

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DA SECRETÁRIA DE  
MUNICÍPIO DA SAÚDE 021/2021**

A Secretaria de Município da Gestão Administrativa, por seu Secretário de Município – Sr. Deivid Moraes Mendes – 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 para Seleção de Estagiários da Secretaria de Município da Saúde na modalidade de Estágio Não Obrigatório, para o Nível Médio em andamento, nos termos abaixo descritos.

Nº de cargos	Função / Área de atuação	Carga Horária Semanal/ Mensal	Requisito Mínimo	Duração do estágio	Bolsa Estágio
66+CR	Nível Médio e EJA	20 hs/ 80 hs (01 vaga manha e 01 vaga tarde por unidade)	<b>Ensino Médio</b>	1 (um) ano, prorrogável por igual período.	R\$ 3,75 (Três reais e setenta e cinco centavos) a hora trabalhada. 300,00 ( trezentos reais) mais Vale-transporte.
02+CR	Nível Médio e EJA	30 hs/ 120 hs (01 vaga manha e 01 vaga tarde-Parque Marinha)	<b>Ensino Médio</b>	1 (um) ano, prorrogável por igual período.	R\$ 3,75 (Três reais e setenta e cinco centavos) a hora trabalhada. 300,00 ( trezentos reais) mais Vale-transporte.

## 1. DAS BASES LEGAIS

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado, assim como as contratações dos aprovados no mesmo, será regido pelas seguintes normas, suas alterações e demais legislação pertinente:

Lei Municipal Nº 6.676/2009 – Dispõe sobre o estágio de estudantes em órgãos da Administração Direta e suas alterações;

Lei Nº 11788/2008 – Dispõe sobre o Estágio de estudantes;

Processo de autorização Nº 28212/2021.

1.2. O Termo de Compromisso terá sua duração por tempo determinado de 1 (um) ano para desempenho de suas funções, sendo possível sua prorrogação por igual período, até a soma máxima de dois anos, EXCETO no caso de portador de deficiência, a teor do art. 11 da Lei nº 11788/2008, de acordo com os critérios de conveniência e razoabilidade – conforme o Princípio da Discricionariedade Administrativa – ou, ainda, caso as circunstâncias que motivaram o referido Processo Seletivo Extraordinário persistam ao término do contrato e poderá ser rescindido por qualquer uma das partes a qualquer momento.

## 2.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 2.1. Da Comissão Multidisciplinar

O Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas deste Edital e será executado e supervisionado por uma Comissão Multidisciplinar composta de 3 (três) servidores através da Portaria Nº 1657/2021/SMGA a saber:

Nome	MATRICULA

JULIANE DA ROSA ALARCON	14579 – DIRIGENTE DO NUCLEO DE ESTAGIOS
PATRICIA SANTA CATHARINA DOS SANTOS	12962 - ENFERMEIRA
SUELEN DA CUNHA DIAS	9084 - ENFERMEIRA

As vagas são destinadas as Unidades de Saúde descritas abaixo:

UBSF	Quantidade de Estagiários Necessária	UBSF	Quantidade de Estagiários Necessária
UBSF AEROPORTO	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF QUINTINHA	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBSF BARRA	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF SANTA ROSA	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBSF BERNADETH	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF SÃO JOAO	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBSF BOLAXA	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF SÃO MIGUEL I	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBSF CAIC	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF SÃO MIGUEL II	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBSF CASTELO BRANCO	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF TAIM	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBSF CIDADE DE ÁGUEDA	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF SANTA TEREZA	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBSF DOMINGOS PETROLINE	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF SENANDES	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBSF ILHA DA TOROTAMA	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF PPV	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBSF ILHA DOS MARINHEIROS	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF BGV I	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBSF MARLUZ	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF BGV II	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBSF POVO NOVO	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF MATERNO INFANTIL	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBSF PROFILURB	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF CASSINO	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBSF QUERÊNCIA	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF RITA LOBATO	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBSF QUINTA	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBSF POSTO 4	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBS JUNÇÃO	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBS HIDRAULICA	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)
UBS PARQUE SÃO PEDRO	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 4hs)	UBS PARQUE MARINHA	2 estagiários ( 1 por turno cada turno 6hs)

### 3.DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições devem ser realizadas das **09:00 (nove) horas do dia 05/08/2021 até as 09:00 (nove) hs do dia 12/08/2021**, através do email [estagiosmspmrg@gmail.com](mailto:estagiosmspmrg@gmail.com), informando a **Unidade de Saúde** a que deseja concorrer a vaga e anexando os documentos abaixo listados:

a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado pelo candidato, disponível no Anexo I, deste Edital no site [www.riogrande.rs.gov.br/concursos](http://www.riogrande.rs.gov.br/concursos), contendo todas as informações solicitadas,



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO  
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

expressando sua concordância em aceitar as condições do presente edital sob as penas da lei;

b) 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.

c) Comprovante de matrícula deverá estar acompanhado do código de matrícula, conter a informação da fase na qual o candidato estar matriculado;

d) Para o Nível Médio Atestado de Frequência da fase atual do curso

3.2 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do período de inscrições e somente serão validados os títulos que corresponderem a documento idôneo e os certificados de conclusão de curso de graduação, especialização emitidos por instituição autorizada Secretaria Estadual de Educação e/ou reconhecida pelo MEC, sendo que deve ser entregue apenas cópia simples, pois após não serão devolvidos aos candidatos.

3.3. Não será aceita a inscrição de candidatos com documentação que não esteja em conformidade com o disposto no item 3.1 deste Edital, ainda que o mesmo se comprometa a complementá-la em momento posterior.

#### **4.DA PUBLICIDADE DOS ATOS**

4.1. Todos os atos, decisões e publicações do presente Processo Seletivo Simplificado para a seleção de estagiário da SMS, inclusive a versão integral deste Edital, serão afixados no painel de publicações do **Núcleo de Estágios na Secretaria de Município da Gestão Administrativa (SMGA)**, localizada na Rua General Osorio,467, Bairro: Centro, além de divulgados no endereço eletrônico: [www.riogrande.rs.gov.br/concursos](http://www.riogrande.rs.gov.br/concursos).

#### **5.DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

5.1. O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de estagiário da SMS consistirá em análise de currículos, conforme critérios objetivos delimitados a seguir, dada a seguinte pontuação:

##### **Ensino Médio e EJA:**

<b>Alínea</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor atribuído</b>
<b>A</b>	<b>Da fase do curso</b>	<b>Máximo 5</b>
	Fase Final do Curso (3º ano)	2
	Fase Intermediária do Curso (2º ano)	5
	Fase de Início do Curso (1º ano)	3,5

#### **6.DA REMUNERAÇÃO**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO**  
**ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES**

6.1. O valor da Bolsa Estágio em regime de 20 horas semanais/80 horas mensais será de R\$3,75 (Três reais e setenta e cinco centavos) a hora, totalizando R\$300,00 (trezentos reais);

O valor da Bolsa Estágio em regime de 30 horas semanais/80 horas mensais será de R\$3,75 (Três reais e setenta e cinco centavos) a hora, totalizando R\$450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais);

Além disso, também fará jus a Vale-transporte.

## **7.DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS PRAZOS**

7.1. Encerrado o prazo de inscrições fixado no item 3.1 a Comissão Multidisciplinar publicará, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o edital que conterà a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2. Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão Multidisciplinar no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Dado o referido ato a Comissão terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a análise dos recursos e divulgação dos resultados.

7.3. Em havendo interposição de recurso, após o julgamento do mesmo será publicada uma nova relação de inscrições homologadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

## **8.DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos serão utilizados os seguintes critérios para definir a preferência na ordem classificatória:

8.1.2. Sorteio público.

## **9.DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

9.1. Após publicada a relação final de inscrições homologadas, a Comissão Multidisciplinar analisará a documentação apresentada e, de acordo com os critérios de avaliação definidos no item 5 do presente Edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, divulgará os candidatos aprovados para a contratação.

9.2. Da divulgação dos resultados caberá recurso à Comissão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devendo o recurso ser instruído de maneira que contenha a identificação do recorrente, assim como as razões para o recurso.

9.3. Em havendo recurso sobre os resultados, após seu julgamento, será publicada nova relação contendo os candidatos aprovados para a contratação no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## **10. DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO TERMO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

10.1. Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;

10.2. Planos de Atividade de Estágio preenchido, fornecido pela Secretaria de Município da



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO  
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

Gestão Administrativa,

10.3. Cópia simples de RG, CPF, comprovante de residência e comprovante de matrícula.

10.4 O candidato aprovado e classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para enviar para [juliane.alarcon@riogrande.rs.gov.br](mailto:juliane.alarcon@riogrande.rs.gov.br) para manifestar interesse em prosseguir com a contratação, prorrogáveis por igual período – mediante pedido de prorrogação através do email [protocolo.smga@riogrande.rs.gov.br](mailto:protocolo.smga@riogrande.rs.gov.br), o não comparecimento anula a convocação, sendo chamado o próximo da Lista de Classificados.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 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 da Saude – SMS o local de exercício das atividades de trabalho do estagiário.
- 11.2 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Secretaria de Município da Saude – SMS.
- 11.3 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos. É de total responsabilidade do candidato acompanhar atentamente o andamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.4 O ato de inscrição gera a presunção de que o candidato conhece o presente Edital e aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado tais como foram estabelecidas.
- 11.5 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.
- 11.6 Constam em Anexo: O Formulário de Inscrição (Anexo I) e o modelo de formulário para recurso (Anexo II).
- 11.7 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Multidisciplinar referida no item 2.1 deste Edital.

Prefeitura Municipal de Rio Grande, 02 de agosto de 2021.

Deivid Moraes Mendes  
Secretário de Município da Gestão Administrativa