

PUBLICAÇÃO Nº 63/2018 - NST

**EXTRATO EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO Nº 003/2018**

A Secretaria de Município de Gestão Administrativa, por sua Secretária de Município – Sra. Juliana Rocha Costa - torna público, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 009/2013 - GABEX, de 23/01/2013, a abertura de edital ao **Processo Seletivo Simplificado para seleção de estagiário** na modalidade de Estágio Não Obrigatório, para os níveis médio e superior, nos termos abaixo descritos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão Multidisciplinar, composta por três servidores, designados através da Portaria Nº 1042/2018/SMGA .

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos na Lei Municipal Nº 6.676/2009 e suas alterações e a Lei Nº 11788/2008.

1.3 Todos os atos, decisões e publicações inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, inclusive a versão INTEGRAL deste Edital - de fundamental leitura - serão afixados no Pannel de Publicações do Núcleo de Seleção e Treinamento, na Secretaria de Município de Gestão Administrativa, situada na Rua Coronel Sampaio, nº 63, Antigo prédio da Motobrás, Bairro: Centro e divulgados através do endereço eletrônico: www.riogrande.rs.gov.br/concursos.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos, conforme critérios objetivos delimitados a seguir, dada a seguinte pontuação:

01+ CR - NÍVEL SUPERIOR – 30HS

Alínea	Título	Valor Atribuído	Valor máximo atribuído
A	Fase de Início do curso	1,0	1,0
B	Fase Intermediária do curso	2,0	2,0
C	Fase Final do Curso	3,0	3,0
D	Participação em cursos, seminários, fóruns, congressos, palestras, oficinas, conferências e simpósios relacionados as áreas de Administração, Recursos Humanos e afins. Carga horária mínima de 4 horas/aula	1,0	3,0
TOTAL DE PONTOS:			10 Pontos

01+CR - NÍVEL MÉDIO – 30 HS

Alínea	Título	Valor Atribuído	Valor máximo atribuído
A	Fase de Início 1º ano	2,0	2,0
B	Fase Intermediária 2º ano	5,0	5,0
C	Fase Final 3º ano	10,0	10,0
TOTAL DE PONTOS:			10 Pontos

2.DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições devem ser realizadas dos dias 15/06/2018 a 21/06/2018 das 09h às 14h:00min, no Núcleo de Estágios na Secretaria de Município de Gestão Administrativa, localizada na Rua Coronel Sampaio, Nº 63, Antigo prédio da Motobrás, Bairro: Centro, mediante a

entrega do Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado pelo candidato, disponível no Anexo I, Curriculum Vitae ou Lattes acompanhado dos Títulos de Escolaridade e demais documentos que

comprovem as informações contidas no currículo, tais como, estágios, cursos, seminários, palestras, etc. todos com cópia e original, para a devida verificação de autenticidade no ato da inscrição, para o Nível Médio Atestado de Frequência da fase atual do curso, para o Nível Superior o comprovante de matrícula devera estar acompanhado do código de matrícula, conter a informação da fase na qual o candidato esta matriculado e cópia do Histórico Escolar/Acadêmico.

2.2 Não será aceita inscrição de candidatos com documentação que não atenda ao disposto no item 2.1 deste Edital, ainda que o candidato se comprometa a complementá-la em data posterior.

3. DO VALOR DA BOLSA-ESTÁGIO

3.1 O valor da Bolsa-Estágio em regime de 30 horas semanais/120 horas mensais, será de R\$3,75 (Três reais e setenta e cinco centavos) a hora, totalizando R\$450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mais Vale Transporte.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO TERMO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

4.1 Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;

4.2 Plano de Atividade de Estágio preenchido, fornecido pela Secretaria de Município de Gestão Administrativa;

4.3 Cópia simples de RG, CPG, comprovante de Residência e comprovante de matrícula.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Os Termos de Estágio não obrigatório vigorarão pelo prazo de 1 (um) ano, podendo serem renovados de acordo com a discricionariedade da Administração por igual período e será definido pela Secretaria de Município de Gestão Administrativa o local de exercício das atividades de trabalho do estagiário.

5.2 O candidato é responsável por todas as informações alegadas e integridade da documentação apresenta durante o presente Processo Seletivo Simplificado, ainda que verificadas posteriormente, sob pena de nulidade da inscrição além de medidas civis e criminais se cabíveis.

5.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Multidisciplinar referida no item 1.1 deste extrato de Edital.

Prefeitura Municipal do Rio Grande, 14 de Junho de 2018.

JULIANA ROCHA COSTA

Secretária de Município de Gestão Administrativa