

Edital de Processo Seletivo Unificado – Programa Municipal "Meu Primeiro Estágio"

1. Preâmbulo e Fundamentação Legal

A Prefeita do Município de São João da Baliza, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, em parceria com o Instituto Euvaldo Lodi /RR, torna pública a abertura do Processo Seletivo Unificado para o **Programa "Meu Primeiro Estágio"**. Este instrumento representa a operacionalização das diretrizes fixadas pela **Lei Municipal nº 455/2023** e pelo seu Decreto Regulamentador, consolidando o compromisso da gestão com a formação profissional e o desenvolvimento técnico-científico da juventude local. O presente certame é regido pela **Lei Federal nº 11.788/2008**, possuindo natureza eminentemente pedagógica, o estágio constitui ato educativo escolar supervisionado, destinado à preparação para o trabalho produtivo, **inexistindo, sob qualquer premissa, vínculo empregatício** de natureza estatutária ou celetista entre o estudante e a Administração Pública Municipal. O cumprimento rigoroso destas normas assegura a validade jurídica do processo e a proteção dos interesses da Fazenda Pública e dos administrados.

2. Do Objeto e das Vagas

O presente Programa tem por objetivo proporcionar aos estudantes regularmente matriculados no Ensino Médio Regular a complementação de sua formação educacional por meio da vivência prática no ambiente de trabalho da Administração Pública Direta, promovendo a integração entre teoria e prática e contribuindo para o desenvolvimento de competências profissionais e cidadãs.

Serão ofertadas **50 (cinquenta) vagas de estágio**, distribuídas conforme o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEMAD), observados a conveniência administrativa, a necessidade dos órgãos participantes e a disponibilidade orçamentária.

2.1 Secretaria/Unidade Administrativa: Unidades da Administração Pública Direta;

2.2 Área/Curso: Ensino Médio Regular;

2.3 Escolaridade Mínima: Estar regularmente matriculado e frequentando o Ensino Médio Regular em instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes;

2.4 Período/Turno de Atuação: Matutino ou Vespertino;

2.5 Atividades: Apoio às rotinas administrativas, organização e controle de documentos e protocolos, atendimento ao público, arquivamento de documentos e execução de outras atividades compatíveis com a área de estágio e com o nível de escolaridade do estudante, sempre sob supervisão do servidor responsável.

2.6 Remuneração e Benefícios: Bolsa de estágio no valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** mensais e **auxílio-transporte no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais)** mensais, pagos na forma e nas condições estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio e na legislação vigente.

3. Jornada de Atividades: A jornada semanal será de **20 (vinte) horas**, com limite de **4 (quatro) horas diárias**, obrigatoriamente compatíveis com o horário escolar. Em estrita observância ao **Art. 51, §3º** do regulamento municipal, é expressamente vedada a realização de horas extraordinárias, bem como não será admitida a compensação de jornada sem autorização prévia e fundamentada da Secretaria de lotação.

4. Da Inscrição e Requisitos

Em respeito aos princípios da isonomia, impessoalidade e publicidade (Art. 5º), o acesso às vagas será franqueado na Plataforma IEL CARREIRAS através do link: <https://carreiras.iel.org.br/RR> à todos que preencherem os seguintes requisitos eliminatórios:

4.1 Matrícula e Frequência: Comprovação de matrícula ativa e frequência regular em instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.

4.2 Idade Mínima: Ter 16 (dezesseis) anos completos no ato da contratação, conforme legislação federal.

4.3 Residência: Em observância ao Art. 10, I, será priorizada, como critério de preferência em caso de igualdade de condições, a residência do estudante no Município de São João da Baliza.

Vedação Legal: Fica vedada a contratação de estagiários para suprir deficiências permanentes de pessoal ou para substituir servidores efetivos, comissionados ou contratados temporários, sob pena de nulidade do ato (Art. 8º).

5. Do Processo Seletivo e Critérios de Avaliação

A operacionalização do certame será executada exclusivamente por Agente de Integração contratado, sendo vedada a realização de inscrições ou avaliações diretamente pelo Município (Art. 24). O processo seletivo será composto por duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório:

5.1 Etapa I: Análise Curricular: Consistirá na verificação dos documentos e das informações fornecidas pelo candidato, com o objetivo de confirmar o atendimento aos requisitos do edital e avaliar a compatibilidade do perfil com a vaga de estágio.

5.2 Etapa II: Entrevista Presencial: Os candidatos classificados na etapa anterior serão convocados para entrevista presencial, na qual serão avaliadas competências comportamentais, comunicação, organização, interesse, postura profissional e disponibilidade para o estágio.

5.3 Desempate e Cadastro de Reserva: Em caso de empate, terá preferência o candidato de maior idade. Os demais candidatos classificados comporão o Cadastro de Reserva, que poderá ser utilizado durante a vigência do processo seletivo para o preenchimento de novas vagas ou substituições.

6. Da Bolsa-Auxílio e Benefícios

A bolsa-estágio possui natureza **indenizatória** (Art. 54), destinada a auxiliar os custos da formação.

6.1 Pagamento: Mensal, via SEMAD, condicionado ao ateste de frequência pelo supervisor. O pagamento será realizado **proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados** (Art. 58), com descontos por faltas injustificadas.

6.2 Recesso: Direito a recesso remunerado de 30 dias após 12 meses de estágio, ou proporcional (Art. 78).

6.3 Seguro: Cobertura obrigatória por apólice de **seguro contra acidentes pessoais** (Art. 85).

7. Da Contratação e do Termo de Compromisso de Estágio (TCE)

A formalização do estágio ocorrerá mediante celebração de ato jurídico tripartite. Conforme o **Art. 47**, o TCE deverá obrigatoriamente conter: I. Identificação das partes; II. Curso ou Série; III. Período acadêmico; IV. Local de realização; V. Jornada semanal; VI. Horário; VII. Duração; VIII. Valor da bolsa; IX. **Plano de atividades** (com relação direta ao curso); X. Identificação do **supervisor (servidor efetivo)** XI. Direitos e deveres; XII. Hipóteses de desligamento.

8. Dos Deveres, Proibições e Desligamento

A atuação do estagiário deve pautar-se pela ética e pelo zelo à Administração Pública. **Deveres do Estagiário (Art. 67):**

8.1 Cumprir integralmente o Plano de Atividades e a jornada pactuada;

8.2 Observar o **estrito dever de sigilo** sobre dados e processos administrativos (LGPD e Art. 102);

8.3 Manter conduta ética e respeitosa com servidores e usuários do serviço público. **Vedações e Desligamento (Art. 68 e 88)**, o estagiário será imediatamente desligado em caso de:

8.3.1 Prática de atos incompatíveis com a moral administrativa;

8.3.2 Desempenho insatisfatório, devidamente comprovado por avaliação fundamentada do supervisor (Art. 88, VI e Art. 89);

8.3.3 Faltas injustificadas reiteradas;

8.3.4 Conclusão, interrupção ou abandono do curso.

9. Disposições Finais

A inscrição do candidato implica a aceitação tácita de todas as normas deste Edital. Casos omissos serão submetidos à SEMAD e, se necessário, à Procuradoria-Geral do Município (Art. 105).

10. Proteção de Dados (LGPD)

Todo o tratamento de dados pessoais coletados observará a Lei Federal nº 13.709/2018, garantindo o sigilo e a finalidade exclusiva para este processo seletivo (Art. 103).

São João da Baliza/RR, 26/07/2026.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAD Prefeitura Municipal de
São João da Baliza

