



Prefeitura de Timbó

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA PARA ESTÁGIO REMUNERADO NO PROGRAMA SIMPLIFICA TIMBÓ E PREFEITURA Nº 03/2024

A Prefeitura Municipal De Timbó, a Secretaria Municipal da Fazenda e Administração e a Comissão de Seleção de Pessoal do Município de Timbó, 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*:

CRONOGRAMA DO PROCESSO*	
28/10/2024	Publicação do Edital
28/10/2024 08/11/2024	Inscrições através do endereço eletrônico: https://www.timbo.sc.gov.br/formulario-inscricao/
13/11/2024	Divulgação da lista de selecionados na 1ª Etapa e locais e horários para as entrevistas que compõem a 2ª etapa classificatória e eliminatória.
18/11/2024 e 19/11/2024	Realização das entrevistas com os candidatos selecionados na 1ª Etapa.
25/11/2024	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:

1.1 São requisitos para participação do processo:

- Possuir, na data que assumir a vaga, 16 anos ou mais de idade;
- Comprovar estar matriculado e cursando em instituição de ensino credenciada pelo MEC, com documento que ateste a frequência do aluno, conforme formação atual, e de no mínimo:



Prefeitura de Timbó

- Ensino Médio Regular – Séries do 1º, 2º e 3º ano.
 - Ensino Técnico Profissionalizante nos cursos: Administração, Contabilidade, Eletroeletrônica, Gestão de Qualidade, Informática, Recursos Humanos, Secretariado, Segurança do Trabalho e/ou áreas afins, para estudantes que comprovarem o ensino médio regular concluído; ou,
 - Ensino Superior e Tecnólogo para cursos nas seguintes áreas: Assistência Social, Administração, Administração Pública, Agronomia, Análise e Desenvolvimento de sistemas, Arquitetura e Urbanismo, Arquivologia, Ciências da Computação, Ciências Contábeis, 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 Públicas, Secretariado, Sistema da Informação, Processos Gerenciais, Gestão Financeira, Gestão da Qualidade e Recursos Humanos.
- c) Ter disponibilidade para dedicação de acordo com a carga horária da vaga de estágio pretendida, respeitando a carga horária mínima de 04 (quatro) horas e máxima de 06 (seis) horas diárias, durante os 05 (cinco) dias na semana, nos períodos matutino e vespertino, para exercer a função sem a possibilidade de compensação como previsto na Lei Municipal de Estágio.

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 a 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 aqueles classificados nas etapas, considerando a pontuação mínima necessária, conforme os itens 4.2 e 4.3** para estágio remunerado na Central de Atendimento Simplifica Timbó ou em outras Secretarias, Fundações e Autarquias 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



Prefeitura de Timbó

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.

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 **28 de Outubro a 08 de Novembro 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:

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 o responsável pelos contratos de Estágios da Secretaria da Fazenda e Administração.



Prefeitura de Timbó

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, e Relações Públicas;
- c) Listagem dos cursos de Arquitetura e Urbanismo, Arquivologia, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Elétrica, Engenharia Civil e Gestão Ambiental;
- d) Listagem dos cursos de Assistência Social, Administração, Administração Pública, Secretariado, Agronomia, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciências da Computação, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia de Software, Gestão e Empreendedorismo, Gestão Pública, Sistema da Informação, Processos Gerenciais, Gestão Financeira, Gestão da Qualidade e Recursos Humanos.

Cursos de nível técnico:

Listagem dos cursos de Ensino Técnico Profissionalizante, com ensino médio concluído, nas áreas de Administração, Contabilidade, Eletroeletrônica, Gestão de Qualidade, Informática, Recursos Humanos, Secretariado, Segurança do Trabalho e/ou áreas afins;

Cursos de nível Médio:

Listagem do Ensino Médio Regular – Séries do 1º, 2º e 3º ano;

4.2. O critério de classificação da 2ª Etapa:

Todos os candidatos aprovados na 1ª Etapa serão convocados para entrevista. A 2ª Etapa do Processo Seletivo, será no formato de roda de conversa ou entrevista individual de forma presencial ou on-line conforme horário estipulado com a equipe da Gestão de pessoas do Projeto Simplifica, para avaliações de desempenho conforme critérios abaixo:



Prefeitura de Timbó

- 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.

4.3. Os candidatos que não atingirem nota mínima de 06 (seis) pontos, na somatória dos critérios previstos no item 4.2 desse edital serão automaticamente desclassificados.

5. RESULTADO:

5.1 O resultado definitivo obedecerá a ordem classificatória a partir do melhor desempenho na entrevista presencial ou roda de conversa (2ª Etapa), podendo o(a) candidato(a) 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 candidatos classificados da 02ª etapa do Processo de Seleção 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 **13 de Novembro 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 2ª Etapa serão realizadas nos dias **18 e 19 de Novembro de 2024**.

5.6 O resultado da classificação final será divulgado no **dia 25 de novembro 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 pela Prefeitura 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 e/ou WhatsApp (registrados 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 à 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.

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.



Prefeitura de Timbó

- 6.7** 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.
- 6.8** 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.
- 6.9** É função do estagiário o auxiliar os atendimentos presencial, telefônico e digital, monitorado por servidores de carreira ou contratados que atuam no atendimento do Projeto Simplifica Timbó ou responsáveis de outros setores ou departamentos da Prefeitura e de órgãos parceiros do Município, das esferas estaduais e federais, auxiliando na elaboração de documentos, requerimentos, protocolos, digitalização e arquivamento de documentos.
- 6.10** Faz parte do programa de estágio o aprimoramento do conhecimento teórico e prático através da formação continuada por meio de cursos disponibilizados pela instituição, voltados para o desenvolvimento pessoal e profissional junto aos profissionais que atuam na Prefeitura de Timbó.
- 6.11** Tabela de carga horária com valores das bolsas conforme a Lei 3.470 de 21 de fevereiro de 2024:

Ensino	Valor R\$	Jornada diária	Jornada mensal
Superior	R\$ 944,91	4h	80h
Superior	R\$ 1.181,15	5h	100h
Superior	R\$ 1.417,37	6h	120h
Técnico	R\$ 755,92	4h	80h
Técnico	R\$ 944,90	5h	100h
Técnico	R\$ 1.134,13	6h	120h
Médio	R\$ 539,96	4h	80h
Médio	R\$ 674,94	5h	100h
Médio	R\$ 809,94	6h	120h



Prefeitura de Timbó

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

6.13 Havendo alteração da escolaridade do estagiário no transcurso do contrato, e esta estando em conformidade com os requisitos deste Edital será elaborado termo de apostilamento e/ou quando necessário novo contrato, limitando-se a uma alteração durante o período do estágio, para inclusão da informação e alteração do valor da bolsa no contrato. O prazo máximo de contrato de estágio na Prefeitura de Timbó / SC é de 02 (dois) anos, para cada estudante, 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. O candidato que não informar a escolaridade, automaticamente será desclassificado.

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 que impossibilitem a transferência de dados ou a inserção de dados incorretos no ato do preenchimento.

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

Timbó, 25 de outubro de 2024

MARIA ANGELICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração