



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital nº 076/2023 - Processo Seletivo Público para Preenchimento de Vaga(s) de Estágio Remunerado (PSE) nº 018

O **Prefeito Municipal de Imigrante**, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.465/2023 (Consolida a Legislação sobre o Estágio de Estudantes em Órgãos da Administração Municipal de Imigrante e dá outras providências), com a Lei Federal 11.788/2008 (Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências) e de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 2.136/2023 (Regulamenta a Lei Municipal nº 2.465/2023, estágio de estudantes em Órgãos da Administração Municipal de Imigrante, e dá Outras Providências) e suas alterações, por meio da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão/se encontram abertas as inscrições deste Processo Seletivo Público de Estágio Remunerado para as vagas que menciona, conforme detalhado abaixo.

1 DO(S) CURSO(S), CARGA HORÁRIA, REQUISITO(S) MÍNIMO(S), VAGA(S); BOLSA-AUXÍLIO(S) E LOCAL DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:

Instrução		Carga Horária	Requisitos Mínimos	Vagas	Vencimento Básico (R\$)	Supervisor
Nível	Curso					
Médio	Ensino Médio Regular	Até 20h/sem	1/3 do curso concluído (cursando a partir do segundo ano do ensino médio)	CR*	R\$ 450,00 (Médio)**/**	Daniela K. Duarte ou Magali E. B. Röhsig

* Cadastro Reserva.

** Bolsa auxílio para 20h/semanais. Caso a carga horária a ser realizada pelo estagiário seja inferior, o pagamento será proporcional

*** Mais auxílio transporte (conforme inciso II do artigo 8º da Lei Municipal nº 2.465/2023)

Instrução		Carga Horária	Requisitos Mínimos	Vagas	Vencimento Básico (R\$)	Supervisor
Nível	Curso					
Técnico	Administração	Até 30h/sem	Comprovante de matrícula	CR*	R\$ 850,00**/**	Daiana Röhsig
Técnico	Agrícola	Até 30h/sem	Comprovante de matrícula	CR*	R\$ 850,00**/**	Mônia G. Wahlbrinck
Técnico	Enfermagem	Até 30h/sem	Estágio Curricular 1 (ou equivalente) Concluído****	CR*	R\$ 850,00**/**	Viviane Stevens
Técnico	Magistério/Normal	Até 30h/sem	1/3 do curso concluído (cursando a partir do segundo ano do ensino médio)	CR*	R\$ 850,00**/**	Daniela K. Duarte

* Cadastro Reserva.

** Bolsa auxílio para 30h/semanais. Caso a carga horária a ser realizada pelo estagiário seja inferior, o pagamento será proporcional

*** Mais auxílio transporte (conforme inciso II do artigo 8º da Lei Municipal nº 2.465/2023)

**** Necessário ter o estágio curricular concluído para que seja possível executar as ações e práticas relacionadas ao curso junto a UBS's.

Instrução		Carga Horária	Requisitos Mínimos	Vagas	Vencimento Básico (R\$)	Supervisor
Nível	Curso					
Superior	Administração	Até 30h/sem	Comprovante de matrícula	CR*	R\$ 1.100,00**/**	Daiana Röhsig
Superior	Ciências Contábeis	Até 30h/sem	Comprovante de matrícula	CR*	R\$ 1.100,00**/**	Denise Ritter Pozzebon
Superior	Direito	Até 30h/sem	Comprovante de matrícula	CR*	R\$ 1.100,00**/**	Rafael Coimbra Gonçalves
Superior	Enfermagem	Até 30h/sem	Prática Integradora 1 (ou equivalente) Concluída****	CR*	R\$ 1.100,00**/**	Viviane Stevens
Superior	Farmácia	Até 30h/sem	Farmácia Hospitalar E Estudo dos Medicamentos II (ou equivalentes) Concluídos ****	CR*	R\$ 1.100,00**/**	Mônica Manfroi Diehl
Superior	Letras	Até 30h/sem	Comprovante de matrícula	CR*	R\$ 1.100,00**/**	Daniela B. Birkheuer
Superior	Pedagogia	Até 30h/sem	Comprovante de matrícula	CR*	R\$ 1.100,00**/**	Magali E. B. Röhsig

* Cadastro Reserva.

** Bolsa auxílio para 30h/semanais. Caso a carga horária a ser realizada pelo estagiário seja inferior, o pagamento será proporcional



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

*** Mais auxílio transporte (conforme inciso II do artigo 8º da Lei Municipal nº 2.465/2023)

**** Necessário ter o estágio curricular concluído para que seja possível executar as ações e práticas relacionadas ao curso junto aos Órgãos Públicos.

1.1 A habilitação no processo seletivo não assegura ao candidato estudante o ingresso imediato aos programas de estágio, mas apenas a expectativa de estagiar no Município, de acordo com o número de vagas existentes e a necessidade da Administração.

1.1.1 A(s) vaga(s) prevista(s) para cadastro reserva serão utilizadas em oportunidade(s) futura(s) que venha(m) a surgir.

1.2 As lotações as quais os candidatos exercerão suas atividades serão definidas de acordo com as atividades e disponibilidade orçamentárias de cada secretaria, podendo um mesmo estagiário exercer atividades em múltiplas secretarias.

1.2.1 Respeitada a natureza do curso, das atividades realizadas pelo estagiário e, baseada em razões de interesse público, podará existir alterações e readequações quanto ao local de desempenho das atividades por parte do candidato, mediante despacho fundamentado da autoridade competente.

1.3 A carga horária do estágio é de até 06 horas diárias (conforme estabelecido para cada curso), de segunda a sexta-feira, salvo quando existentes eventuais atividades excepcionais aos finais de semana, até o limite de 30 horas semanais, observados os horários de funcionamento do órgão e desde que haja compatibilidade com os horários acadêmicos.

2 **PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DAS INSCRIÇÕES:**

Período	Horário		Local
De 20/03/2023 à 31/03/2023	Manhã:	Das 8h às 11h e 30min	Sede administrativa da Prefeitura Municipal , sito na rua Castelo Branco, 15 - Centro – Imigrante/RS
	Tarde:	Das 13h às 16h e 30min	

2.1 Condições para inscrição:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes no artigo 12 da Constituição Federal;
- Ter, no mínimo, 16 anos completos;
- Gozar de boa saúde física e mental;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Ter o nível mínimo de instrução (escolaridade) exigido para o exercício do estágio do qual o candidato se inscreveu;
- Os candidatos para as vagas existentes no programa de estágio não poderão estar cursando o último semestre dos respectivos cursos**, bem como deverão submeter-se aos requisitos curriculares e administrativos da instituição de ensino de acordo com o documento emitido pelas mesmas, caso necessário.
- Ter conhecimento das instruções e exigências previstas neste edital, assim como aceitar tacitamente as condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

2.2 Dos documentos necessários para inscrição:

- Cópia simplificada do CPF (Cadastro de Pessoa Física) ou RG (Registro Geral/Identidade) ou CNH (Carteira Nacional de Habilitação);
- Cópia simplificada do **histórico acadêmico contendo todos os componentes curriculares** e de acordo com o previsto nos requisitos mínimos informados no item 1 deste edital;
- Formulário de inscrição**, conforme **ANEXO II**, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- Formulário de currículo**, conforme **ANEXO III**, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- Cópia(s) simplificada(s), FRENTE e VERSO, de todos documentos** indicados no formulário de **currículo (ANEXO III) preenchido pelo candidato com vistas a efetuar a comprovação das informações** preenchidas;
- Instrumento particular (modelo disponível no ANEXO VI) ou público de mandato (procuração), devidamente preenchido pelas partes, quando a inscrição for realizada por procurador.
- Requerimento de pessoa com deficiência (modelo disponível no ANEXO VII) devidamente preenchido, acompanhado de laudo médico contendo a identificação da Classificação Internacional de Doenças - "CID".

2.2.1 O candidato que **possuir alteração do nome** (casamento, separação judicial e/ou divórcio, etc.), deverá anexar também o documento comprobatório da alteração sob **pena de não ter pontuados os documentos com nome diferente** da inscrição e/ou identidade.

2.3 É condição necessária para a realização da inscrição que os candidatos tragam, já no momento da inscrição, as cópias de todos os documentos a serem utilizados no processo seletivo (sejam eles de caráter pessoal, sejam eles de comprovações acadêmicas – históricos curriculares, comprovantes de matrícula, etc.), conforme previsto nas alíneas do item 2.2;

2.3.1 Os servidores do Município **não estão autorizados a realizar cópias dos documentos dos candidatos.**

2.4 É de inteira responsabilidade do candidato a(s) cópia(s) e/ou digitalização(ões) correta(s) e legível(is) dos documentos.

2.5 Não será possível entregar documentos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com este edital.

2.6 Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, feitas via e-mail ou mediante envio de documentos pelo correio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

2.7 O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste edital, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

3 DA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E DA PONTUAÇÃO:

3.1 O processo seletivo simplificado será realizado pela comissão/banca executiva designada pela portaria 066/2022, responsável por planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização, inclusive a avaliação curricular e a respectiva pontuação.

3.2 O processo seletivo será de avaliação de desempenho acadêmico e experiência, caso for.

3.3 A pontuação será caráter classificatório e a grade de pontuação com os critérios utilizados, a metodologia de comprovação e a fórmula de cálculo da nota total está prevista no **ANEXO I**.

3.4 O os títulos que estiverem em língua estrangeira somente serão pontuados se estiverem acompanhados das revalidações realizadas pelos órgãos nacionais.

3.5 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de pontos, o candidato terá anulada a pontuação e, se comprovada dolo ou culpa grave do candidato, este será excluído do processo seletivo público e terá seu termo de compromisso rescindido.

4 DA APRESENTAÇÃO CURRICULAR E DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:

4.1 Quanto ao currículo, este deverá ser entregue, devidamente preenchido, pelo próprio candidato (ou pelo seu procurador) acompanhado da apresentação das cópias dos documentos.

4.1.1 **Não serão pontuados os históricos acadêmicos que estejam sem a relação dos componentes curriculares sem conteúdo específico expedida pela instituição de ensino.**

4.2 A documentação apresentada que contenha rasuras, emendas e entrelinhas não será pontuada.

5 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1 Encerrado o prazo fixado no edital para as inscrições, a comissão publicará no site do Município de Imigrante (Acesso em: <https://www.imigrante-rs.com.br/>) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de até **05 dias úteis**, o edital contendo a relação nominal de candidatos como as inscrições homologadas, assim como as inscrições não homologadas (número da inscrição e o motivo pelo qual não houve a homologação).

5.2 Caso a nota do candidato tenha sido igual a 0, este não terá a inscrição homologada.

5.3 Caso todas as inscrições tenham sido homologadas, junto a homologação poderá haver a relação nominal de candidatos e as notas preliminares da avaliação de desempenho acadêmico e/ou curricular para cada vaga.

6 DOS RECURSOS:

6.1 O candidato que não tiver a sua inscrição homologada **OU** considerar que a nota de sua avaliação curricular for inferior a solicitada, poderá interpor recurso por escrito perante a comissão de Avaliação Curricular no prazo de até 05 dias úteis (após a divulgação do edital contendo a publicidade das informações (homologação das inscrições ou resultado preliminar das notas).

6.2 O recurso deverá ser realizado de forma presencial junto ao setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Imigrante (Rua Castelo Branco, 15 – Bairro Centro – Imigrante/RS) e deverá conter, de forma detalhada, as razões que amparem a sua irrisignação, conforme modelo previsto no **ANEXO IV**.

6.2.1 Não serão aceitos recursos enviados via e-mail ou qualquer outra forma.

6.2.2 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estipulado no item 6.1.

6.3 Os recursos são de caráter argumentativo, sendo proibido a juntada de nova documentação.

6.4 A Comissão de Avaliação Curricular, apreciando os recursos previstos no item 6.1, poderá reconsiderar a decisão no prazo de 03 dias úteis, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol das inscrições homologadas e/ou sua nota de avaliação curricular será revista.

6.4.1 Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de até 02 dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

7.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 02 ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 anos conforme artigo 27 da Lei Federal nº 10.714/2003 (Estatuto do idoso);

b) Ter exercido a função de jurado conforme artigo 440 do Código de Processo Penal;

c) Sorteio público a ser realizado em data, local e horário a ser informado via edital.

7.2 A classificação final será igual a resultado da execução da Avaliação Curricular, conforme memória de cálculo prevista no **ANEXO I**, após a verificação dos critérios de desempate, caso existam.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

8 DO TEMPO MÁXIMO DE ESTÁGIO E DA SUA NATUREZA:

- 8.1** O(s) estágio(s) poderá(ão) ser renovada(s) anualmente, tendo como prazo máximo de duração de 02 anos.
- 8.1.1** É **condição necessária para a renovação do estágio, a elaboração e disponibilização ao Município** e a instituição de ensino do **relatório de atividades realizadas pelo estudante**, conforme Lei Federal 11.788/2008.
- 8.1.2** Caso o candidato **já tenha estagiado em período anterior junto ao Município de Imigrante para o mesmo curso**, o novo vínculo de estágio terá como limite apenas do saldo residual de 02 anos, desde que ainda disponível o período mínimo de 06 meses.
- 8.2** A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e será regida por meio termo de compromisso entre o estagiário e o Município.

9 DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONVOCAÇÃO E DAS EXIGÊNCIAS PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:

- 9.1** Homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos, quando então passa a fluir o prazo de validade do processo seletivo público.
- 9.2** A convocação do(s) candidato(s) para ingressar no programa de estágio será efetuado pelo Município, de acordo com a classificação final homologada, por meio de ato público, devendo o candidato se apresentar em até 02 dias úteis, sob pena de serem considerados desistentes.
- 9.2.1** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a assinatura do termo de estágio, serão convocados os demais candidatos classificados, observando-se a ordem classificatória.
- 9.3** Para assinatura do termo de compromisso entre o Município ou Agente de Integração e o candidato, após recebido o comunicado de convocação, o candidato **deverá ser considerado apto para o exercício das atividades e terá que apresentar, em até 02 dias úteis, todos os documentos originais** exigidos no **ANEXO V**.
- 9.3.1** Caso o candidato não apresente **todos os documentos** exigidos **no prazo previsto**, haverá, de forma automática, a perda do direito de ingressar no programa de estágio.
- 9.4** Os candidatos convocados que tiverem no ato do ingresso no programa de estágio acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, serão desabilitados para o provimento da vaga, nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

10 DA RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO:

- 10.1** O termo de compromisso será extinto:
- 10.1.1** Pelo término do prazo previsto, não ocorrendo a renovação;
- 10.1.2** Pela **interrupção ou término** do curso realizado na instituição de ensino em que pertença estagiário; **OU**
- 10.1.3** Antecipadamente por iniciativa de qualquer uma das partes:
- 10.1.3.1** A extinção do termo de compromisso por **iniciativa do(a) ESTAGIÁRIO(A) deverá ser comunicada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sob pena de desconto da remuneração correspondente ao período;**
- 10.1.3.2** A extinção do termo de compromisso, a qualquer tempo, por iniciativa do **PODER CONCEDENTE**, decorrente do interesse público e devidamente motivada, importará no pagamento proporcional da bolsa-auxílio dos dias trabalhados e demais verbas a que tenha direito.
- 10.2** A rescisão do termo de compromisso faz cessar as obrigações deste ajuste, sendo devido ao ESTAGIÁRIO o pagamento proporcional aos serviços prestados.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 11.1** Quaisquer informações ou dúvidas, bem como aquelas decorrentes da interpretação do edital, poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Imigrante junto ao Setor de Gestão de Pessoas ou pelo fone (51) 3754-1100, no horário de expediente da repartição.
- 11.2** As publicações decorrentes deste processo seletivo serão disponibilizadas no site do Município de Imigrante, no menu "Concursos e Processos de Seleção" (Acesso em: <https://www.imigrante-rs.com.br/>) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, ficando a cargo dos candidatos o acompanhamento de suas movimentações.
- 11.3** O processo de validade deste processo seletivo público será de 01 ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 11.4** Os candidatos classificados, caso tenham interesse em ingressar no programa de estágio deverão manter atualizados os dados cadastrais fornecidos no momento da inscrição visto que todas as comunicações relativas ao presente edital serão consideradas como regularmente feitas se entregues pessoalmente, enviadas por e-mail, disponibilizada por meio de aplicativos de mensagem eletrônica (Whatsapp®, Telegram®, Signal®, entre outros), ou ainda, carta registrada.
- 11.5** Não será fornecido qualquer documento comprovatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final homologado.
- 11.6** Serão prioritariamente convocados os candidatos aprovados em processos seletivos públicos mais antigos, caso exista mais de um certame vigente.

12 DOS ANEXOS:

- 12.1** São partes integrantes deste Edital:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Anexo I: Grade de pontuação, metodologia e fórmula de cálculo.

Anexo II: Formulário de inscrição.

Anexo III: Formulário de currículo.


Anexo IV: Formulário de recurso.

Anexo V: Lista de documentos necessários para assinatura do termo de compromisso de estágio.

Anexo VI: Procuração.

Anexo VII: Requerimento de Pessoa com Deficiência.

Imigrante/RS, 17 de Março de 2023.



GERMANO STEVENS
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO I

GRADE DE PONTUAÇÃO, METODOLOGIA E FÓRMULA DE CÁLCULO

A) PARA CANDIDATOS DE NÍVEL MÉDIO

Eixos	Pontuação	Observações
A I n s t r u ç ã o	$\left(\frac{\text{Soma de todas as notas informadas no histórico acadêmico}}{\text{Quantidade total de componentes curriculares concluídos informados no histórico acadêmico}} \right)$	A comprovação deverá ser mediante: pela apresentação do HISTÓRICO DOS COMPONENTES CURRICULARES (QUE EVIDENCIE O CÁLCULO DO PERCENTUAL CONCLUÍDO) expedido pela instituição de ensino.
	Obs.: a) Não serão pontuados históricos acadêmicos que estejam sem a relação dos componentes curriculares sem conteúdo específico expedida pela instituição de ensino. b) Se o histórico acadêmico for de avaliação/conceito, será atribuída a menor nota necessária para obter aquele conceito; Todavia, se não for feita menção ao quanto vale o conceito/avaliação, serão atribuídas as seguintes notas: "R = 5,0", "B = 7,0"; "MB = 8,5" ou ainda, o valor intermediário de cada padrão, caso exista a aplicação de outra escala de conceito/avaliação pela instituição de ensino. c) Caso as notas existentes no histórico acadêmico estejam na escala "de 0 à 10", estas serão automaticamente multiplicadas para tornarem-se equivalentes a escala "de 0 à 100".	

B) PARA CANDIDATOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Fórmula de Cálculo da Pontuação Total (PT)				
$PT = \{ (\text{Pont. do comprovante de matrícula} \text{ OU } \text{Pont. do Desempenho acadêmico}) \times \text{Peso da instrução} \} + (\text{Pont. da experiência} \times \text{Peso da experiência})$				
Eixos	Pontuação	Peso	Observações	
A I n s t r u ç ã o	Comprovante de matrícula	5	Necessário apenas para os cursos cujos requisitos mínimos sejam o comprovante de matrícula	
	$\left(\frac{\text{Soma de todas as notas informadas no histórico acadêmico}}{\text{Quantidade total de componentes curriculares concluídos informados no histórico acadêmico}} \right)$	1,0	A comprovação deverá ser mediante: pela apresentação do HISTÓRICO DOS COMPONENTES CURRICULARES (QUE EVIDENCIE O ATENDIMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CURSO) expedido pela instituição de ensino.	
Obs.: a) Não serão pontuados históricos acadêmicos que estejam sem a relação dos componentes curriculares sem conteúdo específico expedida pela instituição de ensino. b) Se o histórico acadêmico for de avaliação/conceito, será atribuída a menor nota necessária para obter aquele conceito; Todavia, se não for feita menção ao quanto vale o conceito/avaliação, serão atribuídas as seguintes notas: "R = 5,0", "B = 7,0"; "MB = 8,5" ou ainda, o valor intermediário de cada padrão, caso exista a aplicação de outra escala de conceito/avaliação pela instituição de ensino. c) Caso as notas existentes no histórico acadêmico estejam na escala "de 0 à 10", estas serão automaticamente multiplicadas para tornarem-se equivalentes a escala "de 0 à 100". d) Caso o inscrito apresente o histórico escolar para verificação do desempenho acadêmico, o comprovante de matrícula não será pontuado.				
B E x p e r i ê n c i a	Execução de atividades correlatas as atribuições	Até 06 meses	4	A comprovação deverá ser mediante: a) Cópia das páginas da carteira de trabalho - CTPS - contendo os dados pessoais do candidato (páginas iniciais), vínculo empregatício e os períodos trabalhados; OU b) Cópia do CONTRATO DE TRABALHO , emitido por instituição pública e/ou privada em PAPEL TIMBRADO da empresa/instituição empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO
	Execução de atividades correlatas as atribuições	De 07 de 12 meses	8	
	Execução de atividades correlatas as atribuições	De 13 de 18 meses	12	
	Execução de atividades correlatas as atribuições	De 19 de 24 meses	16	
	Execução de atividades correlatas as atribuições	De 25 de 30 meses	20	
	Execução de atividades correlatas as atribuições	Mais de 30 meses	24	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

C) PARA CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR

Fórmula de Cálculo da Pontuação Total (PT)					
PT = { (Pont. do comprovante de matrícula QU Pont. do Desempenho acadêmico) x Peso da instrução } + (Pont. da experiência x Peso da experiência)					
Eixos	Pontuação		Peso	Observações	
A	I n s t r u ç ã o	Comprovante de matrícula	5	<p>Necessário apenas para os cursos cujos requisitos mínimos sejam o comprovante de matrícula</p> <p>A comprovação deverá ser mediante: pela apresentação do HISTÓRICO DOS COMPONENTES CURRICULARES (QUE EVIDENCIE O ATENDIMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CURSO) expedido pela instituição de ensino.</p> <p>1,0</p>	
		$\left(\frac{\text{Soma de todas as notas informadas no histórico acadêmico}}{\text{Quantidade total de componentes curriculares concluídos informados no histórico acadêmico}} \right)$ <p>Obs.:</p> <p>a) Não serão pontuados históricos acadêmicos que estejam sem a relação dos componentes curriculares sem conteúdo específico expedida pela instituição de ensino.</p> <p>b) Se o histórico acadêmico for de avaliação/conceito, será atribuída a menor nota necessária para obter aquele conceito; Todavia, se não for feita menção ao quanto vale o conceito/avaliação, serão atribuídas as seguintes notas: "R = 5,0"; "B = 7,0"; "MB = 8,5" ou ainda, o valor intermediário de cada padrão, caso exista a aplicação de outra escala de conceito/avaliação pela instituição de ensino.</p> <p>c) Caso as notas existentes no histórico acadêmico estejam na escala "de 0 à 10", estas serão automaticamente multiplicadas para tornarem-se equivalentes a escala "de 0 à 100".</p> <p>d) Caso o inscrito apresente o histórico escolar para verificação do desempenho acadêmico, o comprovante de matrícula não será pontuado.</p>			
B	E x p e r i ê n c i a	Execução de atividades correlatas as atribuições	Até 06 meses	<p>A comprovação deverá ser mediante:</p> <p>a) Cópia das páginas da carteira de trabalho - CTPS - contendo os dados pessoais do candidato (páginas iniciais), vínculos empregatícios e os períodos trabalhados; OU</p> <p>b) Cópia do CONTRATO DE TRABALHO, emitido por instituição pública e/ou privada em PAPEL TIMBRADO da empresa/instituição empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO</p> <p>0,8</p>	
		Execução de atividades correlatas as atribuições	De 07 de 12 meses		8
		Execução de atividades correlatas as atribuições	De 13 de 18 meses		12
		Execução de atividades correlatas as atribuições	De 19 de 24 meses		16
		Execução de atividades correlatas as atribuições	De 25 de 30 meses		20
		Execução de atividades correlatas as atribuições	Mais de 30 meses		24



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO III
FORMULÁRIO DE CURRÍCULO

Município de Imigrante/RS		
Nº PSE:		Processo Seletivo Público de Estágio

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO	
Nº Inscrição	Nome do Candidato

HISTÓRICO CURRICULAR	
Nível	Inscrição para a vaga prevista ao curso de
<input type="checkbox"/> Médio	
<input type="checkbox"/> Normal/Magistério	
<input type="checkbox"/> Técnico	
<input type="checkbox"/> Superior	

HISTÓRICO CURRICULAR	
<u>Para a avaliação do meu desempenho acadêmico, atendendo os requisitos mínimos:</u>	
<input type="checkbox"/>	Apresentei meu histórico acadêmico contendo todos os componentes curriculares no Ensino Médio .
<input type="checkbox"/>	Apresentei meu histórico acadêmico contendo os componentes curriculares no Ensino Médio Normal (Magistério) .
<input type="checkbox"/>	Apresentei meu comprovante de matrícula contendo os componentes curriculares no Ensino Técnico .
<input type="checkbox"/>	Apresentei meu histórico acadêmico contendo os componentes curriculares no Ensino Técnico .
<input type="checkbox"/>	Apresentei meu comprovante de matrícula contendo os componentes curriculares no Ensino Superior .
<input type="checkbox"/>	Apresentei meu histórico acadêmico contendo os componentes curriculares no Ensino Superior .

Preenchimento da Comissão de Avaliação Curricular			
Nota Final:		Resp. Nota:	

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do Responsável pelo Recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO V

LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ASSINATURA DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Lista de Documentos Necessários para a Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio

Para assinatura do termo de compromisso, deverá o candidato(a) apresentar os seguintes documentos:

- a) Foto 3x4 recente
- b) Cópia simples do CPF e da Carteira de Identidade
- c) Comprovante de residência
- d) Cadastro do PIS/Pasep
- e) Título de eleitor com comprovantes de quitação do último pleito e/ou certidão de quitação eleitoral
- f) Certificado de regularidade com o serviço militar (alistamento, reservista, isenção ou dispensa de incorporação), se do sexo masculino (opção de emissão disponível em: <https://alistamento.eb.mil.br/>)
- g) Comprovante de matrícula **E** atestado de frequência do semestre atual atestado pela instituição de ensino
- h) Comprovante de conta corrente em que seja o único titular
- i) Declaração de bens e rendas cfe. art. 13 da Lei 8.429/1992 (declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente) **OU**, não sendo obrigado a realizar a Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF), deverá ser preenchido o modelo disponibilizado pelo Município no momento da entrega dos demais documentos

Obs.: Na data da convocação, será verificado a compatibilidade de horários entre o exercício da jornada de atividades em estágio no poder concedente e as atividades escolares do candidato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO VI
PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu, _____,

CPF nº _____, residente e domiciliado na _____

_____, nº _____ Comp. _____,

no bairro _____, cidade de _____

nomeio e constituo o Sr.(a) _____

CPF nº _____, como meu procurador, com poderes específicos para realizar a minha

inscrição, apresentar minha documentação, entregar me currículo, encaminhar pedido de recurso e todos os demais atos pertinentes

ao Processo Seletivo Público de Estágio Remunerado e Não Obrigatório realizado pelo Município de Imigrante/RS.

Imigrante, _____ de _____ de 2 0 2 3

Assinatura do(a) Candidato(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

REQUERIMENTO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____,

CPF nº _____, residente e domiciliado na _____

_____, nº _____ Comp. _____,

no bairro _____, cidade de _____

vem **REQUERER** o enquadramento em vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, conforme informações constantes no laudo médico anexo com a Classificação Internacional de Doença - CID (colocar os dados abaixo conforme o laudo emitido):

Tipo de deficiência que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do médico responsável pelo laudo: _____

É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO MÉDICO CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DA CID.

Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Imigrante, _____ de _____ de 2 0 2 3

Assinatura do(a) Candidato(a)