



## EDITAL Nº 001/19 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTÁGIO REMUNERADO

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO nº 001/19 PARA ATIVIDADES DE  
ESTÁGIO REMUNERADO NA ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA MUNICIPAL DE NÃO-ME-  
TOQUE.....

O Prefeito Municipal de Não-Me-Toque (RS), no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, torna público o Edital de Processo Seletivo Simplificado para Atividades de Estágio Remunerado na Administração Pública Municipal de Não-Me-Toque, para estudantes de Nível Médio e Educação Profissional, nos termos da Lei Municipal Nº 4.786, de 29 de novembro de 2016 e conforme o regulamento estabelecido pelo Decreto nº 116/17, para o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

### DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de Cadastro Reserva de Estagiários, estudantes de Nível Médio e Curso de Educação Profissional, conforme quadros a seguir estabelecidos:

#### 1.1.2 NÍVEL MÉDIO e EDUCAÇÃO PROFISSIONAL:

| NÍVEL MÉDIO E<br>EDUCAÇÃO<br>PROFISSIONAL | Nº de<br>Vagas | Carga<br>horária<br>semanal | Bolsa-<br>auxílio<br>(R\$) | Vale-<br>Transporte<br>(R\$) | TOTAL<br>(R\$) |
|---|----------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------|
|   | CR             | 30 horas                    | 736,40                     | 100,00                       | 836,40         |



**1.2** A carga horária a ser desenvolvida será de no máximo 06 horas diárias;

**1.3** O valor da Bolsa -Auxílio corresponde a:

**1.3.1.2** R\$ 736,40 (setecentos e trinta e seis reais e quarenta centavos) por mês de Estágio para estudantes de Nível Médio e Cursos de Educação Profissional;

**1.3.1.3** O Estagiário fará jus ao auxílio transporte, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) mensais;

**1.4** Os valores das Bolsa-auxílio serão reajustados, conforme o conforme o §1º do art.14 e parágrafo único do art. 15, da Lei Municipal nº 4.786/16;

**1.5** Serão deduzidos do valor da bolsa-auxílio os dias de falta e a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos e saídas antecipadas, inclusive quando em decorrência da redução a que tem direito o estagiário, conforme o art. 12, §1º da Lei Municipal nº 4.786/16.

**1.6** A celebração do Termo de Compromisso de Estágio será sob o regime da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro 2008 e Lei Municipal nº 4.786, de 29 de novembro de 2016;

**1.7** O Termo de Compromisso a ser realizado entre o Estudante e a Administração Pública Municipal será pelo prazo de 06 (seis) meses, tendo como tempo máximo de estágio o limite de 02 (dois) anos, sendo que o mesmo pode ser cancelado a qualquer momento por iniciativa de ambas as partes. Se o estagiário deixar de estudar ou concluir o curso, o contrato de estágio será rescindido;

**1.8** O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo ser observados os requisitos do art. 3º, da Lei Federal nº 11.788/08;

**1.9** Os estagiários com 01 (um) ano de estágio terão direito ao recesso remunerado de 30 (trinta) dias e, proporcionais aos de duração inferior a 01 (um) ano. O recesso remunerado de 30 (trinta) dias poderá ser fracionado em dois períodos de 15 (quinze) dias;

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por no mínimo 03 (três) servidores, designados através de Portaria;

**2.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão obedecidos, sem prejuízo



de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República;

**2.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br), no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e o aviso do prazo das inscrições será divulgado nas rádios locais;

**2.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal;

**2.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o cronograma estabelecido no ANEXO I;

**2.6** O Processo Seletivo Simplificado para Atividades de Estágio, relativo à atividade especificada no item 1.1, consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital;

**2.7** O Termo de Compromisso celebrado entre a Administração Pública Municipal e o Estudante para a realização de Atividades de Estágio será pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, mediante renovação a cada início de semestre vinculada a comprovação de matrícula;

**2.8** No quadro que especifica os cursos a sigla **C.R.** significa **Cadastro Reserva**.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DA ATIVIDADE DE ESTÁGIO REMUNERADO**

**3.1** As Atividades de Estágio Remunerado de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das Atividades propostas por cada Secretaria Municipal;

**3.2** A carga horária semanal, será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Secretaria Municipal em que o estagiário for designado para exercer as atividades;

### **4. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES**

#### **4.1 Local, período e condições:**

**4.1.1** As inscrições serão recebidas na Secretaria de Administração, junto à Prefeitura Municipal, sito na Av. Alto Jacuí, 840, **no período de 28 de Janeiro a 02 de Fevereiro de 2019**, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas mediante comparecimento pessoal dos candidatos, e preenchimento de formulário próprio, conforme ANEXO I deste Edital, com



apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição;

**4.1.2** As cópias dos documentos deverão ser autenticadas no ato da inscrição, na Secretaria de Administração, devendo o candidato apresentar para conferência os originais juntamente com as cópias;

**4.1.3** Não serão aceitas inscrições fora de prazo;

**4.1.4** Não serão aceitas inscrições por via e-mail, ou correio;

**4.1.5** Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento;

**4.1.6** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital;

**4.1.7** Não será cobrada taxa de inscrição;

#### **4.2 Requisitos para inscrição:**

Tomar conhecimento desse Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;

Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

Possuir 16 (dezesseis) anos completos até a data da celebração de Termo de Compromisso;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

A celebração do Termo de Compromisso entre o Estudante e a Administração Pública Municipal para a realização de Estágio Remunerado fica condicionada a comprovação dos documentos exigidos neste Edital;

**4.2.1** No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar **CÓPIAS** dos documentos abaixo, juntamente com o original ou cópia autenticada em tabelionato ou por servidor da Administração Municipal, ou ainda, por sistemas informatizados (internet), podendo ser verificadas pela Administração:



- a) Documento de Identificação (Podem ser aceitos como documento de identificação):
- Cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública ou seu Instituto de Identificação;
  - Carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo território nacional;
  - Carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar;
  - Passaporte brasileiro anterior (ainda que vencido);
  - Carteira nacional de habilitação expedida pelo DETRAN, acompanhada de outro documento original que comprove local de nascimento;
  - Carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei;
  - Carteira de trabalho e previdência social-CTPS.
- b) CPF (Cadastro de pessoa física)
- c) Comprovante da última eleição, através de certidão de quitação eleitoral emitida nos últimos 30 (trinta) dias (emitida no site <http://www.tre-rs.jus.br>), dispensável para os menores de 18 anos que não possuem título eleitoral.
- d) Prova de quitação das obrigações militares (certificado de reservista), para candidatos do sexo masculino.
- e) Apresentar comprovante de matrícula.
- f) Comprovar através de documentos/atestados oficiais, emitidos pela Instituição de Ensino, a frequência escolar.
- g) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo I deste Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo



(quando for o caso).

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1.1, a Comissão publicará, no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas;

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos por escrito perante a Comissão, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação;

**5.2.1** A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas;

**5.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada;

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

## 6. FORMATAÇÃO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

**6.1** A Ficha de Inscrição, deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital;

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

**6.3** O ano que o estudante está cursando será objeto de avaliação;

**6.4** Somente serão considerados atestados e certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital;

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração;

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:



| <i>TÍTULOS PARA ENSINO MÉDIO/CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL</i>   |                           |                         |
|--|---------------------------|-------------------------|
| <i>Títulos</i>   | <i>Pontuação Unitária</i> | <i>Pontuação Máxima</i> |
| <i>Em andamento ou conclusão dos anos do Ensino Médio (1°, 2° ou 3° ano)</i>   | 10                        | 30                      |
| <i>Carteira de Trabalho/Declaração de Tempo de Serviço emitida por órgão público (mais de três meses)</i>            | 01/mês                    | 18                      |
| <i>Atestado de Experiência profissional, nos casos que não se configura relação de emprego (mais de três meses)</i>  | 01/mês                    | 12                      |
| <i>Cursos ou Treinamentos na área de atuação da função com carga horária mínima de 04 horas (últimos cinco anos)</i> | 5                         | 15                      |
| <i>Conhecimentos Gerais na área da Informática (Word, Excel, Power point, Corel Draw)</i>                            | 5                         | 25                      |

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS (FICHA DE INSCRIÇÃO) E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** A Comissão deverá proceder à análise dos currículos (ficha de inscrição) conforme cronograma do Anexo I deste Edital;

**7.2** Concluída a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**



**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia;

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

**8.1.2** Será possibilitada vista dos títulos que integram os currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações;

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será publicada nova classificação dos candidatos.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

I – apresentar idade mais avançada;

II – sorteio realizado pela Comissão de execução do Processo Seletivo;

**9.1.1** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio do Edital de Divulgação da Classificação Preliminar;

**9.2** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou concluído o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação;

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a contar o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONVOCAÇÃO DOS ESTUDANTES PARA O EXERCÍCIO DE ESTÁGIO REMUNERADO**





**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos serão convocados conforme a necessidade da Administração Pública Municipal;

**11.2** A convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal;

**11.2.1** O candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal, junto a Secretaria de Administração, no prazo de 03 (três) dias a partir da convocação; O não comparecimento ensejará a desclassificação do candidato;

**11.3** Conforme Art. 41, II, do Decreto nº 116/17 de 16 de Junho de 2017, quando convocado para exercer a atividade o candidato poderá:

Assinar o Termo de Compromisso de Estágio por prazo determinado, não excedendo o período máximo de 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

b) Postergar, por uma única vez, e ser reclassificado para o final da lista de classificação;

Desistir, e ser excluído da lista de classificação.

**11.4** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente;

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **01 (um) ano**; podendo ser prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, ocorrendo a rescisão do Termo de Compromisso, poderão ser chamados, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para este fim a publicação do resultado final;

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e



telefones;

**12.4** Os casos omissos e situações não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão competente, cabendo recurso.

**Não-Me-Toque RS, 23 de Janeiro de 2019.**

**Pedro Paulo Falcão da Rosa**  
Prefeito Municipal

**Registre-se e Publique-se:**

**Noeli Verônica Machry Santos**

Secretária Municipal de Administração e Planejamento



ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

ESTAGIÁRIO NA ÁREA DE: \_\_\_\_\_

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor \_\_\_\_\_

Zona: \_\_\_\_\_

Seção: \_\_\_\_\_



Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Outro endereço e telefone para contato ou recado:

\_\_\_\_\_

## ESCOLARIDADE

### I. ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Ano (1°,2°,3°): \_\_\_\_\_

### II. GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Semestre/Nível: \_\_\_\_\_

## ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/CONTRATO DE TRABALHO

Local de trabalho/estágio:

\_\_\_\_\_



Período: \_\_\_\_\_

Local de trabalho/estágio:

\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

### CURSOS COMPLEMENTARES – áreas afins

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data da conclusão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data da conclusão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

### INFORMAÇÕES ADICIONAIS:



Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



Não-Me-Toque (RS), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

**Assinatura do Candidato**



ANEXO II

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

|  |                         |
|--|-------------------------|
| Período de Inscrições  | <b>28/01 a 02/02/19</b> |
| Publicação dos Inscritos   | <b>04/02/19</b>         |
| Análise das Inscrições pela Comissão   | <b>05/02 a 06/02/19</b> |
| Inscrições Homologadas   | <b>07/02/19</b>         |
| Recurso da não homologação das inscrições  | <b>08/02/19</b>         |
| Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Publicação da relação final de inscritos. | <b>12/02/18</b>         |
| Lista Final das inscrições Homologadas   | <b>13/02/19</b>         |
| Análise dos currículos pela Comissão   | <b>14 e 15/02/19</b>    |
| Publicação do classificação preliminar   | <b>18/02/19</b>         |
| Recurso  | <b>19 e 20/02/19</b>    |
| Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pela Prefeito e aplicação dos critérios de desempate      | <b>21/02/19</b>         |
| Publicação do Edital de Homologação  | <b>22/02/19</b>         |