



EDITAL Nº 016/20 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTÁGIO REMUNERADO

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO nº 016/20 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, 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 Superior, conforme quadros a seguir estabelecidos:

1.1.2 NÍVEL SUPERIOR:

NÍVEL SUPERIOR	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Bolsa-auxílio (R\$)	Vale-Transporte (R\$)	TOTAL (R\$)
	CR	30 horas	1.092,16	113,52	1.205,68



1.1.2.1 CURSOS:

Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Redes de Comunicação, Sistemas de Informação.

Direito

Pedagogia

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\$ 1.092,16 (Um mil e noventa e dois reais e dezesseis centavos) por mês de Estágio para estudantes de Nível Superior;

1.3.1.3 O Estagiário fará jus ao auxílio transporte, no valor de R\$ 113,52 (cento e treze reais e cinquenta e dois centavos) 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 Administração, junto à Prefeitura Municipal, sito na Av. Alto Jacuí, 840, no período de 03 a 14 de fevereiro de 2020, 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 (dezesesseis) 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, o SEMESTRE que o aluno está cursando.

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 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;

5.2.2 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 SUPERIOR</i>		
<i>Títulos</i>	<i>Pontuação Unitária</i>	<i>Pontuação Máxima</i>
<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

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 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 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, 03 de fevereiro de 2020.

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: _____



3.ESCOLARIDADE

3.1.ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Curso: _____

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

Assinatura do Candidato

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições	03 a 14/02/20
Publicação dos Inscritos	17/02/20
Recurso da não homologação das inscrições	18/02/20
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Publicação da relação final de inscritos.	19/02/20
Lista Final das inscrições Homologadas	20/02/20
Análise dos currículos pela Comissão	21/02/20 a 28/02/20
Publicação do classificação preliminar	02/03/20
Recurso	03/03/20
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pela Prefeito e aplicação dos critérios de desempate	04/03/20
Publicação da Classificação Final de Inscritos	05/03/20
Homologação da Classificação Final de Inscritos	05/03/20