



# EDITAL Nº 003/18 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTÁGIO REMUNERADO

## EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 003/18 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 Superior e Médio (Educação Profissional), nos termos da Lei Municipal N° 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.

### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

#### 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	990,38	100,00	1.090,38
<b>Biomedicina</b>					
<b>Ciências Biológicas</b>					



Educação Física
Enfermagem
Farmácia
Filosofia
Fisioterapia
Física
Fonoaudiologia
Geografia
História
Letras
Matemática
Medicina
Medicina Veterinária
Nutrição
Odontologia
Pedagogia
Psicologia
Química



### 1.1.3 Nível Médio – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL:

NÍVEL MÉDIO		Carga horária semanal	Bolsa-auxílio (R\$)	Vale-Transporte (R\$)	TOTAL (R\$)
CURSOS DE NÍVEL MÉDIO ( EDUCAÇÃO PROFISSIONAL)	CR	30 horas	740,22	100,00	840,22
<b>Técnico em Enfermagem</b>					

NÍVEL MÉDIO		Carga horária semanal	Bolsa-auxílio (R\$)	Vale-Transporte (R\$)	TOTAL (R\$)
CURSOS DE NÍVEL MÉDIO ( EDUCAÇÃO PROFISSIONAL)	CR	30 horas	740,22	100,00	840,22
<b>Curso Magistério</b>					

**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\$ 990,38 (novecentos e noventa reais e trinta e oito centavos) 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;

**1.3.1.2** R\$ 740,22 (setecentos e quarenta reais e vinte e dois centavos) por mês de Estágio para estudantes de Nível Médio-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 Gabinete, junto à Prefeitura Municipal, sito na Av. Alto Jacuí, 840, **no período de 19 á 23 de Março de 2018**, 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** 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 (UPF), Universidade Luterana do Brasil (ULBRA), Uninter, Unopar, Fael, Imed e Ufsm;**

**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 **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) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- b) Título Eleitoral e 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>);
- 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) Comprovar através de documentos/atestados oficiais, emitidos pela Instituição de Ensino, o ano ou semestre que o aluno está cursando.
- f) 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](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 ampararem a sua irrisignação;

**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:

<b>TÍTULOS PARA ENSINO SUPERIOR</b>		
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<i>Em andamento ou dos Semestres do Ensino Superior (1° ao 10° 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
<i>Conhecimentos Gerais na área da Informática (word, excel, power point, corel draw)</i>	2	10





<b>TÍTULOS PARA ENSINO MÉDIO</b>		
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<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

## **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** Ultimeada 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 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](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 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;



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



**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, 14 de Março de 2018.**

**Armando Carlos Roos**

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:**

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

**Assinatura do Candidato**



ANEXO II

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Período de Inscrições	<b>19 à 23/03</b>
Publicação dos Inscritos	<b>26/03/18</b>
Análise das Incrições pela Comissão	<b>27/03/2018</b>
Incrições Homologadas	<b>28/03/2018</b>
Recurso da não homologação das inscrições	<b>29/03/18</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Publicação da relação final de inscritos.	<b>02/04/2018</b>
Lista Final das inscrições Homologadas	<b>03/04/2018</b>
Análise dos currículos pela Comissão	<b>04/04/2018</b>
Publicação do classificação preliminar	<b>04/04/2018</b>
Recurso	<b>05/04/2018</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pela Prefeito e aplicação dos critérios de desempate	<b>06/04/2018</b>
Publicação do Edital de Homologação	<b>09/04/2018</b>