**EDITAL DE SELEÇÃO DE ALUNOS**

**Nº 003/2026**

**QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**

O Município de Tupandi/RS, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Paulinho Ludwig, no uso de suas atribuições legais, considerando o Processo Administrativo nº 228/2026, o Pregão Eletrônico nº 02/2026 e o Contrato de Prestação de Serviços nº 15/2026, torna público o presente Processo Seletivo destinado ao ingresso de candidatos no curso de Qualificação em Rotinas Administrativas, do Programa RS Qualificação Recomeçar. O referido programa é executado em parceria com o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional – STDP, sendo o curso ofertado na modalidade presencial e regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por objetivo regulamentar a seleção de candidatos para participação no curso de Qualificação em Rotinas Administrativas, ofertado na modalidade presencial e executado no âmbito do Contrato n.º 15/2026, visando à inclusão produtiva, geração de renda e desenvolvimento humano da população.

1.2 O curso ofertado é gratuito.

## 2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Poderão se inscrever pessoas com idade mínima de 16 anos, pertencentes a públicos prioritários atendidos por políticas públicas municipais de inclusão produtiva, observados os critérios estabelecidos no item 5.

2.2 Menores de 18 anos devem comparecer ao local de inscrição acompanhados dos responsáveis legais.

2.2.1 O tratamento de dados pessoais de adolescentes observará o princípio do melhor interesse, sendo vedada a utilização das informações para finalidades diversas daquelas necessárias à execução do Programa, à qualificação profissional e ao pagamento da bolsa permanência.

## 3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

3.1 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

3.1.1 Documento de identidade com foto (RG ou CNH);

3.1.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3.1.3 Comprovante de residência atualizado;

3.1.4 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

3.1.5 Comprovante de inscrição no Cadastro Único, quando for o caso;

3.1.6 Documento de identidade do responsável legal, quando for o caso.

## 4. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

4.1 As inscrições deverão ser realizadas a partir do dia 08 de outubro de 2026 até o dia 30 de outubro de 2026, por meio do preenchimento do formulário de inscrição disponível junto ao Cras de Tupandi, horário de atendimento pela parte da manhã das 08h às 12h e pela parte da tarde das 13h às 17h.

4.2 O formulário de inscrição conterá aviso de privacidade, informando de forma clara e objetiva sobre a finalidade da coleta, o tratamento e o compartilhamento dos dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.3 O candidato inscrito para concorrer a vaga fica ciente que caso seja contemplado não poderá desistir do curso, após a efetivação da matrícula. Salvo por motivos devidamente justificados.

4.3.1 O candidato inscrito que desistir da vaga ficará impedido de participar dos cursos promovidos pelo Município pelo prazo de 3 anos.

4.3.2 O aluno que desistir do curso, sem justo motivo, após ter transcorrido 25% das aulas poderá ficar impedido de realizar novos cursos através dos programas de qualificação do Município pelo prazo de 3 anos.

4.4 O Município poderá prorrogar ou alterar o período de inscrições, mediante publicação oficial.

4.5 As inscrições estarão condicionadas ao número de vagas disponíveis por curso.

4.6 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1 A seleção será realizada com base nos seguintes critérios:

5.1.1 Terão prioridade pessoas em situação de vulnerabilidade social e/ou desemprego, observando-se a seguinte ordem de classificação, assegurando-se, dentro de cada grupo, o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de vagas destinadas a mulheres:

I – Desempregados inscritos no Cadastro Único (CadÚnico);

II – Desempregados não inscritos no Cadastro Único;

III – Subocupados inscritos no Cadastro Único;

IV – Subocupados não inscritos no Cadastro Único;

V – Demais interessados inscritos no Cadastro Único.

5.1.2 Caso o número de candidatos inscritos no Cadastro Único (CadÚnico) não seja suficiente para o preenchimento total das vagas, estas poderão ser destinadas aos demais munícipes interessados, desde que atendam aos requisitos mínimos exigidos para o curso.

5.1.3 Em todos os casos, a classificação obedecerá à ordem de inscrição, até o limite de vagas disponíveis.

5.1.4 Ao término do preenchimento das vagas, será formada uma lista de espera para convocações futuras, no caso de desclassificações, desistências, cancelamento de matrícula ou ampliação da quantidade de vagas.

**6. DAS VAGAS**

6.1 Serão disponibilizadas 12 (doze) vagas para a seguinte qualificação:

6.1.1 Qualificação em Rotinas Administrativas – 12 vagas – 40h – 01 (uma) turma.

6.1.2 Curso presencial destinado à capacitação de 12 (doze) alunos, com carga horária total de 40 (quarenta) horas, organizadas em 01 (uma) turma, voltado ao desenvolvimento de competências básicas para atuação em atividades administrativas, como organização de documentos, atendimento ao público, rotinas de escritório, comunicação organizacional e noções de informática.

**7. DO RESULTADO**

7.1 O resultado da seleção será divulgado em até dois dias úteis, no site oficial do município e no mural da Prefeitura.

7.2 O candidato deverá acompanhar pelo site oficial do Município a divulgação dos editais de convocação para realização dos cursos, sendo de sua inteira responsabilidade a consulta aos referidos Editais.

**8. DO RECURSO**

8.1 O(A) candidato(a) poderá interpor recurso à Lista Preliminar de Selecionados mediante envio de e-mail ao endereço eletrônico administracao@tupandi.rs.gov.br, em até 01 (um) dia útil após a divulgação dos resultados preliminares.

8.2 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado.

8.3 Recursos inconsistentes, interpostos fora do prazo ou ainda que não observarem as normas previstas neste Edital serão indeferidos.

8.4 O resultado dos recursos será publicado no site oficial do município e no mural da Prefeitura.

8.5 O envio de recursos e de documentos complementares observará a confidencialidade das informações, comprometendo-se a Administração Pública a tratar os dados eventualmente apresentados sob sigilo, vedada sua divulgação em meios públicos.

**9. DA MATRÍCULA**

9.1 Os candidatos selecionados deverão efetuar a matrícula em período a ser definido após a conclusão das contratações, mediante apresentação da documentação original, sendo as datas devidamente divulgadas nos canais e redes oficiais do Município.

9.2 Havendo disponibilidade de vagas, um mesmo candidato poderá se matricular em dois cursos simultâneos, desde que não coincida o turno das aulas.

9.3 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização do curso e o comparecimento no horário determinado.

9.4 O Município não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte dos alunos matriculados nas qualificações.

**10. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

10.1 O candidato classificado que não comparecer no primeiro dia de aula, sem justo motivo será desclassificado do curso sendo que sua vaga será imediatamente colocada à disposição do cadastro de reserva.

10.2 Terão direito à certificação os estudantes que tiverem frequência mínima de 80% do total das aulas dadas, assiduidade, aproveitamento e participação das atividades propostas.

**11. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS**

11.1 Os alunos que tiverem comprovadas a frequência mínima e o aproveitamento no curso receberão uma bolsa permanência no valor de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) para cada 40 (quarenta) horas de qualificação concluídas.

11.2 O valor máximo a ser concedido de bolsa permanência será de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por aluno, identificado pelo cadastro de pessoa física (CPF), divididos em 2 (duas) parcelas mensais para cursos com duração igual ou superior a 80 (oitenta) horas.

11.3 Independentemente do número de qualificações profissionais realizadas, o aluno fará jus à bolsa permanência vinculada a apenas uma delas, podendo optar por aquela que lhe for mais vantajosa.

11.4 A bolsa permanência será repassada, pelo Estado, diretamente ao aluno concluinte por meio do Cartão Cidadão, que deverá ser retirado na agência Banrisul do município.

11.5 O aluno que receber a bolsa qualificação e tiver constatada a inidoneidade de documento apresentado ou a falsidade de informação prestada, terá sua bolsa permanência cancelada e deverá restituir os valores já recebidos.

**12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

12.1 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo observará as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como demais normas aplicáveis à Administração Pública.

12.2 O Município de Tupandi e a Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional do Estado do Rio Grande do Sul – STDP atuam como controladores dos dados pessoais, sendo responsáveis pela coleta, utilização, armazenamento, compartilhamento e proteção das informações fornecidas pelos candidatos.

12.3 Os dados pessoais e documentos exigidos no item 3 deste Edital têm como finalidade exclusiva a execução da política pública de qualificação profissional, a seleção dos beneficiários, a comprovação dos critérios de prioridade e a viabilização do pagamento da bolsa permanência, não sendo utilizados para finalidades diversas das aqui previstas.

12.4 Os dados poderão ser compartilhados com órgãos e entidades públicas estritamente necessários à execução do Programa RS Qualificação Recomeçar, incluindo a instituição financeira responsável pelo pagamento da bolsa permanência, especialmente o Banrisul, para fins de emissão e operacionalização do Cartão Cidadão.

12.5 O tratamento dos dados observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e transparência, sendo adotadas medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.6 A divulgação dos resultados do Processo Seletivo será realizada de forma a minimizar a exposição de dados pessoais, vedada a publicação de CPF completo ou de informações detalhadas acerca da condição socioeconômica dos candidatos, podendo ser utilizados nomes abreviados ou números de protocolo de inscrição.

12.7 O candidato, na condição de titular dos dados pessoais, poderá, a qualquer tempo, solicitar informações sobre o tratamento de seus dados, requerer correções, bem como obter esclarecimentos acerca do compartilhamento das informações, mediante solicitação formal ao Município.

12.8 Os dados pessoais coletados serão armazenados pelo prazo necessário ao cumprimento das finalidades do Programa, incluindo obrigações legais, administrativas e de prestação de

contas aos órgãos de controle, sendo posteriormente eliminados ou anonimizados, nos termos da legislação vigente.

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A inscrição no referido processo implicará aceitação integral das condições estabelecidas neste edital, não podendo alegar desconhecimento das regras nele estabelecidas.

13.2 O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção designada pelo município.

13.4 Esclarecimentos a respeito deste Edital deverão ser obtidos exclusivamente pelo e-mail administracao@tupandi.rs.gov.br ou pelo Whatsapp (51) 99725-6621.

Tupandi, 06 de outubro de 2026.

PAULINHO LUDWIG:64279456020

Assinado de forma digital por PAULINHO LUDWIG:64279456020
Dados: 2026.10.06 14:15:18 -03'00'

**PAULINHO LUDWIG**

**Prefeito Municipal**