



Prefeitura de Timbó

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA PARA ESTÁGIO REMUNERADO NO PROGRAMA 'SIMPLIFICA TIMBÓ' N° 02/2023

A Secretária Municipal da Fazenda e Administração, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna pública, pelo presente edital, as normas do PROCESSO DE SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA para estágio remunerado para atuação no 'Programa Simplifica Timbó' e outros setores e secretarias no âmbito Municipal, conforme a necessidade da Prefeitura de Timbó, sob a égide da Lei n° 2.521 de 12 de julho de 2011 e Lei Federal n° 11.788, de 25 de setembro de 2008, regido nos seguintes moldes:

CRONOGRAMA DO PROCESSO*:

20/10/2023	Publicação do Edital
23/10/2023 a 31/10/2023	Inscrições através do endereço: https://www.timbo.sc.gov.br/formulario-inscricao/
06/11/2023	Divulgação da lista de selecionados na 1ª Etapa e locais e horários para as entrevistas que compõem a 2ª etapa classificatória e eliminatória.
09/11/2023 e 10/11/2023	Realização das entrevistas com os candidatos selecionados na 1ª Etapa
17/11/2023	Divulgação do resultado da classificação final e homologação do processo de seleção

* As datas constantes no cronograma poderão sofrer alterações que serão informadas no endereço eletrônico: <https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-cidadao/governamental/editais/> cabendo exclusivamente ao candidato o acompanhamento e atenção às datas e horários estabelecidos

1. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:



Prefeitura de Timbó

1.1 São requisitos para participação do processo:

- a) Possuir, na data que assumir a vaga, 16 anos ou mais de idade;
- b) Comprovar estar matriculado e cursando instituição de ensino, com documento que ateste a frequência do aluno, conforme formação atual, e de no mínimo:
 - Ensino médio regular noturno, com disponibilidade integral de horário no período (matutino/vespertino) optado no momento da inscrição on-line e/ou conforme a necessidade.
 - Ensino técnico em Administração, Contabilidade, Eletroeletrônica, Gestão de Qualidade, Informática, Recursos Humanos, e/ou áreas afins; ou,
 - Ensino superior e tecnólogo para cursos nas seguintes áreas: Administração, Administração Pública, Agronomia, Análise e desenvolvimento de sistemas, Arquitetura e Urbanismo, Arquivologia, Ciências da Computação, Contabilidade, Direito, Economia, Engenharia Civil, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Elétrica, Engenharia de Software, Gestão Ambiental, Gestão e Empreendedorismo, Gestão Pública, Jornalismo, Marketing, Publicidade e Propaganda, Relações Internacionais, Relações Públicas, Secretariado, Sistema da Informação, Processos Gerenciais, Gestão Financeira, Gestão da Qualidade, Recursos Humanos, Psicologia e/ou áreas afins.
- c) Ter disponibilidade para dedicação de acordo com a carga horária da vaga de estágio pretendida, respeitando a carga horário mínima de 04 (quatro) horas e máxima de 06 (seis) horas, como previsto na Lei Municipal de Estágio.



Prefeitura de Timbó

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

1.3 A falta ou preenchimento irregular da ficha desclassifica o candidato à vaga do estágio.

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

2.1 Serão disponibilizadas vagas para formação de cadastro de reserva para estágio remunerado na Central de Atendimento Simplificada Timbó ou em outros setores e secretarias do Município, conforme segue:

Número de Vagas	Período	Horário
CR*	Matutino	De acordo com a necessidade da Administração
CR*	Vespertino	De acordo com a necessidade da Administração

*Cadastro de Reserva

2.2 O horário do estágio poderá sofrer alterações conforme a demanda, horário de funcionamento do órgão a que se destina e/ou outro critério a ser definido exclusivamente pela Administração Pública.



Prefeitura de Timbó

2.3 Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

2.4 O processo seletivo tem validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado a critério único da administração.

2.4.1 Adotar-se-á o cadastro de reserva resultante deste Edital para preenchimento das novas vagas que surgirem durante a validade do processo.

2.4.2 Os candidatos classificados que não atenderem a convocação no prazo fixado pela Administração ou desistirem da vaga, perderão o direito à vaga.

2.5 Durante a vigência do processo seletivo, a convocação, uma vez iniciada, seguirá de forma contínua e sucessiva a lista até a convocação do último classificado.

3. DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 A inscrição é gratuita e deverá ser realizada no site da Prefeitura Municipal de Timbó no endereço: <https://www.timbo.sc.gov.br/formulario-inscricao/> através do preenchimento de formulário próprio, que estará disponível **no período de 23 a 31 de outubro de 2023.**

3.2 No momento da inscrição, o candidato deverá optar pela vaga do turno matutino, vespertino ou ambos os turnos, caso interessado em concorrer a uma vaga tanto no turno matutino, quanto no turno vespertino.

3.3 A seleção dos candidatos ocorrerá em duas etapas:



Prefeitura de Timbó

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: Roda de conversa e entrevista com a Coordenação da Central de Atendimento do Projeto Simplifica Timbó e responsável pelos contratos de Estágios Secretaria da Fazenda e Administração.

4. CLASSIFICAÇÃO:

4.1. Os candidatos serão classificados de acordo com o curso e escolaridade, comprovados nas entrevistas da 2ª etapa do processo seletivo, aplicadas com critérios de avaliação.

As relações de classificados serão publicadas em seis listagens, conforme a disponibilidades de inscritos, como segue:

Cursos de ensino superior e tecnólogos:

- a) listagem do curso de Direito;
- b) listagem dos cursos de Jornalismo, Marketing, Publicidade e Propaganda, Relações Internacionais, Relações Públicas;
- c) listagem dos cursos de Arquitetura e Urbanismo, Arquivologia, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Elétrica, Engenharia Civil, Gestão Ambiental;
- d) listagem dos cursos de Administração, Administração Pública, Secretariado, Agronomia, Análise e desenvolvimento de sistemas, Ciências da Computação, Contabilidade, Economia, Engenharia de Software, Gestão e Empreendedorismo, Gestão Pública, Sistema da Informação, Processos Gerenciais, Gestão



Prefeitura de Timbó

Financeira, Gestão da Qualidade, Recursos Humanos, Psicologia, e/ou áreas afins;

Cursos de nível técnico:

- e) listagem dos cursos de Ensino Técnico;

Cursos de nível médio:

- f) listagem dos cursos de Ensino Médio.

4.2. O critério de classificação da 2ª Etapa:

Todos os candidatos aprovados na 1ª Etapa serão convocados para uma roda de conversa e entrevista, da 2ª Etapa do Processo Seletivo, para avaliações de desempenho conforme critérios abaixo:

- a) Pontualidade no dia e data de entrevista: até 02 (dois) pontos;
- b) Apresentação de documentos conforme requisitos do item 1.1 desse edital: até 02 (dois) pontos;
- c) Conhecimento do candidato com relação ao Serviço Público e Projeto Simplifica: até 02 (dois) pontos;
- d) Habilidade de expressar ideias e informações de maneira clara: até 2 (dois) pontos;
- e) Postura na entrevista, compatível com idade e níveis de formação: até 2 (dois) pontos.

5. RESULTADO:

5.1 O resultado definitivo obedecerá a ordem classificatória a partir do melhor desempenho na roda de conversa e entrevista (2ª Etapa), podendo o(a) candidato(a)



Prefeitura de Timbó

ser eliminado em qualquer das etapas quando não cumprir os critérios do processo de seleção.

5.2 Havendo empate entre os candidatos, será adotado como critério de desempate a residência comprovada do estudante no Município de Timbó, seguido pelo critério da maior idade entre os candidatos.

5.3 Os classificados irão compor o Cadastro de Reserva e serão chamados conforme a necessidade da Administração, para vagas de estágio no Projeto Simplifica e/ou vagas de âmbito geral do Município, durante o período de validade do presente processo seletivo.

5.4 A divulgação da lista de selecionados na 1ª Etapa e os horários e local para as entrevistas será realizada no **dia 06 de novembro de 2023** no site da Prefeitura Municipal de Timbó: <https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-cidadao/governamental/editais/>

5.5 As entrevistas que compõem a 2ª Etapa serão realizadas nos **dias 09 e 10 de novembro de 2023**.

5.6 O resultado da classificação final será divulgado no **dia 17 de novembro de 2023** no site da Prefeitura Municipal de Timbó: <https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-cidadao/governamental/editais/>

5.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato manter-se informado sobre as etapas, datas e horários, que serão sempre publicados no site da Prefeitura Municipal de Timbó <https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-cidadao/governamental/editais/>, sob pena de exclusão do processo.



Prefeitura de Timbó

6. DO ESTÁGIO, PRAZO, DOCUMENTOS, CARGA HORÁRIA E VALOR DA BOLSA:

6.1 O candidato classificado através do presente processo de seleção poderá ser contratado pelo Município de Timbó para estágio junto ao Programa Simplifica Timbó e/ou outros setores de responsabilidade do Município, Secretarias e Fundações, limitando-se ao máximo de 02 (dois) anos, o período total de estágio para cada aluno, nos termos do art. 2º, §2º da Lei nº 2.521/2011.

6.2 O candidato será convocado por e-mail (registrado na ficha on-line de inscrição) e caso não manifeste interesse no prazo de 03 (três) dias úteis, será considerado desistente e excluído da lista de classificação, sendo convocado o próximo candidato e assim sucessivamente.

6.3 Poderão ainda ser utilizados outros meios para convocação como WhatsApp, Telefone, etc., cabendo ao candidato a responsabilidade de manter atualizado os contatos sob pena de exclusão do processo de seleção.

6.4 Para o contrato de estágio o candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Timbó munido dos seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira de identidade (frente e verso);
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do Título de Eleitor (se tiver);
- d) Cópia da Carteira de Trabalho (se tiver);
- e) Cópia do Alistamento Militar (masculinos maiores de 18 anos);
- f) Cópia do comprovante de residência;
- g) Comprovante de matrícula ou atestado de frequência em instituição de ensino;
- h) Cópia de cartão ou comprovante com número da conta bancária do Banco Bradesco.



Prefeitura de Timbó

- 6.5** Durante todo o período do contrato do estágio remunerado, é condição obrigatória a vinculação ativa com instituição de ensino, sendo necessária a apresentação periódica de comprovante de frequência do curso matriculado.
- 6.6** O termo de compromisso do estágio poderá ser extinto por iniciativa do órgão concedente, a qualquer momento, no caso de conduta inadequada, descumprimento das obrigações assumidas pelo estagiário e incompatibilidade de carga horária.
- 6.7** A carga horária inicial do estágio será de **04 (quatro), 05 (cinco) ou 06 (seis) horas diárias (de acordo com a necessidade da Administração) de segunda à sexta-feira**, nos períodos **matutino ou vespertino**. Ressalta-se que a carga horária poderá ser alterada (ampliada ou reduzida com remuneração proporcional) conforme a necessidade verificada pela Administração.
- 6.8** Para a carga horária de 04 (quatro) horas diárias, o estagiário receberá a bolsa estágio no valor de R\$ 514,24 (quinhentos e quatorze reais e vinte e quatro centavos) no caso de ensino médio regular; R\$ 719,93 (setecentos e dezenove reais e noventa e três centavos) no caso de ensino profissional de nível médio/técnico; R\$ 899,92 (oitocentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos) no caso de ensino superior. Para a carga horária de 05 (cinco) horas diárias, o estagiário receberá a bolsa estágio no valor de R\$ 642,81 (seiscentos e quarenta e dois e oitenta e um centavos) no caso de ensino médio regular, R\$ 899,91 (oitocentos e noventa e nove reais e noventa e um centavos) no caso de ensino profissional de nível médio/técnico e R\$ 1.124,90 (um mil, cento e vinte e quatro reais e noventa centavos) no caso de ensino superior. **Para a carga horária de 06 (seis) horas diárias**, o estagiário receberá a bolsa estágio no valor de R\$ 771,37 (setecentos e setenta e um reais e trinta e sete centavos) no caso de ensino médio regular, R\$ 1.080,13 (um mil e oitenta reais e treze centavos) no caso de



Prefeitura de Timbó

ensino profissional de nível médio/técnico e R\$ 1.349,88 (um mil trezentos e quarenta e nove reais e oitenta e oito centavos) no caso de ensino superior.

6.9 O estágio se destina exclusivamente como forma de complementação ao aprendizado, **não gerando qualquer vínculo empregatício com a administração.**

6.10 Havendo alteração da escolaridade do estagiário no transcurso do contrato, será elaborado termo de apostilamento e/ou quando necessário novo contrato, para inclusão da informação e alteração do valor da bolsa no contrato, limitando-se ao máximo de 02 (dois) anos o período total de estágio para cada aluno, nos termos do art. 2º, §2º da Lei nº 2.521/2011.

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 2ª Etapa do Processo Seletivo, quando da realização das rodas de conversas e entrevistas, deverá o candidato apresentar o comprovante de matrícula ou atestado de frequência,** a fim de comprovar a sua condição de estudante e assim participar das avaliações de desempenho conforme critérios do item 4.2 desse Edital.

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



Prefeitura de Timbó

comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem que impossibilitem a transferência de dados.

7.5 O presente processo de seleção tem validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Timbó, 20 de outubro de 2023.

MARIA ANGELICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração