**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO - Nº 04/2021**

**EDITAL Nº 04/2021**

**PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA,**Prefeito de Salto do Itararé - Paraná,no uso de suas atribuições, torna público que se encontram abertas as inscrições para o preenchimento de vagas de estagiários, a serem preenchidas conforme solicitação das vagas pelas Secretarias Municipais e pelos Departamentos Municipais, cujo Teste Seletivo reger-se-á de acordo com as instruções deste Edital.

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS.**

**1.1**Poderão participar do **PROCESSO DE SELEÇÃO**destinado à aceitação de **ESTAGIÁRIOS**para o Município de Salto do Itararé, estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nas instituições de ensino superior.

**1.2**O **PROCESSO DE SELEÇÃO**visa o preenchimento das vagas de cadastro reserva de estágio remunerado para os cargos abaixo descritos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGOS** | **VAGAS** | **REQUISITO** | **CARGA HORÁRIA DIÁRIA** | **BOLSA AUXÍLIO** |
| Psicologia | CR | Estar Cursando Ensino Superior em Psicologia. | 04 horas | R$ 484,70 |
| Contabilidade | CR | Estar Cursando Ensino Superior em Contabilidade/ Administração de Empresa. | 06 horas | R$ 727,06 |
| Direito | CR | Estar Cursando Ensino Superior em Direito a partir do 5° semestre (3° ano).  | 06 horas | R$ 727,06 |
| Engenheiro Civil | CR | Estar Cursando Ensino Superior em Engenharia Civil, a partir do 5° semestre (3° ano). | 04 horas | R$ 484,70 |
|  |   |   |   |   |
| Farmácia | CR | Estar CursandoEnsino Superior emFarmácia. | 04 horas | R$ 484,70 |
|   |   |   |   |   |

**2. DA CARGA HORÁRIA E VALOR DA BOLSA DO ESTÁGIO**

**2.1**O estágio de Direito, Contabilidade, terá carga horária de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais e o estágio de Psicologia, Engenharia Civil e Farmácia, terá carga horária de 04 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais, distribuídas no horário de funcionamento das Secretarias e Departamentos Municipais afins, de Salto do Itararé, e compatíveis com as atividades e o horário do estagiário.

**2.2**Para carga horária de 06 (seis) horas diárias, ou seja, 30 (trinta) horas semanais o estagiário fará jus, mensalmente, a título de bolsa-auxílio, a importância de **R$ 727,06** (setecentos e vinte e sete reais e seis centavos).

**2.3**Para carga horária de 04 (quatro) horas diárias, ou seja, 20 horas semanais o estagiário fará jus, mensalmente, a título de bolsa-auxílio, a importância de **R$ 484,70** (quatrocentos e oitenta e quatro reais e setenta centavos).

**2.4**O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e não há expedição de certidão ou certificado de estagiário.

**3 - DAS INSCRIÇÕES:**

LOCAL: **DEPARTAMENTO DA CONTABILIDADE NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ,** situado na Rua Eduardo Bertoni Junior, 471, Centro, Salto do Itararé - PR.

DATA: **de 14 de junho de 2021 a 22 de junho de 2021.**

HORÁRIO: **das 8h00 às 12:00 e das 13:00 às 16h00.**

**3.1**Os estudantes interessados deverão atender às seguintes condições para a sua inscrição no teste seletivo:

a) Ser brasileiro;

b) Ter idade mínima de 18 anos completados até o dia da aplicação da prova do Teste Seletivo;

c) Estar matriculado e frequentando regularmente o ensino superior em instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC.

c) Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício do estágio;

d) Declarar no momento da inscrição se realizou estágio na Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, em que período e por quanto tempo, ciente de que poderá não ter sua inscrição homologada em caso de incompatibilidade aos preceitos da Lei Federal no 11.788/2008.

e) O candidato deverá estar ciente das exigências e condições definidas pela Instituição de Ensino e pelo Conselho Regional e/ou Federal da categoria para realização de estágios não obrigatórios, sob pena de não ter sua contratação realizada.

**3.1.1**Fica assegurado 10% (dez por cento) das vagas no presente teste seletivo para candidatos Portadores de Deficiência, conforme Artigo 17º, § 5º, da Lei Federal 11.788/2008, desde que as atribuições dos mesmos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em obediência ao disposto nos Decretos Federais nos 3.298, de 20 de dezembro de 1989 e 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que será verificada através de Atestado Médico apresentado pelo candidato após a prova do Teste Seletivo, no ato da convocação. O candidato portador de deficiência **deverá declarar tal condição no ato da** **inscrição**;

**3.1.2**Os estudantes interessados deverão atender as condições previstas à sua inscrição conforme item 3.1, e os candidatos aprovados e convocados para o credenciamento se obrigam a apresentar no ato do credenciamento, sob pena de desligamento, o solicitado no item 6.

**3.1.3**A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar o desconhecimento.

**3.1.4**No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Requerimento de Inscrição devidamente preenchido (fornecido no ato da inscrição);

b) Cópia de documento de identidade de reconhecimento nacional que contenha fotografia;

c) Cópia do CPF;

d) Declaração de Matrícula no curso;

e) Histórico Escolar, Declaração ou Certidão expedida pela Faculdade do Coeficiente de Rendimento no Histórico Escolar do Aluno.

**3.1.5**Não serão admitidas inscrições cujos documentos exigidos sejam enviados por fax.

**3.1.6**O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, fornecido no ato da inscrição, de forma legível, e da apresentação dos respectivos documentos citados no item 3.1.4.

**3.1.7**Será permitida a inscrição por procuração específica individual com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador. A procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas ao Requerimento de Inscrição.

**3.1.8**O candidato inscrito, por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Requerimento de Inscrição.

**3.1.9**É vedada a inscrição condicional.

**3.1.10** Não será homologada a inscrição do candidato aprovado em outro teste seletivo e que tenha desistido do estágio no mesmo ano letivo da realização do presente teste seletivo.

 **4 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**4.1** A seleção dar-se-á, através de análises do Coeficiente de Rendimento no Histórico Escolar do Aluno.

**5 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**5.1**Será considerado APROVADO no Processo de Seleção, o candidato que obter coeficiente de rendimento no histórico escolar acima de **5,0**.

**5.2**Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior nota no coeficiente de rendimento no histórico escolar.

**5.2.1**Os candidatos que constam na lista de Classificação Final formam inclusive "Cadastro de Reserva".

**5.3**A aprovação no Processo de Seleção não assegura ao candidato a convocação imediata, mas apenas a expectativa de ser convocado às vagas existentes e futuras, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé.

**5.4**Em caso de EMPATE na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

a) Maior nota no coeficiente de rendimento no histórico escolar;

b) Maior idade;

c) Sorteio Público.

**6 - DAS CONDIÇÕES PARA CONVOCAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

**6.1**Serão convocados para credenciamento de acordo com os números de vagas disponíveis, constantes neste edital, os candidatos aprovados e que constam na lista de classificação em ordem decrescente e que formam o "CADASTRO DE RESERVA", que terá prazo de validade de 06 (seis) meses da data da publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

**6.2**Os candidatos convocados para o credenciamento se obrigam a apresentarem, no ato do credenciamento, sob pena de desligamento:

a) Certidão, declaração ou atestado, emitido pelo estabelecimento de ensino, constando o curso e demonstrando estar o convocado regularmente matriculado e frequentando as aulas;

b) Original e cópia reprográfica da cédula de identidade e do CPF;

**6.3**O candidato aprovado deverá, quando da assinatura do Termo de Compromisso, firmar declaração de que não participa de outro estágio em qualquer outro estabelecimento público ou privado que proporcionem estágio.

**6.4 Perderá os direitos decorrentes do Processo de Seleção o candidato que:**

**6.4.1**Não aceitar as condições de estágio estabelecidas pela Administração.

**6.4.2**Recusar o credenciamento ou, consultado e credenciado, deixar de iniciar estágio nos prazos estabelecidos no Edital de Convocação;

**6.4.3**Não comprovar, como condição para o credenciamento, os requisitos estabelecidos neste Edital;

**6.4.4**Deixar de apresentar no prazo indicado, os documentos constantes do subitem 6.2

**6.5**Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no subitem 6.2 será convocado o próximo candidato entre os aprovados, observado a ordem de classificação final, para o credenciamento.

**6.6**Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação rigorosa para o credenciamento, conforme a disponibilidade de vagas.

**6.7**Os prazos concedidos aos candidatos para apresentação dos documentos descritos nos subitens 6.2 e 6.3 poderão ser prorrogados a critério da Administração.

**6.8**Os documentos elencados nos subitens 6.2 e 6.3 deverão ser entregues no departamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé e serão exigidos apenas dos candidatos aprovados convocados para o credenciamento.

**7 - DO DESCREDENCIAMENTO**

**7.1**O descredenciamento do estagiário dar-se-á:

**7.1.1**A pedido do estudante, por escrito e com antecedência mínima de cinco dias úteis, da data pretendida para o afastamento;

**7.1.2**A pedido do coordenador de estágio do setor onde o estagiário ficará lotado:

a) em virtude de má conduta;

b) em virtude da utilização de materiais ou equipamentos disponibilizados no estágio em benefício ou interesse pessoal;

c) em razão de cópia não autorizada ou divulgação de conteúdo de documento interno;

d) por tratar de interesses particulares no ambiente de estágio;

e) por insuficiência de desempenho.

f) por desídia do estagiário.

**7.1.3**Automaticamente será descredenciado o estagiário que:

a) completar o curso de graduação;

b) não ter renovada a matrícula na instituição de ensino;

c) ultrapassar o número de duas faltas injustificadas no estágio por mês;

d) pelo não comparecimento justificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou não, no período de um mês;

d) ter reprovação em qualquer matéria (DP), por número de faltas ou insuficiência de nota, durante o período de estágio.

**7.2**Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos subitens 7.12 e 7.1.3, será convocado para o credenciamento o próximo candidato melhor classificado, observada a ordem de classificação final.

**8 - DOS RECURSOS**

**8.1**Será admitido recurso quanto a homologação e da classificação preliminar dos interessados, no prazo de 02 (dois) dia contado da respectiva publicação no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé ([http://www.saltodoitarare.pr.gov.br](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br/)) ou Diário Oficial do Município.

**8.2**Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

**8.3**O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou por procurador na Sede Municipal de Salto do Itararé no setor da Contabilidade. O candidato deverá entregar dois conjuntos de recursos (original e uma cópia), no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, dentro das seguintes especificações:

- nome do candidato;

- número de inscrição;

- número do documento de identidade;

- endereço; e

- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

a) Os recursos deverão estar digitados ou datilografados e assinados; não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

**8.4**Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.

**8.5**No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**8.6**Os recursos interpostos fora do prazo **não serão aceitos**. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

**9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1**A inscrição importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do teste seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**9.2**A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**9.3**O prazo de validade deste teste seletivo será de 06 (seis) meses, contados da homologação de seus resultados, podendo ser prorrogado por igual período.

**9.4**A aprovação do candidato neste Processo de Seleção não implicará na obrigatoriedade de sua contratação.

**9.5**O candidato obriga-se a manter seu endereço atualizado durante o prazo de validade deste Processo de Seleção, para eventual necessidade.

**9.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes ao presente Processo de Seleção serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé e/ou no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.**

**9.7**A Administração reserva-se ao direito de anular o Processo de Seleção, bem como adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ela relativos ou dela decorrentes.

**9.8**É de inteira responsabilidade dos candidatos a atualização de seus dados junto à Prefeitura Municipal.

**9.9**Os casos omissos serão resolvidos pela Assessoria Jurídica do Município.

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO\***

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCEDIMENTOS** | **DATAS** |
| **Publicação do Edital do Teste Seletivo nº 04/2021** | **11/06/2021** |
| **Período de Inscrição** | **14/06/2021 a 22/06/2021** |
| **Homologação das Inscrições** | **23/06/2021** |
| **Divulgação da Classificação Preliminar** | **23/06/2021** |
| **Recursos** | **24/06/2021 á 25/06/2021** |
| **Divulgação da Classificação Final** | **30/06/2021.** |

 Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, em 11 de junho de 2021.

**PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA**

**PREFEITO MUNICIPAL**