



**EDITAL N.º 6/2023 - SEGEP**  
**ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA**  
**SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS**

O Município de Rio das Ostras, por meio da Secretaria de Gestão Pública - SEGEP, torna público que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo de estágio visando ao preenchimento de 13 (treze) vagas de estágio curricular obrigatório, não remunerado para o Curso de Serviço Social que serão disponibilizadas pelo Programa de Apoio à Formação Acadêmica e Profissional de Rio das Ostras - PRÓ-FORMAÇÃO, oriundas dos Órgãos da Administração Pública Municipal de Rio das Ostras, para o semestre letivo de 2023/2.

**1. DO OBJETIVO**

1.1. O presente Edital tem por finalidade selecionar estudantes para estágio supervisionado, regularmente matriculados no Curso de Serviço Social das instituições de Ensino Superior, pública ou privada, devidamente credenciadas e autorizadas, de acordo com as normas de regência, que possuam convênio com o Município de Rio das Ostras para estágio, conforme Relação de Instituições de Ensino Superior, Anexo IV deste Edital, e que tenham cumprido os pré-requisitos para realização do estágio curricular obrigatório, em consonância com as exigências acadêmicas do projeto pedagógico do Curso.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O estágio curricular obrigatório é ato educativo escolar supervisionado, visando o desenvolvimento e aprendizagem. Permite ao estudante vivenciar na prática, conteúdos acadêmicos, propiciando desta forma a aquisição de conhecimentos e atitudes relacionadas com a profissão de Assistente Social, possibilitando a troca de experiências entre o profissional de Serviço Social e demais funcionários do local, bem como o intercâmbio de novas ideias, conceitos, planos e estratégias.

2.2. O estágio curricular obrigatório não criará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e a Prefeitura de Rio das Ostras; não será remunerado e não será disponibilizado auxílio-transporte e/ou auxílio-alimentação.

2.3. Caberá à Instituição de Ensino responsabilizar-se pelo seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes em estágio obrigatório, mediante Apólice de Seguro.

2.4. Pretende-se a publicação de Edital para a seleção de estudantes para estágio supervisionado, a cada semestre do ano letivo universitário, a fim de possibilitar a inserção de estudantes em condição regular de estágio obrigatório.

**3. DAS VAGAS**

3.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela Concedente do estágio (parágrafo 5º do artigo 16 da Lei Federal n.º 11.788/2008) que dispõe sobre o estágio de estudantes.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições serão realizadas via internet. As informações sobre dia, horário e endereço eletrônico para realizar a inscrição estão no Cronograma do Processo Seletivo, Anexo I deste Edital.

4.2. O candidato deverá preencher, uma única vez, todos os campos obrigatórios do Formulário de Inscrição, sinalizados pelo sinal gráfico asterisco (\*).

4.2.1. O candidato deverá escolher o local de estágio de sua preferência, observando atentamente os dias e horários disponibilizados pelo profissional de serviço social.

4.2.2. Será de inteira responsabilidade do candidato as informações contidas no Formulário em observância às normas e às condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3. Após o preenchimento do Formulário, o sistema gerará um comprovante de inscrição que o candidato deverá imprimir, assinar e enviar quando for convocado para realizar a avaliação escrita. O candidato poderá consultar e imprimir o comprovante no mesmo endereço eletrônico em que realizou a inscrição.

4.4. A Secretaria de Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por qualquer motivo,

seja de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

4.5. O candidato fará a escolha do campo de estágio, no ato da inscrição.

4.6. Os(As) profissionais de Serviço Social, que indicarem vagas para supervisionar estagiários devem informar a quantidade de vagas.

**5. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS SUPERVISORES DE CAMPO DE ESTÁGIO**

5.1. Contribuir com a estruturação e ordenamento administrativo de todos os instrumentos a serem utilizados no processo seletivo dos estagiários.

5.2. Aplicar e corrigir as avaliações previstas no processo seletivo.

5.3. Encaminhar o resultado do processo seletivo para a Comissão Municipal Permanente de Estágio em Serviço Social visando sua publicação.

5.4. Receber e supervisionar o estagiário no campo de acordo com as orientações da legislação da categoria profissional e universidade, vigentes.

**6. DO PROCESSO SELETIVO**

6.1. Encerrado o período de inscrições, os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas, serão convocados para realização da avaliação escrita.

6.2. O processo seletivo será realizado em 2 (duas) etapas: 1 (uma) avaliação escrita e 1 (uma) entrevista.

6.2.1. A primeira etapa, considerada classificatória, será uma avaliação escrita (com nota máxima de até 6,0 (seis) pontos e a segunda etapa será uma entrevista (com nota máxima de até 4,0 (quatro) pontos).

6.2.2. Só será classificado para a entrevista o candidato que obtiver nota mínima de 3,0 (três) pontos na avaliação escrita.

6.2.3. Será convocado para as entrevistas o equivalente a 3 (três) vezes o número de vagas de cada supervisor.

6.2.4. A convocação para a entrevista respeitará a ordem de classificação de acordo com a nota obtida na 1ª (primeira) etapa (avaliação escrita).

6.2.5. Em caso de empate na nota da avaliação escrita, serão convocados para entrevista todos os candidatos com a mesma nota.

6.3. O processo seletivo será pontuado de acordo com o quadro abaixo.

AVALIAÇÃO	NOTA MÁXIMA	NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
Avaliação escrita	6	3
Entrevista	4	-
TOTAL	10	6

6.4. A avaliação escrita e a entrevista serão realizadas em dia, local e horário a ser divulgado no Jornal Oficial de Rio das Ostras, conforme Cronograma do Processo Seletivo, Anexo I deste Edital.

6.4. Todas as etapas de seleção serão aplicadas e corrigidas pelos(as) profissionais de Serviço Social que disponibilizaram vagas de estágio supervisionado, acompanhados de pelo menos 1 (um) representante da Comissão Municipal Permanente de Estágio em Serviço Social.

**7. DA AVALIAÇÃO ESCRITA**

7.1. Redação, de no mínimo 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sobre aspectos relacionados à profissão bem como legislações específicas da área de atuação, conforme referências bibliográficas especificadas no Anexo V deste Edital.

7.2. Dos critérios para correção da avaliação escrita:

7.2.1. Conhecimento e articulação entre os conteúdos abordados na avaliação escrita, podendo pontuar de 0 a 3,0;

7.2.2. Coerência na exposição das ideias, podendo pontuar de 0 a 1,5;

7.2.3. Correção gramatical e ortográfica, podendo pontuar de 0 a 1,5.

#### 8. DA ENTREVISTA

8.1. Após avaliação escrita o candidato passará por entrevista com o supervisor de campo, acompanhado de pelo menos 1 (um) representante da Comissão Municipal Permanente de Estágio em Serviço Social.

8.2. A entrevista terá como objetivo avaliar o perfil do candidato e verificar se está apto a desenvolver suas atividades no campo escolhido.

8.3. Dos critérios para avaliação do candidato na entrevista:

8.3.1. Interesse e conhecimento básico do candidato sobre a política setorial do campo de estágio, podendo pontuar de 0 a 1,0;

8.3.2. Habilidades de comunicação e linguagem, podendo pontuar de 0 a 1,0;

8.3.3. Habilidades no relacionamento interpessoal, podendo pontuar de 0 a 1,0;

8.3.4. Proatividade e criatividade, podendo pontuar de 0 a 1,0.

#### 9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 1 (um) dia útil a contar da data da publicação do resultado final publicado no Jornal Oficial de Rio das Ostras, através de abertura de processo no Departamento de Protocolo Geral, localizado na sede da Prefeitura de Rio das Ostras.

9.2. Os recursos serão analisados pela Comissão Municipal Permanente de Estágio em Serviço Social e os Supervisores de Campo envolvidos.

#### 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios:

Estiver mais próximo da conclusão do curso;

Ter maior idade.

#### 11. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1. Serão considerados “aprovados” os candidatos que obtiverem nota mínima de 6,0 (seis) pontos, somadas às notas das 2 (duas) etapas.

11.2. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação e dentro do número de vagas disponíveis para cada campo de estágio.

11.2. Dentre os candidatos aprovados, havendo ociosidade de vagas em algum campo de estágio e havendo comum acordo entre os supervisores de campo, os candidatos poderão ser classificados em outra unidade diferente de sua escolha inicial.

#### 12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CONVOCAÇÃO

12.1. O resultado da classificação dos candidatos inscritos será publicado no Jornal Oficial de Rio das Ostras, conforme Cronograma do Processo Seletivo, Anexo I deste Edital.

12.2. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação e dentro do número de vagas disponíveis para cada campo de estágio para comprovarem as informações prestadas no ato da inscrição, devendo enviar por e-mail os documentos solicitados no Anexo II deste Edital.

12.3. Será de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações no Jornal Oficial de Rio das Ostras e na Página do Programa de Estágios.

#### 13. DO PRAZO DE DURAÇÃO DO ESTÁGIO E DA CARGA HORÁRIA

13.1. A prática de estágio poderá ser realizada até a carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais, desde que não ultrapasse 6 (seis) horas diárias, de acordo com a Lei Federal n.º 11788 de 25 de Setembro de 2008.

13.2. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

13.3. O estudante só poderá iniciar as atividades do estágio após a entrega do Termo de Compromisso de Estágio - TCE assinado por ele, pela Instituição de Ensino e pela Secretaria de Gestão Pública e com o Encaminhamento de Estagiário.

#### 14. DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

14.1. O estagiário receberá da Divisão de Estágios um modelo de Termo de Realização do Estágio para ser preenchido e assinado pelo Supervisor do Estágio ao final de cada estágio, após, deverá enviar uma cópia do Termo para o e-mail [estagioriodasostras@gmail.com](mailto:estagioriodasostras@gmail.com).

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O candidato inscrito que for convocado para realização das avaliações e não comparecer na data prevista será excluído automaticamente.

15.2. O candidato inscrito perderá o direito à vaga nos casos em que:

15.2.1. Apresentar documento falso;

15.2.2. Praticar qualquer procedimento contrário à legislação de estágio em vigor;

15.2.3. Abandonar o estágio sem justificar o motivo de sua desistência ficará impedido pelo período de 1 (um) ano para a realização de novo estágio;

15.2.4. For convocado e não enviar nenhum documento solicitado no Anexo II do Edital, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), será excluído automaticamente. Caso o candidato deixe de enviar algum documento, poderá enviar posteriormente, sendo que a condição para iniciar o estágio será somente com a documentação completa.

15.3. A eliminação será efetivada mesmo que a constatação da irregularidade ou da utilização de expediente ilícito ocorra após o término do processo de ingresso do estagiário no campo de estágio.

15.4. Os candidatos que iniciarem o estágio, neste semestre, e que tiverem interesse em continuar no próximo semestre letivo, deverão informar à Secretaria de Gestão Pública e à Comissão Municipal Permanente de Estágio em Serviço Social, respectivamente, através dos e-mails [estagioriodasostras@gmail.com](mailto:estagioriodasostras@gmail.com) e [comissaoestagio.pmro@gmail.com](mailto:comissaoestagio.pmro@gmail.com). Tal registro objetiva garantir a vaga e a elaboração de um novo Termo de Compromisso de Estágio.

15.5. Quaisquer questões que venham a surgir e que não estejam previstas neste Edital, serão resolvidas pela Secretaria de Gestão Pública e pela Comissão Municipal Permanente de Estágio em Serviço Social.

15.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.



**Mário Alves Baião Filho**  
**Secretário Municipal de Gestão Pública**

**ANEXO I DO EDITAL N.º 6/2023**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

ETAPA	DATA / HORÁRIO	MEIO / LOCAL
Inscrições	4 a 6/7/2023 – a partir das 10h do dia 4/7 às 20h do dia 6/7	www.riodasostras.rj.gov.br/estagio
Divulgação da relação dos inscritos, local e horário da avaliação escrita (1ª etapa)	14 /7/2023	www.riodasostras.rj.gov.br - Jornal Oficial de Rio das Ostras e www.riodasostras.rj.gov.br/estagio - página do Programa de Estágio
Realização da avaliação escrita (1ª etapa)	21/7/2023	
Divulgação dos resultados por ordem de classificação da avaliação escrita	28/7/2023	
Prazo para interposição de recursos	31/7/2023	Departamento de Protocolo Geral da Prefeitura de Rio das Ostras
Divulgação dos resultados por ordem de classificação da avaliação escrita, após análise dos recursos, e convocação para entrevista	4/8/2023	www.riodasostras.rj.gov.br - Jornal Oficial de Rio das Ostras e www.riodasostras.rj.gov.br/estagio - página do Programa de Estágio
Realização da entrevista (2ª etapa)	7 a 9/8/2023	www.riodasostras.rj.gov.br - Jornal Oficial de Rio das Ostras e www.riodasostras.rj.gov.br/estagio - página do Programa de Estágio
Divulgação dos resultados, por ordem de classificação, dos candidatos por campo de estágio	11/8/2023	www.riodasostras.rj.gov.br - Jornal Oficial de Rio das Ostras e www.riodasostras.rj.gov.br/estagio - página do Programa de Estágio
Envio de documentos. Após análise será feito o Termo de Compromisso de Estágio - TCE para assinatura e o estudante será encaminhado para o campo de estágio	14 a 18/8/2023	estagioriodasostras@gmail.com

**ANEXO II DO EDITAL N.º 6/2023**  
**DA DOCUMENTAÇÃO**

TIPO DE DOCUMENTO
Comprovante de inscrição no processo seletivo, devidamente assinado
Carteira de Identidade
CPF
Comprovante de residência (último comprovante no momento em que for convocado, preferencialmente conta de água, luz, telefone ou carnê de pagamento) no nome do candidato ou do responsável legal, ou contrato de locação residencial. No caso do estudante na condição de moradia estudantil, apresentar declaração em papel timbrado da instituição de ensino na qual estuda, devidamente assinada. Caso o candidato não tenha comprovante em seu nome, deverá apresentar declaração assinada pelo proprietário do imóvel comprovando a residência e anexar cópia do RG do proprietário
Declaração emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado e devidamente assinada pela Coordenação de Estágio ou pela Coordenação do Curso, com indicação do nome e número do CRESS do Assistente Social que responde pelo respectivo cargo, atestando que o candidato cumpriu as exigências acadêmicas e está apto a realizar o estágio curricular obrigatório em Serviço Social e o respectivo nível de estágio, carga horária total do estágio a ser realizada na Prefeitura de Rio das Ostras
Termo de Compromisso de Estágio -TCE (modelo da instituição de ensino) com os seguintes campos em branco: data do Termo, data de início e término do estágio, local e horário do estágio e nome do Supervisor do estágio na Prefeitura
Apólice de seguro contra acidentes pessoais. O candidato deverá solicitar à Instituição de Ensino que envie uma cópia da apólice para o e-mail estagioriodasostras@gmail.com, não sendo necessário cada estudante enviar cópia individualmente

**ANEXO III DO EDITAL N.º 6/2023**  
LOCAIS, DIAS E HORÁRIOS DO ESTÁGIO E QUANTITATIVO DE VAGAS

\* Horários e locais de trabalho sujeitos à alteração

SECRETARIA	LOCAL DO ESTÁGIO	Nº DE VAGAS	DIAS E HORÁRIOS
SEMAS Secretaria Municipal de Assistência Social	CRAS SUL – Rua Serafim Bastos, s/n.º, Cidade Beira Mar, Tel.: 2771-6406	1	terça, quarta e sexta-feira das 8h às 17h / quinta-feira das 8h às 14h
SEMAS Secretaria Municipal de Assistência Social	CRAS NORTE – Rua Peperônia, quadra 82, Cláudio Ribeiro, Âncora, Tel.: 2760-9074	2	segunda e quarta-feira das 8h às 17h / sexta-feira das 8h às 12h
			quarta, quinta e sexta-feira das 8h às 17h
SEMAS Secretaria Municipal de Assistência Social	CRAS CENTRAL – Rua Três Marias, s/n.º, Parque da Cidade, Tel.: 2771-2916	1	segunda, terça e quarta-feira das 8h às 17h quinta-feira das 8h às 14h
SEMAS Secretaria Municipal de Assistência Social	CREAS – Rua Araguaia, n.º 150, Balneário Remanso, Tel.: 2771-6409	1	segunda, terça, quarta e quinta- feira das 8h às 17h
SEMEDE Secretaria Municipal de Educação	NUGEPE – Núcleo de Gestão Pedagógica – Rua Santa Catarina, n.º 155, Extensão do Bosque	1	segunda, terça e quarta-feira das 8h às 17h / quinta-feira das 8h às 14h
SEMUSA Secretaria Municipal de Saúde	Hospital Municipal – Rua Nildon Lustosa, s/n.º, Parque Zabalão, Tel.: 2771-6006 / 2771-6329	2	segunda-feira (plantão 24h)
			sexta-feira (plantão 24h)
SEMUSA Secretaria Municipal de Saúde	Pronto-Socorro – Rua Laércio Lúcio de Carvalho, n.º 1075, Parque Zabalão, Tel.: 2771-8880	1	sexta-feira (plantão 24h)
SEMUSA Secretaria Municipal de Saúde	UPA Unidade de Pronto- Atendimento – Rua da Acácias, s/n.º, Âncora	1	terça-feira (plantão 24h)
SEMUSA Secretaria Municipal de Saúde	SAE - Serviço de Atendimento Especializado (Programa IST, HIV, AIDS e Hepatites Virais) – Rua Campomar, s/n.º, Cidade Beira Mar, Tel.: 2760-2736	1	segunda e terça-feira das 8h às 19h
SEMUSA Secretaria Municipal de Saúde	Ambulatório de Saúde Mental - Rua Maria Leticia, n.º 45, Centro, Tel.: 2771-5732	2	quinta-feira das 8h às 17h / sexta-feira das 8h às 21h
			quinta-feira das 8h às 19h / sexta-feira das 8h às 19h
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS – 13</b>			

**ANEXO IV DO EDITAL N.º 6/2023**  
RELAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR CONVENIADAS

ORDEM	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	CURSO ABRANGIDO PELO CONVÊNIO
1	Centro Universitário Facvest - UNIFACVEST	Todos
2	Centro Universitário Faveni - UNIFAVENI	Todos os cursos de graduação na modalidade EAD
3	Centro Universitário Leonardo da Vinci - UNIASSSELVI	Todos
4	Ensino, Pesquisa e Extensão - MULTIVIX SERRA (Faculdade MULTIVIX Serra)	Todos os cursos na modalidade EAD
5	Faculdade Educacional da Lapa - FAEL	Todos
6	Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá - UNESA (o convênio abrange os Polos de Rio das Ostras, Casimiro de Abreu, Conceição de Macabu, Quissamã e Estácio Cavaleiros)	Administração, Arquitetura e Urbanismo, Artes Visuais, Biomedicina, Ciências Biológicas, Ciências Contábeis, Computação, Direito, Educação Física, Enfermagem, Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Engenharia Mecânica, Estética e Cosmética, Farmácia, Filosofia, Física, Fisioterapia, Geografia, Gestão e Empreendedorismo, História, Letras, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Processos Escolares, Psicologia, Química, Radiologia, Serviço Social, Sociologia, Teologia e Turismo
7	Universidade do Estado do Rio de Janeiro - UERJ	Todos



8	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO	Todos os cursos de graduação
9	Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ	Todos
10	Universidade Federal Fluminense - UFF	Todos
11	Universidade Paulista - UNIP	Administração, Ciências Contábeis, Serviço Social, Pedagogia, Letras, Matemática, Geografia, História, Artes Visuais, Ciências Biológicas e Sociologia

**ANEXO V DO EDITAL N.º 6/2023**  
**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL (CFESS). Código de ética Profissional do Assistente Social. Brasília, 1993.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL (CFESS). Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Educação. Série: Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais. Brasília, Gestão 2011-2014.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL (CFESS). Lei 8662/93 de regulamentação da profissional. 4 ed. Brasília, 1993.

BRASIL, Lei nº 8.742. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Brasília: DF, 7 de dezembro de 1993.

BRASIL, Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Norma Operacional Básica – NOB/Suas. Brasília: ministério do desenvolvimento Social e Combate à Fome – Secretaria Nacional de assistência Social, 2005.

BRASIL, Lei 8080 de 19 de setembro de 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm)>. Acesso em 25 de julho de 2022.

BRASIL, Decreto 7508/11, de 28 de junho de 2011 que dispõe sobre a organização do SUS. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm)>. Acesso em 25 de julho de 2022.

BRASIL, Política Nacional de Atenção Básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 4. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

NÚCLEO TÉCNICO DA POLÍTICA NACIONAL DE HUMANIZAÇÃO. HumanizaSUS: equipe de referência e apoio matricial / Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, – Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL (CFESS). Parâmetros para atuação de assistentes sociais na Política Saúde. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais, nº 2, Brasília: CFESS, 2009. Resolução n.º 383/99 de 29/03/1999. Brasília, 1999. de Atenção Básica / Ministério.,io da Saúde, 2007.



CONHEÇA NOSSOS  
**PROJETOS ESPORTIVOS**

[riodasostras.rj.gov.br/projetosesportivos](http://riodasostras.rj.gov.br/projetosesportivos)