



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIO EDITAL Nº 028/2019, DE 09 DE MAIO DE 2019.

A Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo de Estagiários, constituída pela Portaria nº 211, de 09 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contrato celebrado com o Centro Integração Empresa-Escola do Paraná (CIEE/PR) e o Município de Arapongas;

TORNA PÚBLICO:

A abertura de Processo Seletivo para formação de **CADASTRO RESERVA** destinado ao provimento de vagas de estágio em **Nível Médio e Superior**, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital.

O presente Edital estabelece as instruções destinadas à seleção e contratação de estagiários para as áreas descritas no item 2, sob contrato de natureza administrativa, não gerando ao candidato selecionado qualquer direito como servidor público.

1. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Datas	Atividades
15/05/2019	Publicação do Edital de Abertura.
16/05 a 17/05/2019	Prazo para impugnação do Edital.
27/05 a 12/06/2019	Período de inscrições, entrega do formulário de inscrição e documentos exigidos, na Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Recursos Humanos.
19/06/2019	Homologação das inscrições e das notas preliminares de todos os inscritos.
24/06 a 25/06/2019	Prazo para recursos quanto às inscrições e notas preliminares.
28/06/2019	Publicação do resultado dos recursos e homologação da classificação final.

2. DAS ÁREAS, DA CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

2.1. NÍVEL MÉDIO – CARGA HORÁRIA 20h

Cursos	Carga Horária Diária	Requisitos
Ensino Médio	04 (quatro) horas	Estar cursando Ensino Médio, a partir do 2º bimestre ou 2º trimestre do 1º ano ao 2º ano do curso e possuir idade mínima de 16 (dezesseis) anos, no momento da inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

2.2 NÍVEL SUPERIOR – CARGA HORÁRIA 20h

Cursos	Carga Horária Diária	Requisitos
Administração	04 (quatro) horas	Estar cursando Administração, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Arquitetura e Urbanismo	04 (quatro) horas	Estar cursando Arquitetura e Urbanismo, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Ciências Contábeis	04 (quatro) horas	Estar cursando Ciências Contábeis, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Ciências Econômicas	04 (quatro) horas	Estar cursando Ciências Econômicas, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Direito	04 (quatro) horas	Estar cursando Direito, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Educação Física (Licenciatura)	04 (quatro) horas	Estar cursando Educação Física (Licenciatura), a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Educação Física (Bacharel)	04 (quatro) horas	Estar cursando Educação Física (Bacharel), a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Engenharia Civil	04 (quatro) horas	Estar cursando Engenharia Civil, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Nutrição	04 (quatro) horas	Estar cursando Nutrição, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Pedagogia	04 (quatro) horas	Estar cursando Pedagogia, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Psicologia	04 (quatro) horas	Estar cursando Psicologia, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Serviço Social	04 (quatro) horas	Estar cursando Serviço Social, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.

2.3 NÍVEL SUPERIOR – CARGA HORÁRIA 30h

Cursos	Carga Horária Diária	Requisitos
Administração	06 (seis) horas	Estar cursando Administração, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Agronomia	06 (seis) horas	Estar cursando Agronomia, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Arquitetura e Urbanismo	06 (seis) horas	Estar cursando Arquitetura e Urbanismo, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Ciências Contábeis	06 (seis) horas	Estar cursando Ciências Contábeis, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Ciências Econômicas	06 (seis) horas	Estar cursando Ciências Econômicas, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Direito	06 (seis) horas	Estar cursando Direito, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Engenharia Civil	06 (seis) horas	Estar cursando Engenharia Civil, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

Nutrição	06 (seis) horas	Estar cursando Nutrição, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Pedagogia	06 (seis) horas	Estar cursando Pedagogia, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Psicologia	06 (seis) horas	Estar cursando Psicologia, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Secretariado Executivo	06 (seis) horas	Estar cursando Secretariado Executivo, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Serviço Social	06 (seis) horas	Estar cursando Serviço Social, a partir do 3º semestre ao penúltimo semestre do curso.
Tecnologia em Gestão Pública	06 (seis) horas	Estar cursando o 2º semestre de Tecnologia em Gestão Pública.

2.4 DA CARGA HORÁRIA E VALOR DE BOLSA AUXÍLIO

Horas diárias	Horas Semanais	Nível Médio
4 (quatro)	20 (vinte)	R\$ 450,00

Horas diárias	Horas Semanais	Nível Superior
4 (quatro)	20 (vinte)	R\$ 600,00
6 (seis)	30 (trinta)	R\$ 900,00

2.5 DO AUXÍLIO TRANSPORTE

O estagiário receberá Auxílio Transporte no valor de R\$ 50,00.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para participar deste processo seletivo serão gratuitas e realizadas no período de 27 de maio de 2019 até às 16h30min do dia 12 de junho de 2019, via internet, através do link <https://arapongas.atende.net/#!/tipo/servico/valor/3/padrao/2/load/1>, onde constará o formulário destinado a INSCRIÇÃO.

3.2 O formulário de inscrição deverá ser devidamente preenchido, assinado pelo candidato e entregue juntamente com os demais documentos exigidos, na **Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Recursos Humanos**, localizada na Rua das Garças, nº 750, Centro (esquina com Rua Flamingos - **Centro Administrativo - 2º Andar**), **no período de 27 de maio de 2019 até 12 de junho de 2019**, no horário de atendimento das 9h às 11h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira, nos dias úteis.

3.3 O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição pessoalmente, na Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Recursos Humanos, no endereço mencionado no item **3.2**, **no período de 27 de maio de 2019 até 12 de junho de 2019**, no horário das 9h às 11h



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

e das 13h às 16h30min, de segunda à sexta-feira, nos dias úteis, munido dos documentos exigidos no item **3.5** deste Edital.

3.4 O candidato poderá efetuar mais de 1 (uma) inscrição, porém deverá preencher 1 (um) formulário de inscrição para cada vaga pretendida, e apresentar os documentos exigidos no item **3.5**, neste Edital, para cada inscrição efetuada.

3.5 Os documentos exigidos e válidos para comprovação da inscrição, que deverão ser apresentados na Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Recursos Humanos, conforme item **3.2** deste Edital, são os seguintes:

Documentos
a) Ficha de Inscrição corretamente preenchida e assinada;
b) 1 (uma) cópia simples e legível da declaração de matrícula escolar expedida há no máximo 60 (sessenta) dias;
c) declaração/atestado (original) da instituição de ensino contendo as notas do último semestre concluído para os estudantes/candidatos de nível superior e último bimestre/trimestre concluído para os estudantes/candidatos de nível médio Obs.: declarações/atestado, emitidos pela internet deverão conter carimbo e assinatura da instituição, inclusive quando emitidos com assinaturas digitais.
d) Declaração constante do Anexo I, acompanhada da Folha Resumo atualizada no máximo em 3 meses, emitida pelo Cadastro Único realizado no CRAS, quando tratar-se de candidatos pertencentes à família de baixa renda (item 8);
e) Atestado médico (original) com descrição do CID, quando tratar-se de candidatos com deficiência.

3.6 Não serão aceitas inscrições presenciais por procuração, correspondência ou qualquer outro meio diverso para os itens **3.1, 3.2 e 3.3**, deste Edital.

3.7 Não será admitida, sob nenhuma hipótese, apresentação ou complementação documental fora do prazo de inscrição.

3.8 O candidato que se enquadrar na condição de baixa renda de que trata o item **8** deste Edital, deverá preencher e anexar ao formulário de inscrição, declaração específica (Anexo I), observando o item **8.3** deste Edital.

3.9 Os candidatos que não apresentarem a documentação exigida serão desclassificados.

3.10 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.11 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico rh.estagio@arapongas.pr.gov.br, no período de 27 de maio de 2019 até 12 de junho de 2019.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

3.12 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo e ainda na nulidade de eventual contratação.

3.13 O Município de Arapongas não se responsabiliza por informações incompletas ou desatualizadas prestadas pelo candidato na ocasião da inscrição, bem como por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Para a classificação dos candidatos será utilizada a média das notas apresentadas na inscrição, conforme o item **3.5 (c)** que deverá ser igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

4.2 Critérios de desempate:

4.2.1 Para Ensino Médio:

- a) Obter maior média da nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- b) Maior idade.

4.2.2 Para Ensino Superior:

- a) Maior número de semestres cursados;
- b) Maior idade.

5. DOS RECURSOS

5.1 Os recursos deverão ser direcionados, na forma escrita e devidamente fundamentado, à Comissão Especial para o Processo Seletivo de Estagiário, instituída pela Portaria nº 211/19, devendo ser protocolados das **9h às 11h e das 13h às 17h**, nos dias **24 e 25 de junho de 2019**, junto ao Protocolo Geral do Município, localizado na Rua das Garças, 750, Centro.

5.2 Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham os elementos indicativos neste Edital.

5.3 Não serão aceitos recursos interpostos por *fac-símile*, telex, telegrama, *e-mail* ou outro meio que não o especificado neste Edital.

6. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

6.1 A locação das vagas, períodos para elaboração do estágio e carga horária ficarão a critério da Administração.

6.2 Será concedida bolsa estágio proporcional à carga horária cumprida e firmada no Termo de Compromisso de Estágio, conforme item **2.4** e auxílio transporte, conforme item **2.5**, deste Edital.

6.3 A bolsa estágio não possui natureza salarial e visa auxiliar a cobertura de despesas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

relacionadas ao estágio, como transporte e alimentação, entre outros, ficando vedada a concessão de qualquer auxílio adicional.

6.4 A bolsa estágio poderá variar de acordo com a frequência, bem como o número de ausências que, justificadas ou não, serão descontadas, sendo ainda que não poderá haver compensação ou banco de horas.

6.5 Não será permitida a realização concomitante de mais de um estágio remunerado pelo mesmo candidato no Município.

6.6 O estagiário não terá, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município, seguindo a disciplina da Lei Federal nº-11.788/2008, bem como o contido no processo de licitação nº. 021/18, de contratação de Agente de Integração Especializado em intermediar e administrar programas de estágio remunerado, no âmbito do município de Arapongas, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos, de educação superior, nível técnico e nível médio, vinculados ao ensino público e particular, mediante concessão de bolsa de estágio, em atendimento a diversas Secretarias.

7. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1 O candidato com deficiência deverá informar sua condição no momento da inscrição, bem como anexar laudo e/ou atestado médico original quanto ao processo, espécie e o grau, ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID e a provável causa de sua deficiência.

7.2 Se convocado, o candidato será submetido a exame acerca de sua condição de pessoa com deficiência, bem como o grau de compatibilidade com as atividades a serem exercidas, a ser realizado pelo Serviço de Perícia Médica Oficial do Município, que emitirá parecer observando:

- a)** as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b)** a natureza das atribuições e tarefas essenciais às atividades a desempenhar;
- c)** a viabilização das condições de acessibilidades e as adequações do ambiente de estágio na execução das atividades;
- d)** a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e)** a Classificação Internacional de Doença CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

7.3 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos com deficiência, observada a compatibilidade do estágio com a deficiência apresentada.

7.4 A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito por vagas reservadas aos candidatos com deficiência, passando a figurar na lista geral de inscritos.

7.5 A vaga destinada ao candidato com deficiência que não for preenchida será destinada aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

7.6 A declaração, documentos falsos ou informações inexatas de dados por ocasião da inscrição, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes e o candidato será eliminado do certame.

8. DO CANDIDATO DE BAIXA RENDA

8.1 A participação de candidato pertencente à família de baixa renda será assegurada no percentual de 50% (cinquenta por cento) das vagas ofertadas.

8.2 Será considerada “família de baixa renda”, para fins deste Edital, a unidade nuclear eventualmente ampliada por outros indivíduos que com ela possuam laços de parentesco que formam um grupo doméstico, vivendo sob o mesmo teto, mantendo sua economia pela contribuição de seus membros e cuja renda mensal familiar seja de até três salários mínimos ou renda mensal per capita de até meio salário mínimo.

8.3 O candidato que se inscrever enquanto integrante de família de baixa renda deverá especificar referida condição na ficha de inscrição *online*, bem como preencher a declaração contida no Anexo I, acompanhada de Folha Resumo atualizada no máximo em 3 meses, emitida pelo Cadastro Único realizado no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, pertencente à sua região de domicílio, a saber: - CRAS Del Condor (Rua Irataua, 2800); - CRAS Zona sul (Rua Andorinha do Rio, s/nº - Parque Industrial II); - CRAS CSU (Av. Gaturamo, 1000).

8.4 A vaga destinada ao candidato pertencente à família de baixa renda que não for preenchida será destinada aos demais candidatos observados à ordem geral de classificação.

8.5 O candidato inscrito como pertencente à família de baixa renda participará do processo em igualdade de condições aos demais candidatos.

8.6 Não obstante a condição declarada pelo candidato, a Administração Municipal se reserva no direito de diligenciar a fim de confirmar a veracidade de quaisquer das informações prestadas.

8.7 A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito por vagas reservadas aos candidatos de baixa renda, passando a figurar na lista geral de inscritos.

9. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DA CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES PARA ESTÁGIO

9.1 A classificação no Processo Seletivo de Estagiários não gera direito à convocação, senão uma vez observados critérios de oportunidade e conveniência da Administração.

9.2 A convocação dar-se-á rigorosamente à ordem de classificação por curso, por meio de edital a ser divulgado no Diário Oficial e no site do Município.

9.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital, item **9.2**.

9.4 O candidato terá o prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar do dia seguinte da data de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

publicação do Edital de convocação, para comparecer na Diretoria de Recursos Humanos, subordinada à Secretaria Municipal da Administração, para orientação quanto aos procedimentos necessários à regularização do estágio, ocasião em que o candidato deverá atender de imediato.

9.5 O não atendimento quanto ao contido no item **9.4** implicará inabilitação automática do candidato para o Processo Seletivo de Estagiários, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação, não cabendo nessas hipóteses, pedido de reconsideração ou recurso.

9.6 É da responsabilidade do candidato manter atualizadas suas informações, junto a Diretoria de Recursos Humanos, vinculada à Secretaria Municipal de Administração.

9.7 A realização do Estágio dar-se-á mediante a firmação do Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o Educando, o Município de Arapongas e a Instituição de Ensino devidamente conveniada, na qual o candidato encontra-se matriculado, com interveniência do CIEE/PR, a empresa contratada para este fim.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O presente Processo Seletivo de Estagiários terá validade de até 12 (doze) meses, contado a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

11. DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS

11.1 Os contratos referente ao Processo Seletivo de Estagiário serão em conformidade com o disposto no art. 11 da Lei Federal nº 11.788/2008.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A documentação entregue pelo candidato não será devolvida, passando a compor os autos do processo relativo ao presente Processo Seletivo de Estagiários.

12.2 Ao efetuar sua inscrição o candidato adere aos termos do presente Edital, sendo de sua inteira responsabilidade acompanhar a publicação dos respectivos atos, editais, aditamentos e instruções específicas para a realização e conclusão do processo.

12.3 As publicações relativas ao presente Processo Seletivo de Estagiário ocorrerão no Diário Oficial do Município, através do site www.arapongas.pr.gov.br.

12.4 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pelo Município de Arapongas, por meio de divulgações no Diário Oficial do Município, através do site www.arapongas.pr.gov.br.

12.5 Constitue parte integrante deste Edital o Anexo I.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo de Estagiários.

Arapongas, 09 de maio de 2019.

Tieko Saito Pereira
Presidente da Comissão Especial do
Processo Seletivo de Estagiário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, portador do CPF nº _____, declaro para os fins de atendimento ao item 8 do Edital de Abertura do Processo Seletivo de Estagiários nº 028/19, de 09/05/19, do Município de Arapongas, que sou membro de família de baixa renda, assim considerada aquela, cujo rendimento do núcleo familiar não ultrapassa o valor bruto e máximo de três salários mínimos (nacional), razão pela qual me autodeclaro de baixa renda para os fins editalícios. Igualmente, declaro que não possuo bens imóveis ou móveis em minha titularidade. Declaro ainda que estou ciente e de acordo com todas as regras que norteiam a presente seleção e que a declaração de informações falsas sujeitam-me às sanções previstas em lei.

E por ser expressão da verdade, subscrevo.

Arapongas, ____/____/2019.

Assinatura do Candidato