



EDITAL 01E-SEAD-2024-PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO NA MODALIDADE NÃO OBRIGATÓRIO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PATRIMÔNIO PÚBLICO



PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO NA MODALIDADE NÃO OBRIGATÓRIO

EDITAL 01E – SEAD/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e da Lei Municipal nº 2014 de 18 de abril de 2024, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº 01E – SEAD/2024, torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO destinado à SELEÇÃO DE CANDIDATOS A ESTÁGIO na modalidade não obrigatório, conforme estabelece o presente EDITAL.

1. REQUISITOS NECESSÁRIOS

- 1.1 - Estar regularmente matriculado em uma instituição de ensino;
- 1.2 - Frequência, mínima de 80% (oitenta por cento);
- 1.3 - Apresentar disponibilidade de horário para cumprir a jornada exigida para o cargo.

2. ETAPAS DA SELEÇÃO

- 2.1 - Redação – 30 pontos;
- 2.2 - Análise do histórico escolar – 20 pontos;
- 2.3 - Entrevista – 50 pontos.
- 2.4 - O candidato será classificado de acordo com a ordem decrescente, com base na soma dos pontos obtidos na análise do Histórico Escolar, Redação e Entrevista;
- 2.5 - Ocorrendo empate no total de pontos obtidos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
 - a) obtiver maior nota da Entrevista;
 - b) obtiver a maior nota na pontuação do Redação;
 - c) obtiver maior nota na pontuação do Histórico Escolar;

3. INSCRIÇÕES

- 3.1 - Serão realizadas eletronicamente, de acordo com o site da Prefeitura;
- 3.2 - No ato da inscrição, os candidatos deverão anexar os seguintes documentos (via endereço eletrônico):
 - a) documento de identificação;
 - b) declaração de matrícula emitida nos últimos 30 dias, de acordo com o curso que frequenta;
 - c) histórico escolar do curso em que está matriculado;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PATRIMÔNIO PÚBLICO



d) comprovante de residência.

4. PERFIL DA VAGA

4.1 - Definido pela Secretaria Municipal de Administração – Setor Estágio – incluindo as principais competências, determinando pré-requisitos, como:

- a) Ano/semestre cursado pelo estudante;
- b) Horário dos estudos;
- c) Cursos aceitos;
- d) Conhecimento necessário;
- e) Perfil comportamental.

5. PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O prazo de validade deste processo será de 12 (doze) meses a partir da publicação do resultado final, podendo ser renovado por igual período.

6. REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

6.1 - A realização do estágio na modalidade não obrigatório ocorrerá mediante assinatura do Termo de Compromisso e não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza;

6.2 - Existência de convênio entre a **Instituição de Ensino** na qual o candidato estuda e a **Prefeitura Municipal de Porto Seguro**;

6.3 - O Termo de Compromisso de Estágio na modalidade não obrigatório terá duração de um ano, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, salvo quando se tratar de estagiário portador de deficiência;

6.4 - Aprovado, o estagiário será lotado em um dos setores das Secretarias do Município de Porto Seguro, conforme disponibilidade e conveniência, desde que a função a ser exercida tenha relação com sua área de formação.

7. NÚMERO DE VAGAS

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	NÍVEL MÉDIO REGULAR	ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS
10	20	70



8. VALORES REFERENTES À BOLSA AUXÍLIO

NÍVEL ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	BOLSA AUXÍLIO
Técnico Profissionalizante	30 horas	R\$ 700,00
Ensino Médio	30 horas	R\$ 700,00
Ensino Fundamental Anos Finais	30 horas	R\$ 450,00
Portador de deficiência	20 horas	

9. CADASTRO RESERVA – CR

9.1 – As vagas serão preenchidas de acordo com o quadro de vagas, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, de acordo com as solicitações enviadas à Secretaria Municipal de Administração;

9.2 - Do total de vagas, ficam reservadas 5% (cinco por cento) às pessoas portadoras de deficiência.

10. CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 - Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da sua pontuação;

10.2 – A Secretaria Municipal de Administração publicará o Resultado Final no site do Diário Oficial do Município.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Para efeito da contratação, além dos documentos exigidos no ato da inscrição, os candidatos convocados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, com a seguinte documentação:

- documento de identificação com foto, dentro da validade, quando exigido pela legislação;
- cadastro de pessoa física – CPF
- histórico Escolar/Certificado/Diploma;
- comprovante de residência com Código de Endereçamento Postal no Brasil – CEP – emitido nos últimos 3 (res) meses anteriores a data da convocação;
- certidão negativa de antecedentes criminais, Federal ou Estadual emitida junto à Polícia Federal ou Polícia Civil;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PATRIMÔNIO PÚBLICO



12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A inscrição nesta seleção implicará na aceitação das obrigações estabelecidas neste edital, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento;

12.2 - A falsidade de documentos, ainda que verificada após a homologação dos resultados, implicará na eliminação do candidato;

12.3 - Será excluído do processo seletivo o candidato que faltar a qualquer uma das etapas, bem como aquele que praticar descortesia com quaisquer pessoas envolvidas na realização deste processo seletivo;

12.4 - O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado durante a Prova, deverá fazer sua solicitação especial pelo e-mail a ser indicado;

12.5 - O local e o horário das entrevistas serão divulgados após a realização da prova de redação, publicado no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura de Porto Seguro;

12.6 - Os nomes dos membros da comissão organizadora do seletivo e os profissionais que irão compor a banca de avaliação, serão divulgados por meio de Decreto;

12.7 - Quaisquer alterações das disposições ora estabelecidas, serão comunicadas através de retificação, divulgada no Diário Oficial do Município, que passará a fazer parte integrante deste Edital;

12.8 - Caberá ao candidato o acompanhamento das atualizações do presente edital no site institucional da Prefeitura de Porto Seguro;

12.9 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigido para tal.

12.10 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

13. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS
Publicação Edital de abertura do Processo Seletivo 01E – SEAD/2024 Secretaria de Administração	30 de maio de 2024
Período de Inscrições	01 de junho de 2024 a 04 de junho de 2024
Publicação da Lista de Inscritos,	5 de junho de 2024
Publicação do horário e local da prova de redação	06 de junho de 2024
Dia da Prova de Redação	8 de junho de 2024



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PATRIMÔNIO PÚBLICO



Divulgação do resultado e convocação da Entrevista	11 de junho de 2024
Publicação da Lista de Classificados	14 de junho de 2024
Interposição de Recurso	15 de junho de 2024 e 16 de junho de 2024
Publicação do resultado final / homologação	17 de junho de 2024
Entrega da documentação na SEAD	18 de junho
Solenidade entrega das fardas	19 de junho de 2024

Porto Seguro, 30 de maio de 2024

TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS

Secretário Municipal de Administração

Decretos: 15.119/2023 e 15.149/2023