EDITAL N° 13/2025

Edital de Processo Seletivo Público para preenchimento de vagas de estágio nas Secretarias do Município.

O Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos, no uso de suas atribuições, visando o preenchimento de vagas de estágio para estudantes de nível médio, técnico e da educação superior, a ser cumprido nos termos da Lei Federal n° 11.788, de 25 de setembro de 2008, disponível em www.planalto.gov.br/ e da Lei Municipal (LM) n° 3.940/2017, alterada pela n° 3.966/2018, disponível no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, www.leismunicipais.com.br/prefeitura/rs/arroio-dos-ratos/, torna pública a realização de Processo Seletivo para preenchimento de vagas de estágio, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal (DM) n° 025/2017, alterado pelo Decreto n° 66/2023, e do Decreto Municipal (DM) n° 049/2017, e suas posteriores atualizações, disponíveis no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal www.leismunicipais.com.br/prefeitura/rs/arroio-dos-ratos/.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo para preenchimento de vagas de estágio será executado por intermédio de Comissão composta pelos servidores: Andrea Bonebergue Argenton Souza, matrícula 350, cargo Professora; Rafaela Machado Alves, matrícula 4320, cargo agente fiscal municipal; Rejane Beatriz Silva da Rocha, matrícula 933, cargo auxiliar de biblioteca, designados através da Portaria nº 829/2025.

As deliberações da Comissão serão objeto de registros nos relatórios publicados, conforme Anexo 3 – Cronograma. A grande maioria das deliberações serão realizadas pelo WhatsApp, pelo grupo composto pelos integrantes da comissão, designados pela Portaria supracitada. As demais reuniões serão realizadas conforme previsto no Anexo 3, sendo possível alterações nas datas e horários de acordo com decisão da supracitada comissão.

1.1 Durante toda a realização do Processo Seletivo para preenchimento de vagas de estágio serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.2 Será publicado o extrato do edital de abertura do Processo Seletivo para preenchimento de vagas de estágio, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, disponível em www.diariomunicipal.com.br/famurs, conforme Lei Municipal n° 3.895/2017 e, os demais atos e decisões inerentes serão publicados, na integralidade, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, disponível em www.arroiodosratos.rs.gov.br.

1.3 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 11, do Decreto n° 25/2017 e suas posteriores alterações.

1.4. O Processo Seletivo para preenchimento de vagas de estágio consistirá na **análise currícular**, que consiste na análise das cópias dos documentos entregue pelos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5. Será pago uma bolsa-auxílio por hora de estágio, efetivamente realizada, considerando- se o valor de hora em:

a) **R$ 4,00 (quatro reais)**, se estudantes da educação especial, do ensino médio regular ou ensino médio na modalidade de educação de jovens e adultos;
b) **R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos)**, se estudantes da educação profissional;
c) **R$ 5,00 (cinco reais)**, se estudantes do ensino superior;

1.6. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pelo Município.

1.6.1. São consideradas pessoas portadoras de deficiência, nos termos do DM 049/2017, mediante apresentação de atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório), que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência alegada e contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência de que é portador, a CID (Classificação Internacional de Doenças) e a provável causa dessa deficiência.

2. DAS VAGAS PARA ESTÁGIO:

Nº de Vagas	Para realização do estágio é necessário estar:	Turno para a realização do Estágio:
CR	Cursando ensino médio, ou ensino médio na modalidade EJA, a partir da Totalidade 7 e até a Totalidade 9	Manhã
CR	Cursando Técnico em Administração	A Combinar
CR	Cursando Técnico em Contabilidade	A Combinar
CR	Cursando Técnico em Enfermagem	A combinar
CR	Cursando Técnico em Informática	Manhã
CR	Cursando Técnico em Recursos Humanos	A Combinar
CR	Cursando Superior em Administração	A Combinar
CR	Cursando Superior em Ciências Contábeis	A Combinar
CR	Cursando Superior em Informática	A Combinar
CR	Cursando Superior em Direito	A Combinar
CR	Cursando Superior em Recursos Humanos	A Combinar
CR	Cursando Superior em Pedagogia, licenciatura em qualquer área ou áreas afins.	A Combinar
CR	Cursando Superior em Serviço Social	A Combinar
CR	Cursando Superior em Arquitetura e Urbanismo	A Combinar

CR	Cursando Superior em Economia	A Combinar
CR	Cursando Superior em Engenharia Civil	A Combinar
CR	Cursando Superior em Logística	A Combinar
CR	Cursando Superior em Odontologia	A Combinar
CR	Cursando Superior em Gestão Pública	A Combinar
CR	Cursando Superior em Nutrição	A Combinar
CR	Cursando Superior em Psicologia	A Combinar

3. DA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO

3.1. Para firmar o contrato, na contagem do período de estágio, o candidato deverá ter no mínimo 6 (seis) meses para realização do estágio, o qual não poderá exceder a 02 (dois) anos, conforme prevê a Legislação.

3.2. É de responsabilidade do estudante consultar o Projeto Pedagógico do Curso em que está matriculado para saber a partir de qual período pode realizar estágio. A Prefeitura Municipal não poderá conceder o estágio caso a Instituição de Ensino não esteja de acordo.

3.3. Atividades a serem realizadas: Desenvolver atividades que sejam pertencentes e compatíveis com seu nível de ensino e curso, elaborar relatórios, ofícios, memorandos, efetuar pesquisas, controlar arquivos, mediante supervisão de servidor designado pelo Município e de professor orientador vinculado à instituição de ensino, responsáveis pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

3.4. Carga horária semanal:

3.4.1 Para estudantes de nível médio e da educação profissional não poderá ultrapassar 4 horas diárias e 20 horas semanais, no turno da manhã ou da tarde, das 8h às 12h ou das 13h às 17h.

3.4.2 Para estudantes de nível superior não poderá ultrapassar 6 horas diárias e 30 horas semanais, das 8h às 14h ou das 11h às 17h ou a critério da administração, desde que cumpra a carga horária diária.

3.5. Local de realização do estágio: Secretarias, Coordenadorias, Departamentos, Escolas, e outros setores que se fizer necessário, dentro da Estrutura Administrativa do Município.

3.6. Período de duração do estágio: De 06 (seis) até a 24 (vinte e quatro) meses.

4. INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, sito à Avenida João Pereira da Silva, nº 550, no Polo UAB - Universidade Aberta do Brasil, conforme o período constante no Anexo 3 deste Edital.

4.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.3. A inscrição do candidato ao estágio implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.4. As inscrições serão gratuitas.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo para preenchimento de vagas de estágio, o candidato ao estágio deverá comparecer ao endereço e prazo indicado. O uso de máscara facial será facultativo, salvo se Decreto Municipal dispor em sentido contrário.

5.2. Conforme prevê a legislação, para inscrever-se no Processo Seletivo para preenchimento de vagas de estágio, o candidato deverá comparecer ao endereço e prazo indicado no item 4 ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo), e cópia do documento de identidade do procurador, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.2.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada. O número da inscrição será preenchido, no ato da inscrição, pelo servidor responsável.

5.2.2. Os candidatos deverão comparecer munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.2.3. São válidos os seguintes documentos de identidade oficial com foto:

Carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento dedentidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

5.2.4. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp

5.2.5. Prova de quitação das obrigações militares (se homem e maior de 18 anos)

5.2.6. Conforme previsão do Art. 14, § 1º da Constituição Federal, prova de quitação das obrigações eleitorais, se maior de 18 anos (dezoito anos), completos até a data da publicação do presente Edital.

5.2.7. Ficha de Inscrição de acordo com o modelo apresentado no Anexo 1 do presente edital, sendo de responsabilidade do candidato a comprovação das atividades e cursos curriculares (disciplinas já cursadas e aprovadas) ou extracurriculares realizados, mediante cópia no ato da inscrição dos certificados e/ou atestado;

5.2.8. Comprovante de matrícula atualizado, emitido pela Instituição de Ensino.

5.2.9. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão e/ou pelos servidores que façam parte da equipe de apoio, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5.2.10. O Candidato ao estágio deverá efetuar uma única inscrição na seleção pública de que trata este Edital.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 4, a Comissão publicará nos locais indicados no item 1.2, no

prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

6.3. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.3.1. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6.3.2. A lista final de inscrições homologadas será publicada após a decisão dos recursos.

7. DOS COMPROVANTES

7.1. Somente serão consideradas comprovações de cursos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

7.2. Os estágios realizados para fins de pontuação deverão ser comprovados pelo candidato, mediante apresentação do Certificado de Estágio fornecido pela instituição integradora do estágio.

7.3. Após a inscrição do candidato não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

7.4. Para fins de pontuação das atividades comprovadas pelo candidato serão utilizados os seguintes critérios:

TABELA PARA PONTUAÇÃO

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio - somará um ponto a cada ano ou totalidade concluída e aprovada.	1	
* Ensino Técnico Completo/Incompleto (contabilizará 2 pontos, por disciplina aprovada, desde que apresente o histórico com a relação das mesmas).	2	
* Ensino Superior Completo/Incompleto (contabilizará 3 pontos, por disciplina aprovada, desde que apresente o histórico com a relação das mesmas).	3	
Estágios realizados e Contratos de Aprendiz (cada mês contará 1,0 ponto)	1	
** Cursos de aperfeiçoamento (língua estrangeira, informática, etc.) somará um ponto a cada hora de curso realizada. Certificados sem carga horária especificada.	1	

*Cursos de Ensino Técnico e Superior Completo:

Somarão pontos, conforme tabela acima, quando o candidato apresentar cópia do Diploma e estiver realizando inscrição para a vaga de outro curso, que ainda esteja em andamento.

**Cursos de aperfeiçoamento profissional:

Somarão pontos, conforme tabela acima, desde que sejam apresentadas cópias ou declarações da instituição responsável, informando a data de início e fim do curso com as devidas assinaturas do órgão expedidor, bem como do conteúdo programático.

Observação: Se o candidato estiver cursando ensino superior não somará a pontuação do ensino médio.

1 - Para a comprovação do período de estágio deverá ser apresentado o certificado que ateste o seu início e término.

2 - Para a comprovação de contrato de Aprendiz deverá ser apresentado original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, onde conste a qualificação civil e o contrato de Aprendiz.

3 - Certificados e/ou documentos que contemplarem a assinatura do candidato, se porventura não estiver assinado, o mesmo não será beneficiado com a pontuação da tabela acima mencionada.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. No prazo de três dias a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado conforme meios de divulgação do item 1.2, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1. Da classificação preliminar dos candidatos:
É cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.
9.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
9.1.2. Será possibilitada vista dos documentos de outros candidatos na presença de pelo menos um membro da comissão de Processo Seletivo Simplificado, permitindo-se anotações.
9.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
9.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos ao estágio, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
10.1.1. Apresentar idade mais avançada.
10.1.2. Sorteio em ato público.
10.1.3. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos no Cronograma, conforme ANEXO 3, na presença dos candidatos interessados, que deverão acompanhar as publicações.
10.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTÁGIO

11.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo para preenchimento de vagas de estágio ao Prefeito Municipal para homologação.

11.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo para preenchimento de vagas de estágio.

12. CONDIÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTÁGIO

A aceitação efetiva do estagiário inscrito no presente processo seletivo para preenchimento de vagas de estágio ficará condicionada à comprovação, na data da convocação pela Administração Pública para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, da implementação do número mínimo de créditos cursados, por meio de comprovante de matrícula atualizado, histórico escolar atualizado e/ou declaração da instituição de ensino.

A vigência do Termo de Compromisso de Estágio será de 6 (Seis) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes.

12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo para preenchimento de vagas de estágio e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2. Ter idade mínima de 16 anos para a realização do estágio. Os candidatos que não possuírem 16 anos completos poderão fazer a inscrição para participar do processo seletivo, mas somente terão direito ao estágio após completar 16 anos, podendo requerer, uma única vez, sua alocação para o final da lista de aprovados.

12.1.3. Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.2. A convocação do candidato ao estágio classificado será realizada através de contato telefônico ou endereço eletrônico, conforme ficha de inscrição do candidato.

12.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a realização do estágio, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificatória crescente.

12.4. O candidato que não tiver disponibilidade na realização do estágio poderá requerer uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo para preenchimento de vagas de estágio será de um ano.

12.6. No período de validade do Processo Seletivo para preenchimento de vagas, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para realização do estágio, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.7. Após todos os candidatos ao estágio aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações de estagiários, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12.8. Haverá o preenchimento de vagas de estágio através do cadastro reserva, formado no presente Edital, somente depois de esgotada a lista de candidatos aprovados nos Editais anteriores, dentro do prazo de validade dos mesmos.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2. Os candidatos ao estágio aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, números de telefones e endereços eletrônicos, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura sito ao Largo do Mineiro, 135 - Centro de Arroio dos Ratos.

13.3. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão.

13.4. Este Edital e seus anexos foram examinados pelos membros da comissão e pela assessoria jurídica municipal.

Arroio dos Ratos, 29 de agosto de 2025.

Darci Renato Feiten
Prefeito Municipal

Rejane Beatriz Silva da Rocha
Presidente

Rafaela Machado Alves
Membro

Andrea Bonebergue Argenton Souza
Membro suplente

Testemunhas:

_____

Nome:

Matrícula:

_____

Nome:

Matrícula:

Este Edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em _____-_____-_____.

Assessor (a) Jurídico (a)
Nome e/ou carimbo:
OAB: