



EDITAL Nº 001/17 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTÁGIO REMUNERADO

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO nº 001/17 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 Nível Superior, nos termos da Lei Municipal Nº 4.786, de 29 de novembro de 2017 e conforme o regulamento estabelecido pelo Decreto nº 116/17, para o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O processo seletivo destina-se ao preenchimento de Cadastro Reserva de Estagiários, estudantes de Nível Médio e estudantes de Nível Superior, conforme quadros a seguir estabelecidos:

1.1.1 Nível Médio:

NÍVEL MÉDIO		Carga horária semanal	Bolsa-auxílio (R\$)	Vale-Transporte (R\$)	TOTAL (R\$)
TODOS OS CURSOS DE NÍVEL MÉDIO	CR	30 horas	719,00	100,00	819,00



1.1.2 Nível Superior:

NÍVEL SUPERIOR		Carga horária semanal	Bolsa-auxílio (R\$)	Vale-Transporte (R\$)	TOTAL (R\$)
CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR	CR	30 horas	962,00	100,00	1.062,00
Administração de Empresas					
Análise e desenvolvimento de Sistemas					
Arquitetura e Urbanismo					
Biomedicina					
Ciências da Computação					
Ciências Contábeis					
Direito					
Educação Física					
Enfermagem					
Engenharia Ambiental					
Engenharia Civil					
Engenharia da Computação					



Engenharia Elétrica -Eletrônica

Farmácia

Fisioterapia

Fonoaudiologia

Geografia

Gestão Pública

Gestão de Marketing

Gestão de Recursos Humanos

História

Jornalismo

Letras

Logística

Matemática

Música

Medicina

Medicina Veterinária

Nutrição



Odontologia

Processos Gerenciais

Pedagogia

Psicologia

Publicidade e Propaganda

Secretariado Executivo

Serviço Social

Sistemas de Informação

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 R\$ 962,00 (novecentos e sessenta e dois reais) por mês de Estágio para estudantes de Nível Superior;

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

1.3.2 R\$ 719,00 (setecentos e dezenove reais) por mês de Estágio para estudantes de Nível Médio;

1.3.2.1 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, 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 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 Gabinete, junto à Prefeitura Municipal, sito na Av. Alto Jacuí, 840, **no período de 10 de Julho a 21 de Julho de 2017**, 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 II deste Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição;

4.1.2 Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório;



4.1.3 Os documentos deverão ser autenticados no ato da inscrição, na Secretaria de Gabinete, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias;

4.1.4 Não serão aceitas inscrições fora de prazo ;

4.1.5 Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou correio eletrônico;

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

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

4.1.8 Não será cobrada taxa de inscrição;

4.1.9 Em relação ao Nível Superior, somente serão aceitas inscrições de estudantes matriculados em Instituições de Ensino Conveniadas com a Administração Pública Municipal de Não-Me-Toque; Sendo elas: **Universidade de Passo - Fundo, Universidade Luterana do Brasil, Uninter, Unopar e Fael;**

4.1.10 Somente serão aceitas inscrições de estudantes de Nível Superior para as áreas estabelecidas no item 1.1.2 deste Edital.

4.2 Requisitos para inscrição:

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

b) 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;



- c) possuir 16 (dezesesseis) anos completos até a data da celebração de Termo de Compromisso;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- f) 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 os documentos abaixo, originais e fotocópia:

- a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- b) Título Eleitoral e comprovante da última eleição;
- c) Prova de quitação das obrigações militares (certificado de reservista), para candidatos do sexo masculino.
- d) Apresentar comprovante de matrícula, em curso constante dos quadros 1.1.1 e 1.1.2 deste Edital em Instituições de Ensino Conveniadas;
- e) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II 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 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 ampararem 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;

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

5.2.4 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 semestre 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:



TÍTULOS PARA ENSINO MÉDIO		
Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<i>Em andamento ou conclusão dos anos do Ensino Médio (1º, 2º ou 3º 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

TÍTULOS PARA ENSINO SUPERIOR		
Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<i>Em andamento ou dos Semestres do Ensino Superior (1º ao 10º semestre)</i>	5	50
<i>Carteira de Trabalho/Declaração de Tempo de Serviço emitida por órgão público (mais de três meses)</i>	01/mês	15
<i>Atestado de experiência profissional, nos casos que não se configura relação de emprego (mais de três meses)</i>	01/mês	15
<i>Cursos ou treinamentos na área de atuação da função com carga horária mínima de 8 horas (últimos cinco anos)</i>	2,5	10



Conhecimentos Gerais na área da Informática (word, excel, power point, corel draw)	2	10
---	---	----

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 Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site 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 a 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 ultimado 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 e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal;



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

11.3 Quando convocado para exercer a atividade o candidato poderá:

I – Assinar o Termo de Compromisso para a realização de Estágio Remunerado na Administração Municipal;

II 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, em havendo 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;



12.3 Respeitada a natureza da Atividade de Estágio Remunerado, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas neste Edital.

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

Não-Me-Toque RS, 07 de Julho de 2017.

Armando Carlos Roos
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Noeli Verônica Machry Santos
Secretária Municipal de Administração e Planejamento



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições	10/07 a 21/07/2017
Publicação dos Inscritos	27/07/2017
Recurso da não homologação das inscrições	28/07/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pela Prefeito e Publicação da relação final de inscrito.	31/07/2017
Lista Final das inscrições Homologadas	02/08/2017
Análise dos currículos e classificação	07/08/2017
Publicação do classificação preliminar	08/08/2017
Recurso	09/08/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pela Prefeito e aplicação dos critérios de desempate	10/08/2017
Publicação da classificação final de inscritos	11/08/2017
Publicação do Edital de Homologação	12/08/2017



ANEXO II

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:



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:

Não-Me-Toque (RS), _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato