



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
PODER EXECUTIVO

EDITAL Nº 173, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

**CHAMADA PÚBLICA PARA PROCESSO
SELETIVO DE VAGAS DE ESTÁGIO
REMUNERADO PARA ESTUDANTES DE
NÍVEL SUPERIOR EM DIVERSAS ÁREAS,
EXCETO AS RELACIONADAS À EDUCAÇÃO.**

O MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO, RS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Cônego Pedro Henrique Vier, nº 580, inscrito no CNPJ sob nº 94.577.590/0001-63, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **ARLY STÖHR**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de processo seletivo para formação de cadastro reserva de estágio remunerado, para **ESTUDANTES DE NÍVEL SUPERIOR EM DIVERSAS ÁREAS, EXCETO AS RELACIONADAS À EDUCAÇÃO**, com inscrições abertas por **5 (cinco)** dias úteis, a contar de **24 de agosto de 2026**, nos termos da Lei Municipal nº 1.564/2009, a ser realizada de acordo com os seguintes critérios:

1. Condições do Estágio:

1.1. Atividades a serem realizadas: auxiliar na execução de trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam prontamente ser aprendidos, e que não requeiram muita capacidade de julgamento; atender ao público; classificar, organizar e arquivar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação pré-determinada; fazer anotações em fichas e manusear fichários; proceder a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondência; obter informação de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; transcrever textos à máquina ou através de digitação, manusear computador e executar outros serviços datilográficos e de digitação rotineiros, tais como ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamento, etc, numerar, rubricar e lavrar termos de abertura e encerramento em livros; executar tarefas administrativas simples, relacionadas com aferição de pesos e medidas; executar tarefas rotineiras de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral; pesar, medir, contar e identificar materiais; operar com máquinas e equipamentos de escritório; fazer apuração de frequência e horário dos servidores; executar outras tarefas correlatas, mediante supervisão.

1.2. Carga horária semanal: de 20 (vinte) a 30 (trinta) horas;

1.3. Valor da bolsa auxílio:

20 horas - R\$ 969,89

25 horas - R\$ 1.212,35

30 horas - R\$ 1.454,83

1.4. Turno do estágio: conforme a necessidade da Secretaria de lotação;

1.5. Local de realização do estágio: nas diversas Secretarias Municipais;

1.6. Período de duração do estágio: até 2 (dois) anos;

1.7. Validade do processo seletivo: 31/12/2026.

2. Inscrições:

2.1. Período: 24, 25, 26, 27 e 28 de agosto de 2026;

2.2. Local: Recepção da Prefeitura Municipal de Mato Leitão.

Horário de atendimento para as inscrições: das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min;

2.3. A entrega dos documentos para inscrição deverá ser realizada em envelope fechado, com identificação (conforme modelo anexo) e endereçado à Prefeitura Municipal de Mato Leitão, por



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO
PODER EXECUTIVO

meio de protocolo.

3. Requisitos:

- 3.1. Idade: 16 anos completos no ato da inscrição;
3.2. Escolaridade: estar devidamente matriculado em Instituição de Ensino Superior, em cursos relacionados a diversas áreas, exceto à área da Educação.

4. Critérios de seleção:

- 4.1. Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (disponível no site e na recepção da Prefeitura Municipal de Mato Leitão);
4.2. Questionário preenchido e assinado pelo candidato (disponível no site e na recepção da Prefeitura Municipal de Mato Leitão);
4.3. Apresentação de Curriculum Vitae;
4.4. Atestado de matrícula atualizado (máximo 30 dias).

5. Pontuação:

- 5.1. **Experiência:** tempo de serviço comprovado, mediante cópia de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Declaração do Empregador; Contrato de Trabalho (com cópia da rescisão, termo aditivo ou último recibo de pagamento para comprovação da vigência); Declaração ou contrato de estágio remunerado (com rescisão), a contar de 2023 até a data deste edital - 0,10 ponto por mês;
5.2. **Escolaridade:** curso de Graduação em andamento - 0,10 ponto por disciplina concluída (até o máximo de 1,50 ponto);
5.3. **Cursos:** cursos de aperfeiçoamento, de preferência na área administrativa, ou áreas afins - 0,10 ponto por curso com duração de no mínimo 10 horas, comprovados mediante cópia do certificado de conclusão (frente e verso), realizados a contar de 2023 até a data deste edital (até o máximo de 1,00 ponto);
5.4. **Critério de desempate:**
1º) Maior pontuação em experiência (item 5.1);
2º) Maior pontuação em escolaridade (item 5.2);
3º) Sorteio a ser realizado no dia 02 de setembro de 2026, a partir das 9h, na Prefeitura Municipal de Mato Leitão.

6. Cronograma:

- 24/08/2026 a 28/08/2026: inscrições;
- 31/08/2026 a 01/09/2026: avaliação dos documentos das inscrições;
- 02/09/2026: realização de sorteio (se necessário) e divulgação da classificação final.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATO LEITÃO, RS, em 21 de agosto de 2026.


ARLY STÖHR
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE


Cintia Beatriz Hillesheim Gisch
Oficial Administrativo

C E R T I D A O

CERTIFICO que nesta data, afizei
cópia fiel do(a) presente edital no quadro
de publicações dos atos administrativos
desta Prefeitura objetivando a publicidade
do texto legal.

Mato Leitão, 21 de 08 de 2026


Cintia Beatriz Hillesheim Gisch
Oficial Administrativo