



# Prefeitura de Timbó

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA - ESTÁGIO REMUNERADO NO PROGRAMA “SIMPLIFICA TIMBÓ” Nº01/2020

A Secretária Municipal da Fazenda e Administração, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e considerando o exaurimento da listagem de aprovados no Processo Seletivo Simplificado do Programa ‘Simplifica Timbó’ nº 001/2020, torna público, pelo presente Edital, as normas da CHAMADA PÚBLICA para seleção, classificação e formação de cadastro de reserva de estágio remunerado para atuação na Central de Atendimento Simplifica Timbó.

As inscrições iniciam no dia **07/12/2020** e poderão ser feitas até o dia **11/12/2020**.

### REQUISITOS DA CHAMADA PÚBLICA:

#### 1. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO:

- a) Possuir, na data da inscrição, 16 anos ou mais de idade;
- b) Comprovar estar cursando no mínimo: o ensino médio regular; ou ensino técnico em Administração, ou Contabilidade, ou Eletroeletrônica, ou Qualidade, ou curso de Graduação em Administração, ou Contabilidade, ou Sistema de Informações, ou Engenharia Mecatrônica, ou Secretariado, ou Processos Gerenciais, ou Gestão Financeira e/ou áreas afins;

**1.1** Os candidatos que não atenderem as condições acima estabelecidas estarão automaticamente desclassificados do processo.

## **2. DAS VAGAS DISPONIBILIZADAS E DO CADASTRO DE RESERVA DURANTE A VALIDADE DO PROCESSO:**

**2.1** Serão disponibilizadas 18 (dezoito) vagas mais cadastro de reserva para estágio remunerado na Central de Atendimento Simplifica Timbó, podendo atuar no período matutino ou vespertino, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

**2.2** As vagas disponibilizadas serão para o período matutino e para o período vespertino, de acordo com a necessidade da Central de Atendimento Simplifica Timbó.

## **3. DA CHAMADA PÚBLICA:**

**3.1** A seleção dos candidatos se dará em duas etapas:

**1ª etapa eliminatória:** Análise do perfil com base nas informações cadastradas no formulário de inscrição, a fim de verificar a condição de estudante;

**2ª etapa classificatória e eliminatória:** Entrevista com a Coordenação da Central de Atendimento Simplifica Timbó, com o apoio do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac e da Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Extensão da Unisul – FAEPESUL.

**3.2** Serão selecionados para o estágio os alunos que obtiverem os melhores desempenhos e os demais serão classificados como Cadastro de Reserva para a possibilidade de serem chamados em casos de desistência de candidato, durante o período de validade do presente processo.

**3.3** A divulgação da lista de selecionados na 1ª Etapa e os horários e local para as entrevistas será realizada no dia **14 de dezembro de 2020** no site da Prefeitura Municipal de Timbó: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br).

**3.4** As entrevistas serão realizadas nos dias **16, 17 e 18 de dezembro de 2020**.

**3.5** É de responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da entrevista, bem como os seus horários, o que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Timbó [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br).

**3.6** O resultado da classificação final será divulgado no dia 22 de dezembro de 2020 no site da Prefeitura Municipal de Timbó [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br).

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** A inscrição é gratuita e deverá ser realizada no site da Prefeitura Municipal de Timbó no endereço: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br), através do preenchimento de formulário próprio, que estará disponível no período de **07 de dezembro de 2020 a 11 de dezembro de 2020**.

#### **5. DO ESTÁGIO, PRAZO, DOCUMENTOS, CARGA HORÁRIA E VALOR DA BOLSA:**

**5.1** O candidato aprovado no processo de seleção será contratado pelo Município de Timbó, para estágio na Central de Atendimento pelo período de 06 (seis) meses, limitando-se ao máximo de 02 (dois) anos o período total de estágio para cada aluno, nos termos do art. 2º, §2º da Lei Ordinária nº 2.521/2011;

**5.2** Para o contrato de estágio o candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Timbó munido dos seguintes documentos: *Cópia da carteira de identidade (frente e verso); cópia do CPF; Cópia do Título de Eleitor (se tiver); Cópia da Carteira de trabalho (se tiver); Cópia Alistamento Militar (masculinos maiores de 18 anos); Cópia do comprovante de residência; Comprovante de matrícula ou atestado de frequência em instituição de ensino;*

**5.3** É condição para permanência no estágio a vinculação com instituição de ensino;

**5.4** O termo de compromisso do estágio poderá ser extinto por iniciativa do órgão concedente, a qualquer momento, no caso de conduta inadequada ou descumprimento das obrigações assumidas pelo estagiário, inclusive durante o curso de capacitação;

**5.5** A carga horária inicial do estágio será de **05 (cinco) horas diárias** e 25 (vinte e cinco) horas semanais, de segunda à sexta-feira nos períodos **matutino** e **vespertino**, podendo ser ampliada ou reduzida (com remuneração proporcional), de acordo com a necessidade da Central de Atendimento Simplifica Timbó.

**5.6** Para a carga horária de 05 (cinco) horas diárias e 25 (vinte e cinco) horas semanais, o estagiário receberá a bolsa estágio no valor de R\$ 527,16 (quinhentos e vinte e sete reais e dezesseis centavos) no caso de ensino médio regular, R\$ 738,01 (setecentos e trinta e oito reais e um centavo) no caso de ensino profissional de nível médio/técnico, e R\$ 922,53 (novecentos e vinte e dois reais e cinquenta e três centavos) no caso de ensino superior.

## **6. DO CURSO DE CAPACITAÇÃO**

- 6.1** Após a seleção e contratação, os estagiários participarão de um Programa de Capacitação Profissional que será executado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, com apoio da Prefeitura Municipal de Timbó;
- 6.2** A referida capacitação visa sensibilizar os selecionados quanto a importância do Programa Simplifica Timbó, bem como prepará-los para a execução dos serviços na Central de Atendimento;
- 6.3** Ao final, os estagiários receberão certificado do curso de capacitação técnica/profissional, o qual será fornecido pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC.

## **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 7.1** O preenchimento das informações cadastrais e curriculares é de inteira responsabilidade dos candidatos.
- 7.2** A avaliação curricular será realizada utilizando inicialmente apenas as informações contidas nos formulários de inscrição, e na entrevista deverá o candidato apresentar o comprovante de matrícula ou atestado de frequência, a fim de comprovar sua condição de estudante.
- 7.3** Ao preencher o formulário de inscrição o candidato assume a responsabilidade pela veracidade dos dados informados.
- 7.4** A organização desta seleção não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 7.5** O presente processo de seleção tem validade de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Timbó, 04 de dezembro de 2020.

**Maria Angélica Faggiani**  
**Secretária Municipal da Fazenda e Administração**