

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO/SC
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS N. 01/2017.

SÉRGIO MAZONETTO, Secretário de Administração e Planejamento do Município de Pinhalzinho, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de conformidade com o disposto na legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições de processo seletivo simplificado para seleção de estagiários, na modalidade de estágio não obrigatório de nível superior e médio, de acordo com as normas e condições do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo de estagiários será regido por este Edital, de forma que o pedido de inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições aqui previstas.

1.2 O Processo Seletivo destina-se a possibilidade de preenchimento de vagas de estágio para:

1.2.1 Acadêmicos de Ensino Superior dos cursos:

1.2.1.1 – Administração (a partir do 1º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.2 – Arquitetura e Urbanismo (a partir do 1º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.3 – Ciências Contábeis (a partir do 1º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.4 – Direito (a partir do 1º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.5 – Educação Física (a partir do 1ª período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.6 – Engenharia Civil (a partir do 1º período do curso – até 30 horas semanais);

1.2.1.7 – Pedagogia ou áreas afins (a partir do 1º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.8 – Psicologia (a partir do 1º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.9 – Médico Veterinário (a partir do 1º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.10 – Assistente Social (a partir do 1º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.11 – Técnico em atividades agropecuárias (a partir do 1º período do curso - até 20 horas semanais)

1.2.2 Estudantes do ensino médio (até 20 horas semanais);

1.3 O estagiário ou seu responsável legal, obrigando-se, mediante Termo de Compromisso de Estágio, a ser formalizado com mediação do instituto conveniado - Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e contrato com a instituição de ensino em que o estagiário frequentar ao cumprimento das condições estabelecidas para o estágio.

1.4 Poderão participar do processo seletivo estudantes regularmente matriculados no ensino superior, técnico e médio, conforme definições dos itens 1.2.1 e 1.2.2, que estejam aptos a contratar com o município de Pinhalzinho.

1.5 Consoante disposição do art. 17, § 5º, da Lei no 11.788/2008 fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem às pessoas portadoras de deficiência que, no momento da inscrição, declararem tal condição e cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que sejam portadoras.

1.5.1 O interessado deverá anexar à documentação de inscrição laudo médico detalhado, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão da legislação vigente citada no item 1.5.

1.5.2 Na falta do relatório médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição preliminar será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição.

2. DO ESTÁGIO

2.1 O estágio terá a duração de seis meses, prorrogável por igual período, até a soma máxima de dois anos, EXCETO no caso de portador de deficiência, a teor do art. 11 da Lei no 11.788/2008, e poderá ser rescindido a qualquer momento por qualquer uma das partes mediante comunicação por escrito.

2.2 A jornada de trabalho será de até 4 (quatro) horas diárias ou 20 horas semanais para estudantes do Ensino Médio e Técnico, e de até 6 horas diárias ou 30 semanais para o Ensino Superior.

2.3 A opção da vaga será realizada no momento da chamada do candidato para a escolha, por ordem de classificação no processo seletivo.

2.4 O estágio será desenvolvido com desempenho de funções pré-estabelecidas no Cronograma de Atividades, em consonância com o Termo de Compromisso de Estágio, a ser acompanhado por orientador da Instituição de Ensino e supervisionado pelo servidor público responsável pelo setor de estágio ao qual o estagiário estiver subordinado, com acompanhamento do Instituto Euvaldo Lodi (IEL), órgão conveniado com o município e responsável pela supervisão dos campos de estágio, que tem sob responsabilidade a Gestão dos Estágios.

3. DO AUXÍLIO, BENEFÍCIOS E DAS VAGAS

3.1 O estagiário contratado fará jus a uma bolsa-auxílio com agregação de benefícios, conforme valores assim referenciados e vagas estabelecidas.

Modalidade	Total de Vagas	Valor do Auxílio (R\$)	Valor auxílio transporte (R\$)	Carga horária
Acadêmico de Administração	3	724,00	20,00	Até 30 horas semanais
Acadêmico de Arquitetura e Urbanismo	1	724,00	20,00	Até 30 horas semanais
Acadêmico de Ciências Contábeis	1	724,00	20,00	Até 30 horas semanais
Acadêmico de Direito	1	724,00	20,00	Até 30 horas semanais
Acadêmico de Educação Física	1	724,00	20,00	Até 30 horas semanais
Acadêmico de Engenharia Civil	1	724,00	20,00	Até 30 horas semanais
Acadêmico de Pedagogia ou áreas afins	3	724,00	20,00	Até 30 horas semanais

Acadêmico de Psicologia	1	724,00	20,00	Até 30 horas semanais
Acadêmico de Serviço Social	1	724,00	20,00	Até 30 horas semanais
Acadêmico de Medicina Veterinária	*CR	724,00	20,00	Até 30 horas semanais
Técnico agrícola	1	424,00	10,00	Até 20 horas semanais
Estudante de Ensino Médio	1	424,00	10,00	Até 20 horas semanais

*CR – Cadastro reserva

3.2 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, nos termos do art. 13 da Lei no 11.788/2008.

3.3 Será contratado seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, nos termos do art. 9º, IV, da Lei no 11.788/2008.

3.4 O estagiário terá direito ao auxílio transporte nos valores do quadro de vaga no item 3.1 deste edital.

3.5 Os valores do auxílio para os estagiários serão proporcionais à carga horária contratada.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizados no período de 13 a 15 de fevereiro de 2017, das 8h0min0 às 11h30min horas e das 13h30min às 17h00min horas, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho/SC, situada à Avenida São Paulo, n. 1615, Centro, Pinhalzinho/SC, de forma presencial, com a retirada de ficha de inscrição, conforme anexo I deste edital.

4.2.- Documentos para inscrição:

- 4.2.1 - Cópia de Documento de Identidade;
- 4.2.2 – Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- 4.2.3 – Comprovante de matrícula para o ano de 2017;
- 4.2.4 – Comprovante de residência atualizado;
- 4.2.5 – Cópia do Histórico Escolar/Acadêmico.

5. DA SELEÇÃO

5.1 O Processo Seletivo será de caráter classificatório, sendo que, como critério de classificação considerar-se-á melhor classificado o candidato que estiver em maior fase do curso a que estiver se inscrevendo, e se houver empate, será avaliada a média das notas da fase anterior. Persistindo o empate, o critério utilizado será o de maior idade..

6. DOS RECURSOS

6.1 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, no dia 16 de fevereiro das 13h30min às 17h00min e deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura de Pinhalzinho.

6.2 O candidato deverá ser claro e objetivo em seu pleito. Faltando qualquer um desses requisitos será indeferido, de pleno, pela Comissão.

6.3 Não serão aceitos recursos não realizados na forma mencionada no item 6.1.

6.4 O resultado final do processo seletivo será publicado após o julgamento dos recursos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 A classificação final dos candidatos observará os candidatos mais adiantados na fase de estudo.

7.2 Havendo candidatos nas mesmas fases da graduação, técnico ou ensino médio o desempate dar-se-á pela média das notas da fase anterior. Serão utilizados como critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Matrícula mais avançada na fase de graduação, técnico ou ensino médio;
- b) Maior média das notas da fase anterior;
- c) O candidato de idade superior ao concorrente.

8. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

8.1 A convocação dos aprovados será de acordo com necessidade da Secretaria da Administração e Planejamento, sendo que os aprovados serão chamados por ordem de classificação.

8.2 No ato da apresentação, o candidato aprovado deverá entregar os documentos pessoais previstos no item 10 do edital, além do atestado de frequência atualizado.

9. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

9.1 Ter sido aprovado no Processo Seletivo;

9.2 Ser estudante regularmente matriculado e cumprir requisitos especificados no item 1.4.

9.3 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do estágio;

9.4 Ter idade mínima de 16 anos.

10. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO:

10.1 Cópia do CPF e RG do candidato, devidamente conferidos com os originais;

10.2 Comprovante de residência;

10.3 Número da Conta Corrente, banco e da Agência Bancária;

10.4 Declaração ou Atestado de Frequência recente da Instituição;

10.5 Número de telefones para contato.

10.6 Os portadores de necessidades especiais deverão apresentar atestado médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao CID (Classificação Internacional de Doenças).

10.7 O candidato deverá apresentar declaração pessoal de que NÃO POSSUI OUTRO VÍNCULO DE ESTÁGIO e que dispõe de horário compatível com o horário para a vaga solicitada, possibilitando assim o exercício da função.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com seu conseqüente desligamento do processo seletivo, caso as mesmas não sejam verdadeiras.

11.2 Na falta da Cédula de Identidade original serão admitidos nas salas de provas os candidatos que apresentarem outros documentos que permitam com clareza a sua identificação, tais como: Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, carteira do órgão de classe, carteiras expedidas pelos comandos militares, passaporte, Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo, com foto). Não serão aceitos como documento de identificação quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, tais como: títulos eleitorais, certidões de nascimento, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), entre outros.

11.3 Em caso de conclusão do ensino superior, técnico ou médio, desistência do curso, interrupção do contrato durante o período de sua vigência, ou qualquer outro ato violador dos princípios administrativos, a bolsa será automaticamente suspensa, sendo proporcionalmente pagos os dias trabalhados.

11.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova.

11.5 O Poder Público Municipal comunicará, posteriormente por meio de edital, quaisquer outras modificações ou complementos do presente Edital, disponibilizado no endereço www.pinhazinho@sc.gov.br e no mural Público no Centro Administrativo (Prefeitura Municipal).

11.6 É de inteira responsabilidade dos candidatos manterem atualizados os seus dados e, ainda, acompanharem a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão divulgados no endereço www.pinhazinho@sc.gov.br e no mural Público no Centro Administrativo – Prefeitura Municipal.

11.7 Outras informações poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

11.8 Todos os casos omissos ou duvidosos que não estejam expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

12. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

10/02/2017 - Publicação do Edital no site da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, no mural da Prefeitura e abertura das inscrições;

13/02/2017 a 15/02/2017 - Período de Inscrições;

16/02/2017 - Homologação das inscrições;

16/02/2017 – das 13h30min às 17h00min - Período para interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições;

16/02/2017 – a partir das 17h00min - Homologação final das inscrições;

17/02/2017 - até às 11h30min - Classificação Preliminar;

17/02/2017 - das 13h30min até às 17h00min - Período para interposição de recursos contra a Classificação Preliminar;

17/02/2017 – a partir das 17h00min - Classificação final e Homologação da Classificação Final.

Pinhalzinho/SC, 10 de fevereiro de 2017.

Sérgio Mazonetto

Secretário de Administração

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº 01/2017**

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:
Endereço Completo:
Telefones para contato:
E-mail:
RG: CPF:
Função/área:

Documentos anexados: () Cópia RG () Cópia CPF () Cópia Comprovante de residência
() Cópia da Matrícula do ano de 2016 () Cópia do Histórico Escolar/Acadêmico.

() Procuração () Outros (especificar abaixo)

Obs.: _____ _____

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS N. 01/2017 do Município de Pinhalzinho/SC, bem como a legislação pertinente sobre a contratação.

Pinhalzinho/SC, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Comprovante de inscrição do EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS N. 01/2017

Nome do candidato:

Vaga:

Data ___/___/_____ 2017.

Responsável pela inscrição