



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL 001/2021 - DE ABERTURA

### DO PROCESSO SELETIVO DESTINADO AO DESENVOLVIMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO NAS DEPENDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAMARANA

A Prefeita Municipal de Tamarana, Estado do Paraná, Sr<sup>a</sup>. LUZIA HARUE SUZUKAWA, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei Municipal nº 1327/2019, torna público e para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo destinado a candidato(as) regularmente matriculados em Instituições de Ensino, devidamente conveniadas com este Município, nos cursos de nível superior em diversas áreas para a realização de **Estágio Curricular não Obrigatório**, e aluno do Nível Médio para estágio nas dependências da Administração do Município de Tamarana.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, realização e supervisão do Processo Seletivo compete à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Tamarana.

1.2. Este edital será publicado no Jornal Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico [www.tamarana.pr.gov.br](http://www.tamarana.pr.gov.br)

1.3. O Processo Seletivo constitui-se em seleção isonômica dos candidatos por meio das notas obtidas pelos candidatos (a)s e constantes de seu **Histórico Acadêmico e/ou Histórico Escolar**, além de documento constante no item 1.5, conforme disposto deste Edital, sendo este o único critério de aprovação e classificação no processo seletivo, o qual se regerá pelas disposições contidas neste Edital.

1.4. Para participação no Processo Seletivo, os interessados deverão ter concluído, e constar em seu Histórico Acadêmico, no mínimo 2 (dois) semestres cursados e avaliados, tal como o mínimo de 01 (um) ano letivo cursado e avaliado, para os casos de cursos anuais.

1.5. Os candidatos que estão cursando o ensino médio deverão ter concluído e constar em seu Histórico Acadêmico no mínimo 1 (um) semestre cursado e avaliado, podendo apresentar Declaração devidamente assinada de conclusão do Semestre, caso não tenha o Histórico Escolar.



## MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

1.6. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas imediatas e formação de cadastro de reserva, nas áreas a seguir elencadas.

1.7. A Administração Municipal reserva-se o direito de convocar candidato(a)s aprovados(as) conforme necessidade em número compatível com a disponibilidade orçamentária e a existência de vagas de estágio, respeitado o prazo de validade do Processo Seletivo deste Edital.

<b>CURSO</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>BOLSA ESTÁGIO</b>
DIREITO	<b>01 + CR</b>	20 ou 30 horas	0,50% do Salário mínimo por hora estagiada
ENSINO MÉDIO	<b>06 + CR</b>	20 horas	0,30% do Salário mínimo por hora estagiada
FARMÁCIA	<b>01+CR</b>	20 ou 30 horas	0,50% do Salário mínimo por hora estagiada
FISIOTERAPIA	<b>01+CR</b>	20 ou 30 horas	0,50% do Salário mínimo por hora estagiada
NUTRIÇÃO	<b>01+CR</b>	20 ou 30 horas	0,50% do Salário mínimo por hora estagiada

\* CR – Cadastro de Reserva

1.8. A oferta de vagas para estágio remunerado na Prefeitura de Tamarana se dará nos cursos elencados e com carga horária conforme Lei Municipal **1327/2019**:

### a) Nível Médio

<b>Horas diárias</b>	<b>Horas Semanais</b>	<b>Remuneração semanal</b>
4 (quatro)	20 (vinte)	R\$ 66,00 (sessenta e seis reais)



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

## b) Nível Superior:

Horas diárias	Horas Semanais	Remuneração semanal
4 (quatro)	20 (vinte)	R\$ 110,00 (cento e dez reais)
6 (seis)	30 (trinta)	R\$ 165,00 (cento e sessenta e cinco reais)

## 2. DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

**2.1.** Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá ter conhecimento das regras deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos por este e pelas legislações competentes. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2.** As inscrições, bem como a documentação a seguir serão recebidas nos seguintes horários das **08h30min. às 11h30min e das 13h30min às 16h30min do dia 17 de agosto de 2021, às 16h30min do dia 03 de setembro de 2021, na Diretoria de Recursos Humanos, no endereço Rua Izaltino José Silvestre, 643 Centro Tamarana-Pr** o candidato deverá apresentar os seguintes documentos em duas vias.

**a)** Ficha de inscrição preenchida sem rasuras (**ANEXO I**) do Edital;

**b)** Histórico Acadêmico nos termos dos subitens **3.3 e 3.4** deste edital;

**2.3.** Antes de finalizar a inscrição, o candidato deverá conferir os dados cadastrados e certificar-se de que estão corretos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**2.4.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura do Município de Tamarana o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

**2.5.** O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.

**2.6.** Após o período de inscrição, será publicado o Edital contendo a lista das **inscrições efetivadas** ao Processo Seletivo, cuja publicação está prevista para o dia **10 de setembro de 2021**, sendo o Edital disponibilizado no endereço [www.tamarana.pr.gov.br](http://www.tamarana.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

e no Mural da Prefeitura Municipal de Tamarana, na Rua Izaltino José Silvestre, 643 centro, Tamarana Pr.

**2.7.** O(A) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o Edital de Efetivação das inscrições, poderá fazê-lo pelo período de 2 (dois) dia úteis contados a partir de sua publicação, para recorrer quanto o eventual indeferimento de sua inscrição no Processo Seletivo ou ainda contra a Classificação Final para tanto, deverá o candidato preencher o formulário **ANEXO II** deste Edital e protocolizar junto à Diretoria de Recursos Humanos, endereçado à Comissão Avaliadora, localizada na Rua Izaltino José Silvestre, nº. 643, Centro, Tamarana-Pr das 08h30min às 11h30min, e das 13h30min às 16h30min por meio do qual deverá expor na forma escrita e com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.

### 3. DA ENTREGA DE HISTÓRICO ACADÊMICO

**3.1.** Os Históricos Acadêmicos, de caráter unicamente classificatório, serão recebidos no ato da inscrição na **Diretoria de Recursos Humanos, localizada na Rua Izaltino José Silvestre nº 643 Centro, Tamarana-Pr.**

**3.2.** Não serão aceitos protocolos de solicitação de Histórico, Boletins ou Declarações de notas, cabendo ao candidato providenciar o Histórico Acadêmico original com antecedência. **Serão considerados somente os Históricos emitidos em até 60 (sessenta) dias de antecedência à data de entrega.**

**3.3.** A comprovação se dará mediante Histórico Acadêmico, emitido por Instituição de Ensino Superior e para os discentes cursando o ensino médio devidamente credenciado no Ministério da Educação e Cultura, obrigatoriamente assinado e carimbado pelo responsável na Instituição de Ensino ou assinado digitalmente constando o código verificador.

**3.4** Os candidatos que estão cursando o ensino médio deverão ter concluído e constar em seu Histórico Acadêmico no mínimo o primeiro semestre cursado e avaliado.

### 4. DA AVALIAÇÃO DOS HISTÓRICOS ACADÊMICOS

**4.1.** Não serão avaliados Históricos Acadêmicos nos seguintes casos:

**4.2.** Fora do prazo, previsto;

**4.3.** Cujas impressões estejam ilegíveis;



## MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

**4.4** Cuja impressão não esteja assinada e carimbada pelo responsável na Instituição de Ensino ou assinado digitalmente constando o código verificador;

**4.5.** Os Históricos Acadêmicos apresentados serão avaliados por Comissão Avaliadora, designada pelo Executivo Municipal, que averiguará sua validade, bem como emitirá, para fins de classificação no Processo Seletivo, o valor da média obtida pelo candidato, nos seguintes termos:

**4.6.** Soma-se o valor das notas finais de cada matéria (todas cursadas pelo aluno e constantes no Histórico Acadêmico) e divide o total pela quantidade de matérias, conforme exemplo abaixo ilustrado: Matéria 1 + Matéria 2 + Matéria 3 = X (Média Geral classificatória).

**4.7.** Incluem-se nas matérias a serem julgadas pela Banca Examinadora todas as matérias constantes no Histórico Acadêmico, incluindo as disciplinas virtuais, monitorias, projetos, estágios e afins, bem como as que se encontrarem abaixo da média ou zerada, ademais daquelas que porventura tenham sido aproveitadas de outros cursos, ou outros anos, desde que constem no Histórico Acadêmico do respectivo curso.

**4.8.** Aos candidatos (a)s cujas notas são avaliadas por meio de conceito será feita, pela Banca Examinadora, a conversão do conceito em valor numeral, seguindo estritamente o que segue:

<b>CONCEITO POR MATÉRIA</b>	<b>NOTA FINAL A SER INCLUIDA POR MATERIA</b>
<b>EXCELENTE</b>	<b>95</b>
<b>MUITO BOM</b>	<b>84</b>
<b>BOM</b>	<b>74</b>
<b>SUFICIENTE</b>	<b>64</b>
<b>INSUFICIENTE</b>	<b>29</b>

### **5. DAS COTAS PARA MINORIAS ÉTNICO-RACIAIS E PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.**

**5.1.** São reservadas 20% das vagas do presente Edital, em cada curso, para aqueles candidatos que se autodeclararem como negros, pardos ou indígenas.

**5.2.** São reservadas 20% das vagas do presente edital, em cada curso, para aqueles candidatos que apresentarem atestados médicos comprovando deficiência, no ato da inscrição, conforme legislação de regência, desde que as limitações sejam compatíveis com as funções a serem desempenhadas.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

**5.3.** Para a aplicação dos subitens anteriores, a cada 10 (dez) candidatos convocados, em cada curso, o 7º. e o 8º. candidatos deverão ser oriundos da lista de portadores de deficiência, enquanto o 9º. e o 10º. candidatos deverão ser oriundos da lista de negros, pardos e indígenas.

**5.4.** A autodeclaração e o atestado médico, mencionados nos subitens 5.1 e 5.2, geram apenas presunção de direito, que poderá ser desconstituída através de avaliação efetuada pela Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura de Tamarana, no momento da convocação do candidato, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

**5.4.1.** A avaliação mencionada neste subitem levará em conta apenas o fenótipo do candidato, ou o enquadramento legal no conceito de deficiência, conforme o caso.

**5.4.2.** A Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura de Tamarana poderá exigir documentos e exames complementares para os enquadramentos previstos neste capítulo.

**5.5.** Caso a Diretoria de Recursos Humanos compreenda que o candidato não faz jus ao benefício das cotas mencionadas neste capítulo, será este realocado para a listagem universal de inscritos.

**5.6.** Esgotando-se os inscritos nas listas dos subitens 5.1 e 5.2 serão convocados os candidatos da lista universal, para as vagas remanescentes.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

**6.1.** Encerrada a análise feita pela Banca Examinadora, será publicado o Edital de **Classificação Final** do Processo Seletivo, em três listas (Universal, Cotas Raciais, e Cotas Deficientes), tendo o candidato, o prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação para, caso queira, interpor recurso em face de sua classificação, nos termos deste Edital.

**6.2.** Será **desclassificado** do Processo Seletivo, o(a) candidato(a) que **obtiver média geral inferior a 50 pontos.**

**6.3.** O Edital de Classificação Final será publicado na data **provável de 17 de setembro de 2021.**



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

### 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Havendo igualdade de pontuação, será considerada, para efeito de desempate, a maior idade, conforme Estatuto do Idoso, Lei n.º 10.741/2003.

### 8. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DA CONVOCAÇÃO PARA O ESTÁGIO

8.1. Divulgado a Classificação Final, transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo será **Homologado** pela Prefeita Municipal e o resultado final publicado em Edital, no endereço eletrônico [www.tamarana.pr.gov.br](http://www.tamarana.pr.gov.br)

8.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito automático à convocação, sendo que esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação por curso e ficará condicionada à comprovação de documentos exigidos.

8.3. Dentro da necessidade do Município os candidatos aprovados e classificados serão convocados por meio de Edital, publicado no Diário Oficial, no endereço eletrônico [www.tamarana.pr.gov.br](http://www.tamarana.pr.gov.br) e no e-mail indicado pelo aluno no ato de sua inscrição.

8.4. O Município de Tamarana não se responsabiliza por informações incompletas ou desatualizadas prestadas pelo candidato na ocasião da inscrição, assim como ter seu endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto, desatualizado ou com problemas de recepção.

8.5. Terá o(a) candidato(a) convocado(a), o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data estipulada no Edital de convocação, para comparecer à Diretoria de Recursos Humanos para orientações quanto aos procedimentos e documentações necessárias para regularização do estágio.

8.6. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido no subitem **8.5**, implicará a desclassificação do(a) candidato(a) no Processo Seletivo, reservando-se ao Município o direito de convocar o(a) próximo(a) candidato(a) da lista de classificação.

8.7. O candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) poderá desistir definitiva ou temporariamente da oportunidade de estágio, implicando a desistência temporária em renúncia à classificação original e passando a posicionar-se em último lugar na lista dos(as) aprovados(as) do curso o qual estiver inscrito.

8.8. A desistência temporária contida no subitem **8.7**, deverá ser formalizada mediante protocolo de requerimento de reclassificação, no prazo máximo de 02 (dois) dias



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

úteis a contar da data estipulada no edital de convocação, podendo o candidato(a) usar desse benefício, **uma única vez**.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** O candidato(a) que desejar interpor recurso contra a Efetivação das Inscrições ou ainda contra a Classificação Final poderá fazê-lo pelo período de **2 (dois) dias úteis** contado de sua publicação, para tanto, deverá o candidato preencher o formulário **ANEXO II** deste Edital e protocolizar junto à Diretoria de Recursos Humanos, endereçado à Comissão Avaliadora, localizada na Rua Izaltino José Silvestre, nº. 643, das 08h30min às 11h30min, e das 13h30min às 16h30min por meio do qual deverá expor na forma escrita e com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.

**9.2.** O candidato (a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**9.3.** Não serão aceitos recursos de recurso.

## 10. DO PROCESSO DE ESTÁGIO

**10.1.** Os estagiários convocados(as) estarão subordinados à Lei Federal nº 11.788/2008, e Lei Municipal nº 1327/2019 sendo regidos por esses e não possuindo, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município.

**10.2.** Os candidatos(as) aprovados(as) poderão ser convocados para firmar o termo de compromisso de estágio, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal, respeitado o prazo de validade do Processo Seletivo, conforme Edital.

**10.3.** A realização do estágio curricular não obrigatório dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o candidato(a) e esta municipalidade, com interveniência da Instituição de Ensino na qual o candidato(a) encontra-se matriculado(a) e **desde que esta seja conveniada com este Município. É vedada a celebração de Termo de Compromisso de candidato(a) que irá concluir o curso acadêmico num período inferior a 6 (seis) meses da data prevista para início do estágio.**



# MUNICÍPIO DE TAMARANA

## ESTADO DO PARANÁ

**10.4** Durante o Termo de Compromisso de Estágio, o estagiário deverá ter aproveitamento satisfatório em sua instituição de ensino, ao final de cada ano letivo, sob pena de desligamento do programa de estágio.

**10.4.1** Ao final de cada ano letivo, o estagiário deverá apresentar, junto ao pedido de prorrogação do contrato de estágio, o boletim escolar daquele exercício.

**10.4.2** Considera-se aproveitamento insuficiente na instituição de ensino, a média geral do boletim mencionado no subitem anterior, inferior a 50% dos pontos possíveis (ou outro conceito equiparado), ou ainda a retenção do aluno naquele ano letivo.

**10.5** Durante o Termo de Compromisso de Estágio, o estagiário deverá ter aproveitamento satisfatório em avaliação realizada pelo supervisor do estágio, servidor público do Município de Tamarana, de acordo com regulamento interno, sob pena de desligamento do programa de estágio.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como dos eventuais comunicados e Editais a serem disponibilizados no endereço [www.tamarana.pr.gov.br](http://www.tamarana.pr.gov.br) em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**11.2.** É de inteira responsabilidade do candidato, também, **acompanhar as convocações para aceitação de vaga** e celebração de contrato, **que serão devidamente publicadas** no endereço eletrônico [www.tamarana.pr.gov.br](http://www.tamarana.pr.gov.br), reservando-se a Prefeitura do Município de Tamarana o direito de desclassificar do Processo Seletivo aquele que não se apresentar nos prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação.

**11.3. Será concedida bolsa estágio no valor de 0,50% do salário mínimo nacional vigente por hora trabalhada**, para curso de graduação e **0,30%** ao aluno do nível médio proporcional à carga horária cumprida e estipulada no Termo de Compromisso.

**11.4.** A bolsa estágio visa auxiliar a cobertura de despesas relacionadas ao estágio, como transporte e alimentação, entre outros, ficando vedada a concessão de qualquer auxílio adicional, não possuindo qualquer natureza salarial, podendo variar de acordo com o número de dias úteis do período a que se refere, bem como, o número de ausências justificadas ou não, se houver, as quais serão descontadas.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

**11.5.** A carga horária do estágio poderá ser de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, a critério da Administração.

**11.6.** As normas e diretrizes quanto ao Programa de Estágio em âmbito Municipal estão regidas e disciplinadas pela Lei Federal nº 11.788/2008.

**11.7.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Edital de Homologação do Processo Seletivo, publicada no Jornal Oficial do Município.

**11.8.** O presente procedimento seletivo terá **validade de 1 (um) ano**, a contar da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma única vez por igual período, à critério da Administração.

**11.9.** Os casos omissos e eventuais que possam vir a ocorrer serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e pela Diretoria de Recursos Humanos.

Tamarana, 11 de agosto de 2021.

**LUZIA HARUE SUZUKAWA**  
PREFEITA

**CRISTINA SEIDLER**  
Presidente da Comissão de Seleção de Estagiários  
Portaria 139/2021





## MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ


Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.

\_\_\_\_\_  
**CANDIDATO**  
**(NOME COMPLETO E ASSINATURA)**

(Obs) A ficha de inscrição deve ser impressa e preenchida em duas vias, deverá estar dentro do envelope juntamente com documentos previstos no item **2.2** deste edital.



# MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO II PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS EDITAL Nº 001/2021 MODELO DE RECURSO

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Selecionar a opção de Recurso para qual está impetrando.

( ) Homologação Preliminar das Inscrições ( ) Classificação Preliminar.

Descreva de forma clara, objetiva e fundamentada motivo pelo qual está impetrando recurso, datar assinar e protocolar para a comissão.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Declaro para os devidos fins que eu estou ciente das normas estabelecidas neste edital no que concerne ao estabelecido no item 8 do mesmo.

Tamarana, \_\_\_\_\_ de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Responsável pelo recebimento**