



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **EDITAL N.º 003/2020**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CREDENCIAMENTO DE ESTUDANTES**

**O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA- ES**, através da Comissão Especial, nomeada pela Portaria n° 7.526/2019, torna público que será realizado **Processo Seletivo Simplificado para Credenciamento de Estudantes**, consubstanciado na Lei Federal n° 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Lei Municipal n° 1.420, de 21 de setembro de 2011 e alterações e Decreto n° 4.113 de 30 de dezembro de 2015 e outras correlatas, com vistas à formação de cadastro de reserva para atender as Secretarias Municipais.

#### **1 DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**

**1.1. PERÍODO: 28 DE JANEIRO DE 2020.**

**1.2. LOCAL:** Os estudantes deverão entregar os documentos em ENVELOPE LACRADO CONTENDO A FICHA DE INSCRIÇÃO PREENCHIDA E COLADA NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE, na **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, na Sede da Prefeitura Municipal situada na Av. Senador Eurico Rezende, N° 780, Centro – Boa Esperança/ES.**

**1.3. HORÁRIO:** DE 08HS ÀS 11HS E DAS 13HS ÀS 16HS.

**1.4. REQUISITOS:**

**1.4.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no §1º, do artigo 12, da Constituição Federal.

**1.4.2.** Estar cursando Ensino Médio Regular.

#### **2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

**2.1.** No ato da entrega o candidato deverá apresentar os documentos constantes do item 3, do presente edital.

**2.2.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

**2.3.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**2.4.** Após a entrega de documentos e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

**2.5.** O recebimento da inscrição não desobriga o estudante de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O estudante que não o atender terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

**2.6.** Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência.

**2.7.** Os estudantes às vagas de estágio deverão residir no Município de Boa Esperança/ES.

**2.8.** Somente poderão ingressar no programa de estágio, estudantes de Ensino Médio, devidamente matriculados em Instituições de Ensino que possam gozar de no mínimo 06 (seis) meses de contratação.

**2.9.** Caso haja reprovação ou desligamento do curso, seja por nota, abandono ou término, o estágio será automaticamente rescindido.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**2.10.** As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser esclarecidas com a Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado.

### **3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS**

**3.1.** Cópia do documento de identificação com foto.

**3.2.** Cópia da declaração de matrícula atualizada.

**3.3.** Cópia dos comprovantes de cursos avulsos na área de estudo ou curso básico de informática.

**3.4.** Declaração de tempo de estágio realizado em serviço público federal, estadual ou municipal emitido pelo órgão cedente ou agente de integração.

**3.5.** Cópia de comprovante de residência atualizado.

**3.6.** Compete ao candidato à responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação.

**3.7.** Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

**3.8.** Será CANCELADA de ofício a inscrição do candidato que tenha sido dispensado de estágio remunerado no serviço público.

**3.9.** Os documentos comprobatórios do tempo de estágio, considerar-se-á como data limite **31/12/2019**.

### **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1.** O processo seletivo será realizado em **01 ETAPA**, de caráter eliminatório e classificatório.

**4.2.** Na **ÚNICA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, serão considerados os seguintes itens:

**4.2.1.** Estar matriculado no Ensino Médio.

**4.2.2.** Qualificação por meio de apresentação de até 05 (cinco) títulos de cursos ou curso básico de informática.

**4.2.3.** A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**4.2.4.** A inclusão de mais de 05 (cinco) títulos, além dos pré-requisitos exigidos, implicará na anulação da inscrição.

**4.2.5.** Não serão computados pontos para cursos não concluídos.

**4.2.6.** A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no item 5, deste Edital.

**4.2.7.** Para efeito de classificação, a pontuação não incluirá os itens exigidos como pré-requisitos.

**4.2.8.** Consideram-se cursos avulsos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, projeto de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários que contenham a carga horária exigida.

**4.2.9.** Nos casos de empate na classificação, o **desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:**

**4.2.9.1.** Maior tempo de estágio.

**4.2.9.2.** Maior titulação apresentada.

**4.2.9.3.** Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

**4.2.10.** A relação da classificação dos estudantes estará à disposição dos interessados no átrio da **PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA** e no site **[www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)**, no dia **24/01/2020**, a partir das **10 horas**.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## 5. DOS ESTAGIÁRIOS

### 5.1. ESTAGIÁRIO ENSINO MÉDIO - 20 horas semanais

Para o estágio de nível médio, exigir-se-á que o estudante esteja cursando o Ensino Médio, em qualquer de suas modalidades.

TEMPO DE SERVIÇO	PESO/MÊS
a) Estágio Remunerado ou não, desempenhado em órgão público federal, estadual ou municipal, comprovada através de contrato ou declaração do órgão cedente.	01 ponto
CURSOS	VALOR ATRIBUÍDO
a) Curso Básico de Informática (apenas 1)	04 pontos
b) Curso avulso de 60 horas ou mais (até 2)	03 pontos
c) Curso avulso de 16 horas a 59 horas (até 2)	01 ponto

## 6. DA CONVOCAÇÃO

**6.1.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão procederá à convocação, através de chamada telefônica.

**6.2.** O não atendimento da chamada telefônica, conforme a classificação, implicará na alteração da ordem de escolha, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem, em relação ao estágio pleiteado.

**6.3.** O estudante convocado terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança e manifestar o interesse no estágio.

**6.4.** O estudante que for chamado e não comparecer ou por qualquer motivo não assumir a vaga implicará na alteração da ordem de escolha, devendo o mesmo ser reposicionado no final da lista, em relação ao estágio pleiteado, ou assinar a declaração de desistência da vaga, caso não tenha interesse.

**6.5.** Os horários de estágio correrão no período matutino e vespertino e a distribuição do quantitativo de vagas nos períodos serão definidos a critério exclusivo do Município de Boa Esperança segundo as necessidades de seus órgãos, não podendo o candidato aprovado escolher o turno ao qual deseja estagiar.

**6.6.** Ao estudante, não será permitido à troca do local de trabalho, após a efetivação da escolha no estágio pretendido, exceto quando for de interesse da municipalidade.

**6.7.** As vagas que serão preenchidas com este Processo Seletivo de credenciamento de estudantes, servirão para suprir as necessidades nas Secretarias Municipais, conforme solicitação do secretário municipal.

## 7. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DE ESTÁGIO

**7.1.** O estudante convocado para o estágio remunerado ou não, será contratado via Agente de Integração – CIEE (Centro de Integração Empresa-Escola), que será responsável pela emissão de Termo de Responsabilidade e Compromisso de Estágio, bem como o pagamento do seguro de vida obrigatório.

**7.2.** No momento da contratação, os estudantes aprovados devem estar matriculados, com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular nas instituições de ensino que possuem acordo de cooperação com o CIEE.

**7.2.1.** Caso a instituição de ensino não celebre o acordo de cooperação, o candidato será desabilitado (suspensão) para as convocações até a formalização.

**7.3.** Cabe a Secretaria de Planejamento e Gestão adotar as providências quanto ao pagamento dos



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

admitidos como estagiários.

**7.4.** O candidato deverá entregar os documentos relacionados nos itens abaixo, mediante a assinatura de termo de responsabilidade e compromisso de estágio.

**7.4.1.** Cópia da carteira de identidade;

**7.4.2.** Cópia do CPF;

**7.4.3.** Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

**7.4.4.** Comprovante de Residência (apenas 1) atualizado, cópia ou original.

**7.4.5.** Declaração original da Instituição de ensino que comprove que o candidato está devidamente matriculado e frequentando o curso.

**7.5.** A bolsa estágio do estudante contratado como estagiário e o horário de trabalho será aquela fixada no Decreto Municipal n° 4.113/2015 e alterações, caso houver.

**7.6.** Na impossibilidade de cumprimento do horário de trabalho, o estagiário formalizará desistência, sendo automaticamente conduzido ao final da lista de classificação.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**8.1.** O estudante contratado, na forma estabelecida por este Edital, será avaliado no seu desempenho pelo supervisor de estágio, após o início de suas atividades, bem como ao final do estágio.

**8.2.** Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho no estágio ou algum desrespeito aos deveres de estagiário, o mesmo será dispensado e impedido de ser novamente contratado, pelo prazo de 12 (doze) meses.

**8.3.** A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de Credenciamento de Estudantes, não assegura ao estudante a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

**8.4.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

**8.5.** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

**8.6.** As deficiências incompatíveis com o exercício do estágio será motivo de desclassificação.

**8.7.** Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da convocação, mediante republicação do item ou itens atualizados.

**8.8.** Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Especial, designada pela Portaria n° 7.526/2019 e, em última instância, pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.

**8.9.** De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleito como foro competente a Comarca de Boa Esperança – ES, para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

Boa Esperança/ES, 22 de janeiro de 2020.

**CLEUTON LADISLAU**

Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado

Portaria N° 7.526/2019



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANEXO I**

**EDITAL 003/2020**

**DO QUANTITATIVO DE VAGAS E VALOR DA BOLSA**

<b>ÓRGÃO</b>	<b>CURSO</b>	<b>QUANTIDADES DE VAGAS</b>
Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES	Ensino Médio, em qualquer de suas modalidades	Cadastro de Reserva

**DO CURSO E VALOR DA BOLSA AUXILIO**

<b>N°</b>	<b>CURSO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>BOLSA AUXÍLIO</b>
<b>1.</b>	Ensino Médio, em qualquer de suas modalidades	20 h/semanais	R\$ 300,00 (Decreto Municipal n° 4.113/2015 e alterações, caso houver)



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## ANEXO II

### EDITAL 003/2020

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE ESTUDANTES

<b>Nome:</b>	<b>Tel:</b>
<b>Endereço:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>Curso:</b> Ensino Médio
<b>E-mail:</b>	
<b>Data de Nascimento:</b>	

### 5.1. ESTAGIÁRIO ENSINO MÉDIO - 20 horas semanais

Para o estágio de nível médio, exigirá-se que o estudante esteja cursando o Ensino Médio, em qualquer de suas modalidades.

TEMPO DE SERVIÇO	Quantidade de Meses	Pontos (para uso da Comissão)
a) Estágio Remunerado ou não, desempenhado em órgão público federal, estadual ou municipal, comprovada através de contrato ou declaração do órgão cedente.		
CURSOS	Quantidade de Cursos	Pontos (para uso da Comissão)
d) Curso Básico de Informática (apenas 1)		
e) Curso avulso de 60 horas ou mais (até 2)		
f) Curso avulso de 16 horas a 59 horas (até 2)		

**Obs.: Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento integral de todas as normas e condições expressas no Edital.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Membro da Comissão

Data: 28 de janeiro de 2020.

NÚMERO DE FOLHAS ENTREGUES \_\_\_\_\_



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

### ANEXO III

#### EDITAL N.º 003/2020

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CREDENCIAMENTO DE ESTUDANTES

#### CRONOGRAMA

<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL</b>	Dia <b><u>22 de janeiro de 2020</u></b> , no átrio da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA e no site <a href="http://www.boaesperanca.es.gov.br">www.boaesperanca.es.gov.br</a>
<b>ENTREGA DOS DOCUMENTOS</b>	Dia <b><u>28 de janeiro de 2020</u></b> , na <u>Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão</u> , na sede da Prefeitura Municipal situada na Av. Senador Eurico Rezende, N° 780, Centro - Boa Esperança/ES, <b><u>08HS ÀS 11HS E DAS 13HS ÀS 16HS.</u></b>
<b>RESULTADO</b>	Dia <b><u>31 de janeiro de 2020</u></b> , no átrio da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA e no site <a href="http://www.boaesperanca.es.gov.br">www.boaesperanca.es.gov.br</a>