



# Prefeitura de Timbó

## EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA PARA ESTÁGIO REMUNERADO NO PROGRAMA 'SIMPLIFICA TIMBÓ' N° 01/2024

A Secretaria 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 nº 2.521 de 12 de julho de 2011 e Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, regido nos seguintes moldes:

### CRONOGRAMA DO PROCESSO\*:

09/02/2024	Publicação do Edital
12/02/2024 a 26/02/2024	Inscrições através do endereço: <a href="https://www.timbo.sc.gov.br/formulario-inscricao/">https://www.timbo.sc.gov.br/formulario-inscricao/</a>
29/02/2024	Divulgação da lista de selecionados na 1ª Etapa e locais e horários para as entrevistas que compõem a 2ª etapa classificatória e eliminatória.
07/03/2024 e 08/03/2024	Realização das entrevistas com os candidatos selecionados na 1ª Etapa
13/03/2024	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 frequencia do aluno, conforme formação atual, e de no mínimo:
  - 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 minima de 04 (quatro) horas e máxima de 06 (seis) horas, como previsto na Lei Municipal de Estágio.

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



# Prefeitura de Timbó

**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 Simplifica 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 12 a 26 de fevereiro de 2024.**

**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

**1<sup>a</sup> Etapa eliminatória:** Análise do perfil com base nas informações cadastradas no formulário de inscrição a fim de verificar a condição de estudante.

**2<sup>a</sup> 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 2<sup>a</sup> etapa do processo seletivo, aplicadas com critérios de avaliação.

As relações de classificados serão publicadas em cinco 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

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

## Cursos de nível técnico:

f) listagem dos cursos de Ensino Técnico;

### 4.2. O critério de classificação da 2<sup>a</sup> Etapa:

Todos os candidatos aprovados na 1<sup>a</sup> Etapa serão convocados para uma roda de conversa e entrevista, da 2<sup>a</sup> 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 (2<sup>a</sup> 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 1<sup>a</sup> Etapa e os horários e local para as entrevistas será realizada no **dia 29 de fevereiro de 2024** 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 2<sup>a</sup> Etapa serão realizadas nos **dias 07 e 08 de março de 2024**.

**5.6** O resultado da classificação final será divulgado no **dia 13 de março de 2024** 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, 08 de fevereiro de 2024.

**MARIA ANGELICA FAGGIANI**  
**Secretária Municipal da Fazenda e Administração**