

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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA**  
**SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS N. 02/2017.**

MARIO AFONSO WOITEXEM, Prefeito 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, técnico 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 2º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.2 – Artes (a partir do 2º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.3 – Ciências Biológicas (a partir do 2º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.4 – Ciências Contábeis (a partir do 2º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.5 – Direito (a partir do 2º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.6 – Educação Física (Licenciatura e/ou Bacharelado) (a partir da segunda metade do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.7 – Fisioterapia (a partir do 6º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.8 – Geografia (a partir do 2º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.9 – História (Licenciatura) (a partir do 2º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.10 – Letras Português/inglês ou Português/Espanhol (a partir do 1º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.11 – Matemática (a partir do 2º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.12 – Medicina Veterinária (a partir do 3º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.13 – Pedagogia (a partir do 2º período do curso - até 30 horas semanais);

1.2.1.14 – Psicologia (a partir do 2º período do curso - até 30 horas semanais);

- 1.2.1.15 – Serviço Social (a partir do 2º período do curso - até 30 horas semanais);
- 1.2.1.16 – Na área de informática nos seguintes cursos de ensino superior:
- a) Tecnologia em análise e desenvolvimento de sistemas (a partir do 2º período do curso - até 30 horas semanais);
  - b) Sistemas de Informação (a partir do 2º período do curso - até 30 horas semanais);
  - c) Ciências da Computação (a partir do 2º período do curso - até 30 horas semanais);
- 1.2.2 – Estudantes de Ensino Técnico dos cursos:
- 1.2.2.1 – Técnico em enfermagem (até 30 horas semanais);
  - 1.2.2.2 – Na área de informática:
    - a) Técnico em Informática (até 30 horas semanais);
    - b) Técnico em suporte e manutenção de computadores (até 30 horas semanais);
    - c) Técnico em redes de computadores (até 30 horas semanais);
  - 1.2.2.3 – Técnico em agrimensura (até 30 horas semanais);
  - 1.2.2.4 – Técnico agrícola (até 30 horas semanais);
- 1.2.3 – Estudantes de ensino médio integrado – Informática (até 30 horas semanais);
- 1.3 O candidato ou seu responsável legal, obrigará-se, mediante Termo de Compromisso de Estágio, a ser formalizado com mediação do agente integrador - 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, 1.2.2 e 1.2.3, 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) do total das vagas oferecidas, desprezadas as frações, 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 e assim, sucessivamente, 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 6 horas diárias ou 30 semanais para o Ensino Superior, Técnico e Médio.

2.3 O estágio será desenvolvido com desempenho de funções pré-estabelecidas no Cronograma de Atividades, relacionadas ao curso em que o candidato estiver matriculado 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:

<b>Modalidade</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas de Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas PNE</b>	<b>Valor do Auxílio (R\$)</b>	<b>Valor auxílio transporte (R\$)</b>	<b>Carga horária</b>
<b>Acadêmico de Administração</b>	2	1	1	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Acadêmico de Artes</b>	CR*	-	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Acadêmico de Ciências Biológicas</b>	1	1	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Acadêmico de Ciências Contábeis</b>	CR*	-	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais

<b>Acadêmico de Direito</b>	CR*	-	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Acadêmico de Educação Física</b>	1	1	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Acadêmico de Fisioterapia</b>	CR*	-	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Acadêmico de Geografia</b>	CR*	-	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Acadêmico de História</b>	CR*	-	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Acadêmico de Letras Português/Inglês ou Português/Espanhol</b>	CR*	-	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Acadêmico de Matemática</b>	CR*	-	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Acadêmico de Medicina Veterinária</b>	CR*	-	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Acadêmico de Pedagogia</b>	4	4	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Acadêmico de Psicologia</b>	2	2	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Acadêmico de Serviço Social</b>	1	1	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Acadêmico de Medicina Veterinária</b>	*CR	-	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais

<b>Acadêmico de Tecnologia em análise e desenvolvimento de sistemas, Sistemas de Informação e Ciências da Computação</b>	*CR	-	-	724,00**	20,00	Até 30 horas semanais
<b>Estudante do curso de Técnico em Enfermagem</b>	*CR	-	-	636,00***	10,00	Até 30 horas semanais
<b>Estudante do curso de Técnico em: Informática, Suporte e Manutenção de Computadores, e Redes e Manutenção de Computadores</b>	*CR	-	-	636,00***	10,00	Até 30 horas semanais
<b>Estudante do curso de Técnico em Agrimensura</b>	*CR	-	-	636,00***	10,00	Até 30 horas semanais
<b>Estudante do curso de Técnico Agrícola</b>	*CR	-	-	636,00***	10,00	Até 30 horas semanais
<b>Estudantes de Ensino Médio Integrado - Informática</b>	1	1	-	636,00****	10,00	Até 30 horas semanais

\*CR – Cadastro reserva

\*\*Valor da bolsa equivalente ao total de 30 horas semanais para o estágio de nível superior. Caso a carga horária seja inferior, o valor da bolsa será proporcional;

\*\*\*Valor da bolsa equivalente ao total de 30 horas semanais para o estágio de nível técnico. Caso a carga horária seja inferior, o valor da bolsa será proporcional;

\*\*\*\*Valor da bolsa equivalente ao total de 30 horas semanais para o estágio de nível médio. Caso a carga horária seja inferior, o valor da bolsa será proporcional;

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, a cargo do agente integrador – Instituto Euvaldo Lodi.

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

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de **26 de julho de 2017 a 18 de agosto de 2017**, das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, no Setor de Protocolo da Prefeitura 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.

4.1.1 – Será de responsabilidade do Setor de Protocolo do Município de Pinhalzinho a emissão da numeração das fichas de inscrição, sendo entregue ao candidato um comprovante com o respectivo número de inscrição.

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 – Atestado de frequência da fase atual do curso. No caso dos candidatos ao estágio de nível superior, o comprovante de matrícula deverá estar acompanhado do código de matrícula e conter a informação da fase na qual o acadêmico está matriculado;

4.2.4 – Comprovante de residência atualizado;

4.2.5 – Cópia do Histórico Escolar/Acadêmico.

4.3 – A ausência de quaisquer dos documentos acima descritos ou caso os documentos contiverem informações/dados incompletos, importará no indeferimento da inscrição.

#### **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, mediante preenchimento do formulário do Anexo II e deverão ser entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura de Pinhalzinho, nos prazos estabelecidos no item 12.

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.

7.1.1 Para os candidatos às vagas de estágio de ensino superior, que estiverem cursando disciplinas/componentes curriculares em mais de uma fase/período, será considerada a fase seguinte àquela na qual concluiu todas as disciplinas/componentes curriculares.

7.1.2 Para os candidatos cujo histórico escolar apresentar atribuição de conceito em lugar de nota, será considerado o menor percentual atribuído no conceito.

7.1.3 Para os candidatos cujo histórico escolar apresentar nota (ou pontos) superior a 10 (dez) em alguma disciplina, será considerado, para a obtenção da média, a nota 7 (sete).

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) Maior média das notas da fase anterior;
- b) O candidato de idade superior ao concorrente.

## **8. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS**

8.1 A convocação dos aprovados será de acordo com o quadro de vagas e a necessidade das Secretarias Municipais, sendo que os aprovados serão chamados por ordem de classificação.

8.2 Para a contratação, o candidato aprovado deverá entregar os documentos previstos no item 10 do edital.

## **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.

9.5 Não ter sido estagiário pelo período limite de 2 anos, ainda que ininterruptos.

## **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, conta poupança ou conta eletrônica, de titularidade do candidato, bem como a indicação do banco e da agência bancária;
- 10.4 Declaração ou Atestado de Frequência recente da Instituição;
- 10.5 Número de telefones para contato e e-mail atual.
- 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 estas não sejam verdadeiras.
- 11.2 Na falta da Cédula de Identidade original serão admitidos outros documentos do candidato 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](http://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.pinhalzinho@sc.gov.br](http://www.pinhalzinho@sc.gov.br) e no mural Público no Centro Administrativo – Prefeitura Municipal.

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

11.8. O presente processo seletivo terá validade por 6 (seis) meses, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, prorrogável uma vez por igual período.

## **12. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

26/07/2017 - Publicação do Edital no site do Município de Pinhalzinho ([www.pinhalzinho.sc.gov.br](http://www.pinhalzinho.sc.gov.br)) e no mural do Centro Administrativo e abertura das inscrições;

26/07/2017 a 17/08/2017 - Período de Inscrições;

21/08/2017 - a partir das 17h30min - Homologação das inscrições;

22/08/2017 a 23/08/2017 – das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min no setor de Protocolo da Prefeitura de Pinhalzinho/SC - Período para interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições;

24/08/2017 – a partir das 17h30min - Homologação final das inscrições e classificação preliminar;

25/08/2017 a 28/08/2017 - das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min no setor de Protocolo da Prefeitura de Pinhalzinho/SC - Período para interposição de recursos contra a classificação preliminar;

29/08/2017 – a partir das 17h30min - Homologação da Classificação Final.

Pinhalzinho/SC, 25 de julho de 2017.

Mário Afonso Woitexem  
Prefeito



