



## EDITAL Nº 193 DE 31 DE JULHO DE 2025 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 23/25 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, e atendendo ao disposto na Lei Municipal Nº 4.786, de 29 de novembro de 2016 (Dispõe sobre o programa de estágio na administração pública municipal do município de Não-Me-Toque/RS e dá outras providências) e ao Decreto nº 774/2024 e suas alterações (Institui o regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da Administração Pública do Município de Não-Me-Toque), torna público o Edital de realização do Processo Seletivo Simplificado nº 23/25 destinado a selecionar candidatos estudantes de Nível Médio, Educação Profissional e de Nível Superior, para Atividades de Estágio Remunerado na Administração Pública Municipal de Não-Me-Toque, para o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras deste Edital e executado por Comissão composta por 06 (seis) servidores, designados através de Portaria;
- 1.2 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;
- 1.3 O edital de abertura e os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no site da Prefeitura Municipal, e no Diário Oficial Eletrônico do Município (DOE);
- 1.4 Os prazos das publicações observarão o cronograma estabelecido no **ANEXO II**;

**1.5** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação acima citados;

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado para Atividades de Estágio, relativo à atividade especificada no item **2.1**, item **2.2** e item **2.3**, consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

## 2. DAS VAGAS

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

### 2.1 Das vagas de Ensino Médio

Escolaridade	Total de vagas	Carga horária semanal	Bolsa-Auxílio	Auxílio-Transporte	Total
Ensino Médio	C.R.	30 horas	R\$ 1.087,29	R\$ 151,21	R\$ 1.238,50

\* C.R: cadastro reserva

### 2.2 Das vagas de Educação Profissional

Área	Total de vagas	Carga horária semanal	Bolsa-Auxílio	Auxílio-Transporte	Total
Técnico em Enfermagem	C.R.	30 horas	R\$ 1.087,29	R\$ 151,21	R\$ 1.238,50
Técnico em Administração	C.R.	30 horas	R\$ 1.087,29	R\$ 151,21	R\$ 1.238,50

\* C.R: cadastro reserva

### 2.3 Das vagas de Ensino Superior

Área	Total de vagas	Carga horária semanal	Bolsa-Auxílio	Auxílio-Transporte	Total
Administração de Empresas	C.R.	30 horas	R\$ 1.454,75	R\$ 151,21	R\$ 1.605,96
Assistência Social	C.R.	30 horas	R\$ 1.454,75	R\$ 151,21	R\$ 1.605,96
Arquitetura e Urbanismo	C.R.	30 horas	R\$ 1.454,75	R\$ 151,21	R\$ 1.605,96

Biomedicina	C.R.	30 horas	R\$ 1.454,75	R\$ 151,21	R\$ 1.605,96
Enfermagem	C.R.	30 horas	R\$ 1.454,75	R\$ 151,21	R\$ 1.605,96
Engenharia Civil	C.R.	30 horas	R\$ 1.454,75	R\$ 151,21	R\$ 1.605,96
Farmácia	C.R.	30 horas	R\$ 1.454,75	R\$ 151,21	R\$ 1.605,96
Gestão de Recursos Humanos	C.R.	30 horas	R\$ 1.454,75	R\$ 151,21	R\$ 1.605,96
Gestão Pública	C.R.	30 horas	R\$ 1.454,75	R\$ 151,21	R\$ 1.605,96
Pedagogia	C.R.	30 horas	R\$ 1.454,75	R\$ 151,21	R\$ 1.605,96
Psicologia	C.R.	30 horas	R\$ 1.454,75	R\$ 151,21	R\$ 1.605,96
Relações Públicas	C.R.	30 horas	R\$ 1.454,75	R\$ 151,21	R\$ 1.605,96
Serviço Social	C.R.	30 horas	R\$ 1.454,75	R\$ 151,21	R\$ 1.605,96

\* C.R: cadastro reserva

**2.4** Será destinada, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, a cada 10 (dez) vagas disponibilizadas aos candidatos da ampla concorrência, 01 (uma) vaga aos candidatos considerados como pessoa com deficiência (PCD), que deverão informar tal condição no requerimento de inscrição preliminar, bem como comprová-la por meio de exames clínicos e/ou Junta Médica Oficial, quando da contratação para o estágio remunerado;

**2.5** Os candidatos declarados “pessoa com deficiência - PCD”, quando devidamente aprovados nas fases do certame, constarão na lista da ampla concorrência e também na lista de concorrência restrita;

**2.6** Inexistindo candidatos declarados “pessoa com deficiência - PCD” aprovados no certame, a eventual vaga a ela destinada será ocupada pelos candidatos da ampla concorrência.

### 3. DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

**3.1** A carga horária será de no máximo 06 horas diárias e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Administração Municipal;

**3.2** O pagamento da Bolsas-Auxílio será proporcional à carga horária diária, sendo que os valores para 06 horas diárias de estágio correspondem a:

**3.2.1** R\$ 1.454,75 (um mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e cinco centavos) por mês de Estágio para estudantes de Nível Superior;

**3.2.2** R\$ 1.087,29 (um mil e oitenta e sete reais e vinte e nove centavos) por mês de Estágio para estudantes de Educação Profissional;

**3.2.3** R\$ 1.087,29 (um mil e oitenta e sete reais e vinte e nove centavos) por mês de Estágio para estudantes de Nível Médio;

**3.2.4** O Estagiário fará jus ao auxílio-transporte, no valor de R\$ 151,21 (cento e cinquenta e um reais e vinte e um centavos) mensais;

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

**3.4** 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.

**3.5** 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;

**3.6** O Termo de Compromisso celebrado entre as partes para a realização de Atividades de Estágio será pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, sendo que o mesmo pode ser cancelado a qualquer momento por iniciativa de qualquer parte. Se o estagiário deixar de estudar ou concluir o curso, o contrato de estágio será cancelado;

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

**3.8** 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;



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

**3.10** É vedada a concessão de qualquer benefício além da Bolsa-auxílio, do Auxílio-transporte e Seguro de Vida, na forma da Lei.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

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

**4.1.1** A inscrição deverá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal, Setor de Recursos Humanos, na Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque/RS, **no período de 04 de agosto à 15 de agosto de 2025**, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, acompanhado da documentação pertinente, do formulário próprio preenchido conforme **ANEXO I** deste Edital e com apresentação de documentos comprobatórios;

**4.1.2** A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou mediante procuração com poderes especiais para o ato, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório, ou dispensada esta, quando for possível confrontar a assinatura com aquela constante em documento de identidade do candidato (conforme art. 3º, I, da Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018);

**4.1.3** Os documentos para inscrição deverão estar condicionados dentro de um envelope lacrado/fechado, devidamente identificado com nome completo, escolaridade, curso para a qual está se inscrevendo, nº do Processo Seletivo, nº do edital de abertura e nº da inscrição que será fornecido pelo Setor de RH no momento da entrega do envelope, conforme **ANEXO III**;

**4.1.4** Após realizada a inscrição, não será aceita nova inscrição ou entrega ou substituição de novos documentos com vista a complementar a inscrição realizada.

**4.1.5** É de responsabilidade do candidato colocar no envelope todos os documentos solicitados para inscrição.

**4.1.6** Não será realizada a conferência de documentos de inscrição pelo setor de RH, o qual somente será responsável pelo recebimento das inscrições em envelope lacrado/fechado.

**4.1.7** Os documentos digitais deverão conter código de validação.



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

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

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

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

**4.1.12** Não será cobrada taxa de inscrição para o presente processo seletivo;

**4.1.13** Não será admitida inscrição condicional.

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

**4.2.1** Possuir 16 (dezesesseis) anos completos até a data da celebração do Termo de Compromisso;

**4.2.2** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

**4.2.4** 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;

#### **4.3 Documentos para inscrição (CÓPIAS):**

**a)** Documento de Identificação (Cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública ou seu Instituto de Identificação ou documento);

**b)** CPF (Cadastro de pessoa física);

**c)** 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 ANO/SEMESTRE que o aluno está cursando;

g) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no **ANEXO I** deste Edital;

## 5. DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará no site da Prefeitura Municipal, e no Diário Oficial Eletrônico do Município (DOE), edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas;

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições deferidas poderão interpor recursos por escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, 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 deferidas;

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

## 6. DA FICHA DE INSCRIÇÃO (CURRÍCULO)

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

**6.2** Os critérios de avaliação dos títulos 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:

### 6.6.1 Tabela de títulos para Ensino Médio:

TÍTULOS PARA ENSINO MÉDIO			
Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Até
Em andamento ou conclusão dos anos do Ensino Médio (1º, 2º ou 3º ano).	10	30	3 anos

Carteira de trabalho digital <b>Obs.:</b> Fotos e <i>prints</i> não serão analisados, devendo o candidato apresentar o documento na íntegra contendo todos os dados de identificação e contratos.	01/mês	24	2 anos
Cursos ou Treinamentos com carga horária mínima de 04 (quatro) horas (últimos 05 (cinco) anos).	7	21	3 títulos
Conhecimentos Gerais na área da Informática (Word, Excel, Power point, Corel Draw)	5	25	5 títulos

**6.6.2 Tabela de títulos para Educação Profissional:**

TÍTULOS PARA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL			
Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Até
Em andamento e conclusão da Educação Profissional (1º, 2º ou 3º semestre).	10	30	3 semestres
Carteira de trabalho digital <b>Obs.:</b> Fotos e <i>prints</i> não serão analisados, devendo o candidato apresentar o documento na íntegra contendo todos os dados de identificação e contratos.	01/mês	24	2 anos
Cursos ou Treinamentos na área de atuação da função com carga horária mínima de 04 (quatro) horas (últimos 05 (cinco) anos).	7	21	3 títulos
Conhecimentos Gerais na área da Informática (Word, Excel, Power point, Corel Draw)	5	25	5 títulos

**6.6.3 Tabela de títulos para Ensino Superior:**

TÍTULOS PARA ENSINO SUPERIOR			
Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Até
Em andamento ou conclusão do Ensino Superior (1º ao 10 semestre).	5	50	10
Carteira de trabalho digital <b>Obs.:</b> Fotos e <i>prints</i> não serão analisados, devendo o candidato apresentar o documento na íntegra contendo todos os dados de identificação e contratos.	01/mês	24	2 anos
Cursos ou treinamentos na área de atuação da função com carga horária mínima de 8 (oito) horas (últimos 05 (cinco) anos).	4	16	4 títulos
Conhecimentos Gerais na área da Informática (Word, Excel, Power point, Corel Draw)	02	10	5 títulos



## 7. ANÁLISE DAS FICHAS DE INSCRIÇÕES (CURRÍCULO) E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**7.1** A Comissão deverá proceder à análise das fichas de inscrições (currículo) conforme cronograma do **ANEXO II** deste Edital;

**7.2** Concluída a análise das fichas de inscrições dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site da Prefeitura Municipal, e no Diário Oficial Eletrônico do Município (DOE), 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 01 (um) dia, conforme cronograma do **ANEXO II** deste Edital;

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

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

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

## 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;

**9.1.2** 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** Será publicado edital contendo a relação da Classificação Final dos candidatos aprovados;

**10.2** Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo, a Comissão o encaminhará ao Prefeito Municipal edital de homologação, quando então, passará a fluir o prazo de validade.

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

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

**11.2** Os candidatos aprovados serão convocados por meio de Edital de Chamada para comparecimento na Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque no prazo de 2 (dois) dias para dar andamento no processo de contratação ou assinar a demonstrar a desistência da vaga;

**11.3** Caso já tenha realizado estágio na Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS, no nível de escolaridade em que irá se inscrever, por período inferior a 2 (dois) anos, o candidato deverá informar em documento, antes de iniciar o estágio;

**11.4** O candidato classificado que for convocado deverá ter o processo de contratação finalizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

**11.5** O candidato convocado que não atender o estabelecido no item **11.2** e **11.4** reputa-se como desistente da vaga e autorizará a convocação do próximo candidato, observada a ordem de classificação.

## 12. DOS IMPEDIMENTOS

**12.1** É impedido o exercício do estágio:

**12.1.1** Por pessoa que já tenha realizado estágio na administração municipal de Não-Me-Toque pelo prazo de 2 (dois) anos, em mesmo nível de escolaridade;

**12.2** A inobservância do disposto no item **12.1.1** importará a eliminação do candidato ou se já em exercício, a rescisão do termo de compromisso, sem prejuízo da responsabilidade administrativa.



### 13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

**13.1** A validade desta seleção será de 01 (um) ano a partir da publicação do Edital de homologação do presente Processo Seletivo de Estagiários, podendo ser prorrogado, por mais 01 (um) ano, a critério da Administração Pública Municipal.

### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** A inscrição no presente processo seletivo e classificação final não assegura ao candidato o direito automático de ingresso, mas a mera expectativa de ser convocado, observada a ordem classificatória final;

**14.2** O candidato que faltar a qualquer uma das etapas do Processo Seletivo por qualquer impedimento estará automaticamente eliminado;

**14.3** A convocação do candidato obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no processo;

**14.4** Caso o número de inscritos não seja o suficiente para preenchimento de vagas oferecidas, o prazo para inscrição poderá ser prorrogado;

**14.5** É de responsabilidade dos candidatos a manutenção dos seus dados cadastrais (endereço residencial, endereço eletrônico e telefones) atualizados;

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

Gabinete do Prefeito do Município de Não-Me-Toque/RS, em 31 de julho de 2025.

**Gilson dos Santos**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

**Nicole Andreza Daudt**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento



**ANEXO I**

**MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ESTAGIÁRIO NA ÁREA DE: \_\_\_\_\_

**1. DADOS PESSOAIS**

Candidato PCD: ( ) Sim ( ) Não

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**

Nível: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Curso/ano: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal  
(para candidato menor de 18 anos)

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Período de Inscrições	04/08/2025 a 15/08/2025
Publicação da lista preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	25/08/2025
Recurso das inscrições indeferidas	26/08/2025
Análise dos recurso pela Comissão	27/08/2025
Publicação da lista final de inscrições deferidas	29/08/2025
Análise dos currículos pela Comissão	01/09/2025 à 08/09/2025
Publicação da classificação preliminar	09/09/2025
Recurso da classificação preliminar	10/09/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação dos critérios de desempate	11/09/2025
Publicação da Classificação Final	15/09/2025
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	15/09/2025

**ANEXO III**

**IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

Nº PROCESSO SELETIVO: \_\_\_\_\_

Nº EDITAL DE ABERTURA: \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

fornecido pelo setor de RH no momento da entrega do envelope.