



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO REMUNERADO E PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR

EDITAL n.º 001/2022.

Regulamenta o Processo Seletivo para a seleção e contratação de Estagiários e Profissionais de Apoio Escolar na área da Educação Especial, para os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR para o Exercício de 2023.

A Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - PR, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para **seleção e contratação de Estagiários de Nível Superior, Nível Médio e Pós-Graduação para Estágio Remunerado na modalidade “Não Obrigatório” e, Profissionais de Apoio Escolar na área da Educação Especial.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A Seleção de Estagiários e Profissionais de Apoio Escolar na área da Educação Especial será regida por este Edital e executada pela Empresa Central Brasileira de Estágio – **CEBRADE**, conforme previsto no **subitem 1.2** do presente instrumento;
- 1.2 O Processo Seletivo de Estagiários e Profissionais de apoio escolar na área da Educação Especial será supervisionado e fiscalizado pela Comissão Especial instituída através da Portaria Municipal de n.º 292/2022 de 25 de novembro de 2022;
- 1.3 O Processo Seletivo visa classificar os candidatos inscritos na modalidade Extracurricular/Não Obrigatório, e para tal, utilizar-se-á de Prova Objetiva, com questões de múltipla escolha, para as vagas dos cursos de Nível Superior, Nível Médio e Pós-Graduação;
- 1.4 Os profissionais de apoio escolar na área da Educação Especial aprovados neste Processo Seletivo exercerão as funções desenvolvendo suas atividades na área de Educação Especial nas unidades educacionais da Rede Municipal de Educação de Laranjeiras do Sul - PR, observada as normas e procedimentos deste edital;
- 1.5 Os candidatos aprovados serão lotados nos diversos Órgãos da Prefeitura de Laranjeiras do Sul - PR, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação;

2. DAS INSCRIÇÕES, DATA E LOCAL DE PROVAS.

- 2.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet, a partir das 8 horas e 30 minutos do dia 16/12/2022 até às 17 horas do dia 02/01/2023**, através do endereço eletrônico: www.cebrade.com.br, devendo o candidato acessar a página web do CEBRADE - Central Brasileira de Estágio, ou também acessar o *link* para a inscrição que estará disponível no endereço eletrônico: www.ls.pr.gov.br as inscrições serão feitas somente pela internet;
- 2.2 As inscrições para pessoas com deficiência, dar-se-ão no mesmo período expresso no item 2.1 e deverão anexar no ato do preenchimento da ficha de inscrição no endereço eletrônico www.cebrade.com.br, ou também no *link* para a inscrição disponível no endereço eletrônico www.ls.pr.gov.br, em campo específico da ficha de inscrição o referido laudo, contendo: Laudo Médico em nome do candidato, atestando a espécie, o grau e o nível da



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

deficiência, com expressa referência do código correspondente na Classificação Internacional de Doença – CID, e ainda, preencher o formulário do anexo II do presente edital e anexar cópia do mesmo laudo, protocolando-o junto ao Departamento de Recursos Humanos, situado no endereço: Rua Expedicionário João Maria, n.º 1020, bairro Centro - Laranjeiras do Sul - PR;

2.3 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.4 As inscrições serão efetuadas pelo site www.cebrade.com.br, devendo o candidato acessar a página web da CEBRADE-Central Brasileira de Estágio e proceder-se-á mediante aceitação das regras deste edital e preenchimento da ficha de inscrição, devendo o candidato **possuir a idade mínima de 16 anos no momento da apresentação documental, caso aprovado e convocado;**

2.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a CEBRADE o direito de excluir do processo seletivo, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos, inverídicos ou omitir total ou parcialmente as informações prestadas;

2.6 Não serão permitidas inscrições simultâneas para mais de um Curso ou Área de Formação e não serão admitidos estudantes dos cursos correspondentes a preparatórios de vestibulares, concursos, aperfeiçoamento (empresas de informática e curso de línguas), não sendo os mesmos válidos e reconhecidos para fins de estágio;

2.7 cursos direcionados ao preparatório de vestibulares e Concursos. Também não serão válidos cursos em instituições sem caráter educacional, tais como, empresas de informática, de línguas e outros;

2.8 Poderão ingressar no Programa de Estágio, os estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável;

2.9 A data para aplicação da prova, assim como os locais serão informados por Edital específico que estará disponível no endereço eletrônico: www.cebrade.com.br, devendo o candidato acessar a página da web da CEBRADE-Central Brasileira de Estágio;

2.10 **O processo seletivo terá validade de até 12 (doze) meses a contar da publicação da Homologação do resultado final do processo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.**

3. DOS CURSOS E DAS VAGAS DE ESTÁGIO A SEREM PREENCHIDAS

3.1 As vagas deste Edital serão distribuídas de acordo com a área de curso dos candidatos, como especificado na tabela abaixo, sendo específico para estudantes comprovadamente matriculados em cursos regulares, conforme disposto neste Edital.

3.1.1 Para Profissionais de Apoio Escolar na área da Educação Especial:

Nível Superior ou Pós Graduação		
Área	Quantidade	Carga Horária Semanal
Graduação em pedagogia ou Pós graduação em Educação Especial	10 + CR	30 oras Semanais

3.1.2 Para Estágio Remunerado:

Nível Superior ou Pós Graduação		
Área	Quantidade	Carga Horária Semanal
Administração	10 + CR	30 Horas Semanais
Agronomia	01 + CR	30 Horas Semanais



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

Análise e Desenvolvimento de Sistemas	03 + CR	30 Horas Semanais
Artes – Licenciatura	02 + CR	30 Horas Semanais
Ciências Contábeis	02 + CR	30 Horas Semanais
Ciências Econômicas	06 + CR	30 Horas Semanais
Direito	03 + CR	30 Horas Semanais
Educação Física – Bacharelado	04 + CR	30 Horas Semanais
Educação Física – Licenciatura	03 + CR	30 Horas Semanais
Enfermagem	04 + CR	30 Horas Semanais
Farmácia	03 + CR	30 Horas Semanais
Fisioterapia	01 + CR	30 Horas Semanais
Gestão de Recursos Humanos	01 + CR	30 Horas Semanais
Odontologia	03 + CR	30 Horas Semanais
Pedagogia	100 + CR	30 Horas Semanais
Psicologia	03 + CR	30 Horas Semanais
Serviço Social	01 + CR	30 Horas Semanais

Nível Magistério

Área	Quantidade	Carga Horária Semanal
Formação Docente - Magistério	11 + CR	20 Horas Semanais

Graduação e Pós-Graduação em Educação Física com habilidades em Dança

Área	Quantidade	Carga Horária Semanal	Requisitos
Educação Física/ Dança	CR	30 Horas Semanais	Estar cursando superior em educação física, possuindo habilidades em dança
Pós-graduação em Educação Física/ Dança	CR	30 Horas Semanais	Estar cursando Pós-graduação em educação física, possuindo habilidades em dança

Graduação e Pós-Graduação em Educação Física com habilidades em Artes Marciais

Área	Quantidade	Carga Horária Semanal	Requisitos
Educação Física/Capoeira	CR	30 Horas Semanais	Estar cursando superior em educação física, possuindo habilidades em capoeira
Pós-graduação em Educação Física/Capoeira	CR	30 Horas Semanais	Estar cursando Pós-graduação em educação física possuindo habilidades em capoeira

Graduação e Pós-graduação em Artes com habilidades em Desenhos

Área	Quantidade	Carga Horária Semanal	Requisitos
Artes/ Desenho	CR	30 Horas Semanais	Estar cursando superior em artes possuindo habilidades em desenhos
Pós-graduação em Artes/Desenho	CR	30 Horas Semanais	Estar cursando Pós-graduação em artes, possuindo habilidades em desenhos

Graduação e Pós-graduação em Artes com habilidades em Artesanato

Área	Quantidade	Carga Horária Semanal	Requisitos
Artes/Artesanato	CR	30 Horas Semanais	Estar cursando superior em artes, possuindo habilidades em artesanato
Pós-graduação em Artes/ Artesanato	CR	30 Horas Semanais	Estar cursando pós-graduação em artes, possuindo habilidades em



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

			artesanato
--	--	--	------------

Graduação e Pós-graduação em Artes com habilidades em Instrumentos Musicais			
Área	Quantidade	Carga Horária Semanal	Requisitos
Artes/Música	CR	30 Horas Semanais	Estar cursando superior em artes, possuindo habilidades em instrumentos musicais
Pós-graduação em Artes/Música	CR	30 Horas Semanais	Estar cursando pós-graduação em artes, possuindo habilidades em música

3.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES PARA PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL: prestar atendimento aos alunos público-alvo da Educação Especial, que necessitem de apoio no âmbito da alimentação, higiene, locomoção e atuação em todas as atividades escolares do município; acompanhar e auxiliar o aluno nas atividades rotineiras cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas, higiene e afetivas) atendidas sempre que for possível; auxiliar na locomoção do aluno; comunicar a direção da escolar na qual está lotado sobre quaisquer alterações de comportamento do aluno; acompanhar o aluno na hora do intervalo e no seu embarque e desembarque do transporte; Prestar atendimento aos alunos público-alvo da Educação Infantil e Ensino Fundamental, que não realizam atividades pedagógicas com independência, conforme as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência. Zelar pela aprendizagem dos alunos; Cumprir a carga horária que foi contratado; Colaborar no atendimento aos alunos com necessidades especiais, juntamente com o professor regente no Plano de Ensino Individualizado do aluno contemplando as devidas flexibilizações, de acordo com as especificidades do aluno; Utilizar o Instrumento de Registro de Atividades semestralmente, descrevendo os avanços na aprendizagem global do aluno; Trabalhar de forma colaborativa com o professor de sala de recursos multifuncionais-SRM; Caso o aluno receba o Atendimento Educacional Especializado, auxiliar o aluno na sala de aula, nas atividades pedagógicas (aplicação de avaliação, realização de atividades da aprendizagem); promover a inclusão do aluno no âmbito da sala de aula e demais espaços da escola; zelar pelo desenvolvimento do aluno; Observar, atender e desenvolver atividades e atribuições similares às descritas, repassadas e sob a orientação do Setor de Educação Especial da SEMECTI.

3.3 O requisito “com habilidades e/ou possuindo habilidades”, deve corresponder ao conhecimento de fundamentos, técnicas, aptidão e competência para o desenvolvimento de atividades específicas conforme às requeridas, voltadas à elaboração e/ou execução de projetos com cunho social e pedagógico em ambiente não escolar.

4. DAS REGRAS GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo será composto de **prova de múltipla escolha** de caráter classificatório e eliminatório, **a ser realizada em data única**. Não caberá ao candidato escolher em qual órgão ou Secretária irá prestar Estágio Remunerado, pois esta tarefa, ficará a Cargo do Departamento de Recursos Humanos, que procederá o Chamamento através de Edital a ser publicado de acordo com a demanda dos Órgãos/Secretarias;

4.2 No dia da prova o candidato deverá comparecer ao local indicado no Edital, que será devidamente disponibilizado no endereço eletrônico www.cebrade.com.br, que conterà as informações respectivas quanto ao local, horário e ensalamento;

4.3 O candidato deverá comparecer ao local de prova com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário marcado para seu início, munido de seu R.G. ou documento oficial com foto (originais), portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta e comprovante de inscrição;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

- 4.4 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início, ocasião em que serão fechados os acessos do local de prova;
- 4.5 Não será permitida consulta a livros, revistas, periódicos, notas, impressos e a qualquer material ou apontamento;
- 4.6 Não será permitido ao candidato portar, durante a realização da prova, bem como permanecer nas salas com armas ou aparelhos eletrônicos ativos como: bip, telefone celular, calculadora, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, MP3, MP4, MP5, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *tablet*, *ipad*, *iphone*, *paggers*, *receptor*, gravador, etc;
- 4.7 O candidato que descumprir as regras presentes no Edital poderá ser eliminado do Processo Seletivo;
- 4.8 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que durante a sua realização, for surpreendido fornecendo e/ou recebendo auxílio para execução da Prova;
- 4.8.1 Utilizar máquinas de calcular, equipamentos eletrônicos, óculos escuros ou qualquer espécie de acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc., e/ou que se comunicar com outro candidato;
- 4.8.2 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- 4.8.3 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal;
- 4.8.4 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 4.8.5 Descumprir as instruções contidas no Caderno de Prova e na Folha de Respostas;
- 4.8.6 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 4.8.7 Utilizar meios fraudulentos, ilegais para obter a aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- 4.8.8 Descumprir qualquer das determinações do presente Edital;
- 4.9 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinadas, e o candidato que não comparecer no horário estabelecido será eliminado do Processo Seletivo, independentemente do motivo alegado;
- 4.10 Não é permitido ao candidato fumar no local de aplicação das provas;
- 4.11 No dia de realização do Certame não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova;
- 4.12 A Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - PR e a Empresa CEBRADE não se responsabilizarão por perdas ou extravios de pertences, ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5. DA PROVA

- 5.1 **A prova será aplicada na data de 08/01/2023, em horário, local e ensalamento a serem divulgados;**
- 5.2 O local de realização da prova, complemento do presente Edital, será previamente divulgado através de Edital, pelo *site* da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - PR e da empresa CEBRADE, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de aplicação das provas;
- 5.3 A prova será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha para estudantes de Nível Médio, Nível Superior e Pós-Graduação;
- 5.4 O tempo total para resolução da prova será de 02h00min;
- 5.5 A prova será composta de cinco alternativas (A, B, C, D, E), sendo somente uma resposta correta;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

5.6 Serão distribuídos para cada candidato: 01 (um) Caderno de Provas e 01 (um) Cartão de Respostas, como único documento válido para análise e correção, não sendo possível a substituição dos mesmos por outro, caso haja danificação por culpa do candidato;

5.7 O Cartão de Respostas será entregue aos candidatos juntamente com a prova e deverá ser preenchido com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

5.8 Serão consideradas inválidas as questões que apresentarem: rasuras, dupla marcação, respostas em branco;

5.9 Os 3 (três) últimos candidatos aguardarão o término da prova em conjunto, retirando-se da sala após a entrega simultânea do Cartão de Respostas e assinatura da Ata de Sala.

5.10 A Empresa CEBRADE divulgará o **gabarito provisório no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova**, com disponibilização no endereço eletrônico <http://www.cebrade.com.br>.

5.11 A Empresa CEBRADE, poderá por meio de Edital, efetuar quaisquer outras modificações ou complementos do presente Edital, através da devida publicação, disponibilizações no *site* da Empresa e da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR;

5.12 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização do Processo Seletivo, em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

6. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

6.1 Os conteúdos de aplicação das provas terão formas iguais, conforme o Nível do Curso do estagiário e as provas serão compostas por um total de 20 (vinte) questões, conforme se apresenta:

Área	Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	04	0,50	20
Matemática	04	0,50	20
Raciocínio Lógico	04	0,50	20
Noções de Informática	04	0,50	20
Conhecimentos Gerais	04	0,50	20
Total			100 Pontos

6.2 As provas abordarão conteúdos não superiores à escolaridade e/ou nível exigidos para a vaga pleiteada pelo candidato.

7. DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o **Gabarito e/ou classificação provisória, disporá de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação** no endereço eletrônico <http://www.cebrade.com.br>, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, através da formalização do recurso preenchido, digitalizado e enviado no e-mail do Cebrade cebradepss@gmail.com. Julgados os recursos, será devidamente publicado o gabarito definitivo;

7.2 Havendo, em decorrência de julgamento do recurso, alteração de gabarito ou anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de recurso;

7.3 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações de notas serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cebrade.com.br>, não havendo o encaminhamento de respostas individuais aos candidatos;

7.4 Não serão aceitos recursos fora dos prazos estipulados no cronograma disposto no item 14.9 do Edital;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

7.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final da Prova;

7.6 O resultado final do Processo Seletivo será publicado após o julgamento dos recursos, e contra ele, não caberá interposição de recurso.

8. DO PROCESSO CLASSIFICATÓRIO

8.1 Será considerado aprovado, o candidato que obter nota igual ou superior a **50** (cinquenta) pontos na modalidade de prova aplicada com referência ao subitem 1.2, expressa em ordem decrescente de nota classificatória;

8.2 Para fins de desempate, prevalecerá como critério:

Primeiro critério: maior nota em Língua Portuguesa;

Segundo critério: maior nota em Matemática;

Terceiro critério: maior nota em Raciocínio lógico;

Quarto critério: maior nota em Noções de Informática Informática;

Quinto critério: maior nota em Conhecimentos Gerais/Atualidades;

8.3 Caso o candidato ainda permaneça empatado, utilizar-se-á como último recurso o critério de maior idade.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1 São requisitos para o Estágio Remunerado:

9.1.1 Estar classificado como aprovado no Processo Seletivo de n.º 001/2022, obedecendo à ordem de classificação na modalidade Extracurricular/Não Obrigatório, bem como, a demanda do Órgão concedente;

9.1.2 Ter idade mínima exigida de 16 (Dezesseis) anos no ato de apresentação documental, se aprovado, e quando convocado;

9.1.3 **Comprovar o nível de escolaridade exigido de acordo com a vaga ofertada na tabela de vagas**, e estar regularmente matriculado, em Nível Superior, Nível Médio Magistério, ou Pós-Graduação, em Instituições de Ensino que estejam credenciadas ao MEC – Ministério da Educação, devendo apresentar o comprovante atualizado de Matrícula no ato da convocação para Estágio, bem como, Declaração de frequência regular no curso, documento este atualizado não superior a 30 (trinta) dias da sua emissão;

9.1.4 Possuir compatibilidade de horário para estagiar na Prefeitura de Laranjeiras do Sul-PR;

9.1.5 No caso de estágio extra-curricular o candidato deverá apresentar Declaração de que não exerce atividade remunerada com vínculo Privado ou Público, que impossibilite o cumprimento de jornada de estágio;

9.1.6 Não possuir Contrato de Estágio em outra Instituição Pública e ou Privada;

9.1.7 **O candidato que for aprovado e convocado para vaga terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a publicação da convocação, para entregar a documentação solicitada conforme item 10, com início imediato das atividades ou em até 2 (dois) dias úteis, conforme a organização do órgão concedente.**

9.1.8 O candidato classificado e convocado que não comparecer no período de apresentação dos documentos será considerado desistente, e não haverá em nenhuma hipótese a formação de final de fila e/ou reconvocação. Serão publicados Editais de Comparecimento que tornarão público a situação do candidato quanto ao chamamento, se compareceu, se não atendeu às necessidades da Vaga e, se não compareceu;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

9.1.9 Fica o candidato, desde que classificado e convocado, que após sua contratação, situações omissas serão tratadas de acordo com as disposições Contratuais e ou constantes na Lei Federal de n.º 11.788/2008 de 25 de setembro de 2008;

9.1.10 O candidato classificado, convocado e contratado, quando necessário, remeterá suas demandas Operacionais e ou Administrativas/Financeiras a Central Brasileira de Estágio - CEBRADE, sendo este o responsável pela Intermediação do Contrato de Estágio entre o Município e o Estagiário;

9.1.11 O candidato não poderá estagiar em área diferente da escolhida no ato da inscrição.

10 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

- 10.1 Fotocópia da Cédula de Identidade e do CPF;
- 10.2 Fotocópia do Comprovante de Endereço Atualizado;
- 10.3 Fotocópia do Título Eleitoral;
- 10.4 Comprovante de Matrícula original, **ATUALIZADO** e **COMPATÍVEL** com a área escolhida. A não apresentação da Declaração de Matrícula implica na imediata eliminação;
- 10.5 Tratando-se de aluno de pós-graduação, é indispensável, a apresentação de Certificado de Conclusão de Curso de graduação.
- 10.6 Comprovante da conta bancária em nome do candidato;
- 10.7 Declaração de não vínculo, a ser preenchida no RH (modelo no RH);
- 10.8 Documento do responsável, se menor de idade;
- 10.9 01 (uma) Foto (3 x 4) atualizada;

11 DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS

11.1 Os valores das Bolsas auxílio diferem de acordo com a carga horária realizada (vinte e trinta horas). O pagamento obedece rigoroso controle de frequência de acordo com o apontamento no cartão ponto do mês de referência, de acordo com a tabela a seguir:

Modalidade	Carga Horária semanal	Bolsa	Aux. transporte	Total
Médio - Magistério	20 horas	R\$ 670,00	R\$ 50,00	R\$ 720,00
Graduação/ Pós-Graduação	30 horas	R\$ 970,00	R\$ 50,00	R\$ 1.020,00

11.2 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares;

11.3 A Central Brasileira de Estágio – CEBRADE contratará, em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

12 DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO CONCEDENTE DO ESTÁGIO

12.1 Fazer cumprir as responsabilidades fixadas no Termo de Convênio celebrado com a Central Brasileira de Estágio – CEBRADE, decorrente da regulamentação definida de acordo com as disposições Contratuais do Termo de Contrato n.º 023/2021, oriundo do Pregão Presencial n.º 013/2021;

12.2 Observar a Lei Federal n.º 11.788/2008 de 25 de setembro de 2008, quanto às



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

obrigações do Órgão Concedente do Estágio;

12.3 Efetuar o pagamento da bolsa auxílio e auxílio transporte a Unidade Integradora de Estágio (CEBRADE) para o devido repasse ao Estagiário contratado de acordo com a frequência efetiva do estágio.

13 DAS RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

13.1 Informar imediatamente a parte concedente qualquer alteração sobre sua situação escolar, acadêmica ou bancária;

13.2 Respeitar a Lei Federal de n.º 11.788 de 25 de setembro de 2008, com relação aos dispositivos da referida Lei;

13.3 Ao estagiário é vedado:

I - Ausentar-se do local de estágio sem a devida autorização do supervisor durante o expediente, sem prévio aviso.

II - Retirar qualquer documento ou objeto da repartição, ressalvados aqueles relacionados ao estágio, com prévia anuência do supervisor;

III - Utilizar a rede de internet para atividades que não estejam diretamente ligadas à atividade de estágio;

IV - Entreter-se, durante as horas de estágio, em leitura, conversas ou outras atividades estranhas ao desenvolvimento deste, incluindo o uso de aparelhos celulares e acesso à aplicativos e redes sociais.

V - Exercer atividades particulares no horário de estágio;

VI - Não comparecer ao estágio sem justificativa;

VII – Estar cursando somente dependências (matérias isoladas).

13.4 Ainda, ao Estagiário, caberá o dever de:

I - Providenciar a abertura de conta corrente para o recebimento da bolsa auxílio e auxílio transporte, junto às instituições bancárias entregando a este, a cópia do documento comprobatório, ficando impedido de iniciar o estágio sem a entrega do referido documento;

II - Cumprir a programação do estágio e realizar as atividades da sua área que lhe serão atribuídas;

III - Aceitar a supervisão e a orientação técnico-administrativa do supervisor;

IV - Efetuar diariamente os registros de frequência ou justificativa quando houver ausência;

V - Comunicar imediatamente o Departamento de Recursos Humanos, quando for o caso, da desistência do estágio, comparecendo para assinatura da Rescisão Contratual;

VI - Ressarcir valores eventualmente recebidos de forma indevida;

VII - Apresentar-se ao local de realização das atividades de estágio com vestimentas adequadas;

VIII - Ser assíduo e pontual;

IX - Exercer as atividades de estágio com zelo e dedicação;

X - Manter confidencialidade quanto às informações e atividades referente ao local aonde atua, sendo vedada a utilização desses dados ou fatos em benefício de seus interesses particulares ou de terceiros;

XI - Manter espírito de cooperação e solidariedade para com os colegas;

XII - Zelar pela economicidade de materiais do Município e pela conservação do Patrimônio Público;

XIII – Participar de formações complementares ofertadas pelo Município e que agregam conhecimentos para o seu exercício como estagiário;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

XIV- Coletar as assinaturas no Termo de Compromisso de Estágio, que será entregue e devolvido no Departamento de Recursos Humanos em prazo que anteceda o início do estágio. Se o referido Termo não retornar com as assinaturas devidas, o estagiário não poderá iniciar as atividades;

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O resultado final do Processo Seletivo será publicado através do site www.cebrade.com.br devendo o candidato acessar a página da web do CEBRADE - Central Brasileira de Estágios. Todas as fases serão devidamente publicadas em edição do Boletim Oficial do Município, sito o Jornal Correio do Povo do Paraná;

14.2 A duração de estágio será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada pelo mesmo período;

14.3 O estágio não implica em vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR;

14.4 Caberá ao candidato acompanhar todas as fases do Processo Seletivo, não podendo alegar desconhecimento ou desinformação quanto aos meios de divulgação;

14.5 Qualquer situação adversa e não contemplada pelo regramento do presente edital, será deliberada pelos membros da Comissão Especial do Processo Seletivo de Estágio, instituída pela Portaria de n.º 292/2022, de 25 de Novembro de 2022;

14.6 Aos estagiários cumpre o fiel cumprimento da carga horária, havendo a concessão das prerrogativas constantes no Decreto nº 098/2022 de 24/11/2022;

14.7 A ausência ou insuficiência de candidatos classificados neste Edital e correspondente a graduação e pós-graduação com habilidades específicas (dança, artes marciais, desenhos, artesanato e instrumentos musicais), justificará a realização de processo interno, como análise de currículo, a ser eventualmente realizado pela Secretaria requerente, neste caso, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família, observando os critérios para a contratação.

14.8 Melhores informações poderão ser solicitadas pelo telefone (42) 3635-8118 junto ao Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - PR ou pelo telefone (42) 3035-3624 com o CEBRADE - Central Brasileira de Estágio;

14.9 O Cronograma com datas prováveis para divulgação das fases do processo seletivo, e que qualquer alteração serão devidamente informados através dos endereços eletrônicos supracitados:

14 CRONOGRAMA

Fases do Processo Seletivo	Data
Início das inscrições às 08 horas e 30 minutos	16/12/2022
Fim das inscrições às 17 horas	02/01/2023
Divulgação da relação dos inscritos	03/01/2023
Recurso contra a relação dos inscritos	04/01/2023 e 05/01/2023
Homologações das inscrições, local, data, horário da prova e Ensalamento	06/01/2023
Data provável da prova conforme item 5.1	08/01/2023
Gabarito preliminar da prova	09/01/2023



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

Recurso contra gabarito preliminar	10/01/2023 e 11/01/2023
Gabarito definitivo da prova	13/01/2023
Classificação provisória (resultado preliminar das provas)	13/01/2023
Recurso contra a classificação provisória (resultado preliminar das provas)	16/01/2023 e 17/01/2023
Resultado final classificatório (homologação)	19/01/2023

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 14 de dezembro de 2022.

Joilson Grosselli Galvão
Presidente da Comissão Organizadora
Portaria de n.º 292/2022.

Jonatas Felisberto da Silva
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO n.º 001/2022

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO

NÚMERO DA INSCRIÇÃO:

NOME:

CPF n.º:

RG n.º:

TELEFONES:

ÁREA DO ESTÁGIO:

Declaro que sou pessoa com deficiência e desejo participar da reserva de vagas, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999:

Possuo a seguinte deficiência:

Física Auditiva Visual Mental Múltipla

Em caso de múltipla, especifique:

Necessita de condição especial de atendimento e realização da prova?

Não Sim

Caso sua resposta seja “Sim”, especifique:

Laranjeiras do Sul-PR, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato (a)



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO n.º 001/2022

REQUERIMENTO DE RECURSO

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO

NÚMERO DA INSCRIÇÃO:

NOME:

CPF n.º:

RG n.º:

TELEFONES:

ÁREA DO ESTÁGIO:

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (A):



Laranjeiras do Sul-PR ___de_____de 2023

Assinatura do Candidato (a)

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Especial do Processo Seletivo de Estágio, os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;

Os requerimentos deverão ser encaminhados via e-mail: cebradepss@gmail.com

- No caso de recurso contra as questões da prova escrita, este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação;