas de alimentação e nutrição, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Pedagogia** - Auxiliar nas atividades pedagógicas, recreativas, de higiene e alimentação, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Psicologia** - Recepção dos pacientes, bem como organização da agenda e materiais utilizados e auxiliar a técnica responsável nas atividades individuais e grupais, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Serviço Social** - Acompanhar reuniões de planejamento, auxiliar na identificação das causas dos problemas, auxiliar na orientação através de programas sociais, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas** - Auxiliar na manutenção de hardware e software, auxiliar na manutenção do sistema informatizado, telefonia e internet, além de outras atividades pertinentes ao curso.

#### 4.2 NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:

**Normal (Magistério)** - Auxiliar nas atividades lúdicas, pedagógicas e recreativas, auxiliar durante as refeições e na educação de higiene pessoal, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Médio (Politécnico)** - Atendimento ao público, digitação, recebimento e entrega de documentos, atendimento telefônico, além de outras atividades pertinentes ao curso.

**Técnico em Edificações** - Auxiliar na demarcação de terrenos, auxiliar nos levantamentos topográficos, auxiliar nos trabalhos de levantamento imobiliário e cadastral, além de outras atividades pertinentes ao curso.

### 5. DOS BENEFÍCIOS

#### 5.1 DA CARGA HORÁRIA E DA BOLSA AUXÍLIO

Curso	Carga Horária	Bolsa Auxílio
Nível Superior	30 horas semanais	545,16
Nível Médio e Técnico	30 horas semanais	430,32

#### 5.2 VALE-TRANSPORTE

Poderá o estagiário que se enquadrar na Lei nº 3727 de 31 de dezembro de 2002 fazer jus ao benefício do Vale-Transporte.



## 6. CRONOGRAMA DAS ETAPAS

Inscrições	11 a 18 de setembro de 2015
Análise dos Documentos	21 de setembro de 2015
Divulgação da Classificação Provisória	22 de setembro de 2015
Recursos	23 e 24 de setembro
Divulgação da Classificação Final	25 de setembro de 2015
Início do chamamento	a partir de 28 de setembro de 2015

## 7. DO PREENCHIMENTO DE VAGAS

7.1 A seleção destina-se ao preenchimento de 09 vagas de forma imediata: 01 vaga para portador de necessidades especiais e 08 vagas para ampla concorrência, sendo 02 vagas para o Ensino Médio Politécnico, 04 vagas para o Curso de Pedagogia, 01 vaga para o Curso de Direito e 01 vaga para o curso de Educação Física.

7.2 Os demais candidatos habilitados farão parte de cadastro de reserva.

7.3 A Secretaria Municipal de Administração e Atendimento ao Cidadão, através da Diretoria Geral de Recursos Humanos fará contato telefônico, devendo o candidato se apresentar para entrevista no local e horário agendado. Os candidatos que não se apresentarem no dia e horário determinado para assumir a vaga irão para o final da lista de acordo com sua classificação;

7.4 Os candidatos convocados deverão apresentar documentos para contratação conforme orientação da Diretoria Geral de Recursos Humanos;

7.5 O candidato que assumir vaga e desistir da mesma será eliminado da listagem de classificação deste processo seletivo, podendo apenas participar de um novo processo seletivo.

## 8. DA RESCISÃO DE CONTRATO

8.1 O contrato poderá ser rescindido nas seguintes situações:

- Havendo interesse por qualquer uma das partes;
- Em caso de o estagiário faltar 02 vezes no mês sem justificativa;
- Se o estagiário não cumprir com suas responsabilidades, não cumprir com seu horário de estágio ou não apresentar perfil compatível com as exigências das atividades.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O candidato que no ato da inscrição ou contratação prestar declarações falsas ou inexatas, ou apresentar documentos adulterados ou falsos, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes e será impedido de participar de novas inscrições;

9.2 Caberá ao candidato manter seu cadastro atualizado para eventuais comunicados sobre o processo seletivo;

9.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Atendimento ao Cidadão;

9.4 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Torres, em 08 de setembro de 2015.

Nílvia Pinto Pereira  
Prefeita Municipal.



ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefones para contato: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Dados escolares:

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Série/Semestre: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

Portador de deficiência: ( ) Sim ( ) Não

Obs.: Deficiente anexar Laudo Médico.

Torres, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura