



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2020

*Abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de estagiários para Desenvolvimento de Estágio Curricular não Obrigatório no Município de Ribeirão do Pinhal - PR.*

O Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal - PR, Wagner Luiz Oliveira Martins, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** a necessidade de oportunizar aos estudantes devidamente matriculados e frequentes nas instituições de ensino a realização de estágio curricular não obrigatório, como meio de aprendizagem de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, conforme destacado no § 2º do art. 1º da Lei n.º 11.788/2008;

**CONSIDERANDO** que tal oportunidade poderá ser dada através da realização de estágio curricular não obrigatório nos departamentos da Administração Municipal;

**CONSIDERANDO** o estado de calamidade pública decorrente da pandemia causada pelo Novo Coronavírus (COVID-19) no município resolve,

### TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que se destina à abertura de inscrições de Processo Seletivo Simplificado **EXCEPCIONALMENTE** através da Análise de Títulos para seleção de estagiários que desenvolverão atividades nas dependências da Administração Pública do Município de Ribeirão do Pinhal - PR, nos termos da Lei Federal n.º 11.788/2008, visando compor cadastro de reservas de vagas de estagiários que estejam cursando:

- 1. NÍVEL SUPERIOR:** Administração; Agronomia; Educação Física - Licenciatura; Enfermagem; Farmácia; Pedagogia; Psicologia; Serviço Social; Outras licenciaturas.
- 2. NÍVEL INTEGRADO:** Formação de Docentes (Magistério).
- 3. NÍVEL MÉDIO:** Ensino Médio.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura do Município de Ribeirão do Pinhal - PR, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva, selecionando estudantes para estágios de complementação educacional em atividades



acadêmicas compatíveis com o tipo de formação profissional, oportunizando ao candidato a vivência entre a teoria aprendida e a prática realizada na categoria estágio curricular não obrigatório.

1.3. Ao estudante com deficiência será assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do estágio pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência sendo reservado 10% (dez por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com a Lei Federal n.º 11.788/2008, cujo quantitativo das vagas de cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, mas desde que a fração seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

1.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital será válido durante o período de calamidade pública municipal causada pelo Novo Coronavírus ou até quando a Administração Municipal achar conveniente a realização de novo processo seletivo de provas em substituição ao presente processo de análise de títulos, constatados que não haja mais perigo de contaminação pelo Novo Coronavírus devidamente atestado pelo Departamento de Saúde.

§ 1º - Findada a razão determinante de realização do presente processo seletivo, será realizado novo processo seletivo, com a aplicação de Provas.

§ 2º - Os estagiários convocados pelo Processo de Seletivo de Análise de Títulos deverão fazer o Processo Seletivo de Provas.

§ 3º - Finalizado o Processo Seletivo de Provas, os estagiários aprovados começarão a ser convocados e os estagiários que participaram do Processo Seletivo de Análise de Títulos terão seus contratos rescindidos.

§ 4º - Rescindidos todos os contratos do Processo Seletivo de Análise de Títulos o mesmo será cancelado.

1.6. Os estagiários convocados estarão subordinados à Lei Federal n.º 11.788/2008.

1.7. O estagiário não terá, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município de Ribeirão do Pinhal - PR, sendo regido pela Lei Federal n.º 11.788/2008.

1.8. Os candidatos classificados poderão ser convocados para firmar o termo de compromisso de estágio, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal.

1.9. A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre estagiário e esta Municipalidade, com interveniência da Instituição de Ensino na qual o candidato encontra-se matriculado e desde que esta seja conveniada com o Agente de Integração.

1.10. Serão concedidas bolsa-auxílio e auxílio-transporte, conforme descritos a seguir:

- **Ensino Superior:** R\$ 535,00 (bolsa-auxílio) + R\$ 15,00 (auxílio-transporte);
- **Nível Médio:** R\$ 330,00 (bolsa-auxílio) + R\$ 15,00 (auxílio-transporte).
- **Nível Integrado:** R\$ 330,00 (bolsa-auxílio) + R\$ 15,00 (auxílio-transporte).



1.11. A bolsa-auxílio e auxílio-transporte visam auxiliar a cobertura de despesas relacionadas ao estágio e transporte, ficando vedada a concessão de qualquer auxílio adicional, não possuindo qualquer natureza salarial.

1.12. As ausências injustificadas serão descontadas da bolsa-auxílio.

1.13. A carga horária do estágio será de 20 (vinte) horas semanais para estudantes de Nível Integrado e Médio e de 30 (trinta) horas semanais para estudantes de Nível Superior.

1.14. Não será permitida a realização concomitante de mais de um estágio remunerado pelo mesmo candidato.

1.15. O Processo Seletivo Simplificado será realizado no município de Ribeirão do Pinhal - PR.

1.16. Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- a) Publicação de Edital;
- b) Período de Inscrições;
- c) Classificação Inicial;
- d) Interposição de Recursos à Classificação Inicial;
- e) Classificação Final;
- f) Homologação do Processo Seletivo Simplificado.

1.17. O candidato deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para a entrega dos documentos, todos os requisitos exigidos para a contratação, antes de finalizar sua inscrição.

1.18. A Comissão Organizadora para o Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP foi designada pela Portaria n.º 079/2020.

1.19. A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP foi designada pela Portaria n.º 080/2020.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet através do Portal Eletrônico da Prefeitura de Ribeirão do Pinhal - PR, no endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) > em link próprio, das 00h01 do dia 27/07/2020 às 23h59 do dia 31/07/2020.

2.2. O candidato interessado em participar do Processo Seletivo Simplificado, **deverá ter a idade mínima de 16 anos completos**, na data da inscrição, estar devidamente matriculado e frequente, observadas as condições de oferta de ensino adotadas pela instituição de ensino para o enfrentamento do Novo Coronavírus, devendo:

- |                   |   |
|-------------------|---|
| - Nível Superior  | ter cursado no mínimo 01 semestre;      |
| - Nível Integrado | ter cursado no mínimo 01 semestre;      |
| - Nível Médio     | idade mínima necessária para inscrição. |



2.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

2.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, inclusive que o horário do seu curso seja compatível com o horário de estágio oferecido. *O candidato poderá fazer a alteração e/ou exclusão da sua inscrição dentro do período aberto de inscrições.*

**Parágrafo Único** - É de responsabilidade do candidato verificar se a Instituição de Ensino em que estuda permite a realização do estágio não obrigatório, não podendo o mesmo alegar desconhecimento desta situação por ocasião do processo de contratação.

2.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

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

2.7. Para efetuar a inscrição é imprescindível a informação do número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identidade (RG) do candidato.

2.8. O candidato que porventura já tenha estagiado pelo período igual ou superior a 02 (dois) anos, nos casos de estágio curricular não obrigatório remunerado ou que não tenha mais tempo hábil para tramitação de contrato conforme especificações da lei do estágio terá sua contratação cancelada.

2.9. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, através do endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) > a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

### **3. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS INFORMADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO**

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado consiste na análise de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento acadêmico e tempo de serviço e/ou experiência.

3.2. No ato da inscrição o candidato deverá informar além da escolaridade mínima exigida, os demais títulos referentes ao aperfeiçoamento acadêmico e tempo de serviço e/ou experiência, caso tenha.

3.3. Serão válidos como titulação para este processo somente os documentos alistados no item 3.6

3.4. O candidato, quando convocado, deverá apresentar cópia simples dos títulos informados no ato da inscrição, acompanhados da via original, sob pena de desclassificação do presente processo.



3.5. Em nenhum momento o candidato poderá alegar desconhecimento dos itens deste edital, visto que é de sua responsabilidade a leitura atenta antes de fazer sua inscrição, sendo que ao se inscrever aceita tacitamente as condições expressas neste.

3.6. Serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

### **ENSINO SUPERIOR**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Acadêmico em graduação (Bacharel ou Licenciatura) para atuar na área pretendida.	70
Cursos de aperfeiçoamento* na área pretendida (mínimo de 20 horas) (05 pontos a cada 20 horas)	10
Tempo de serviço e/ou experiência** na área, devidamente comprovado tendo como data limite a publicação do presente edital. (Tempo de serviço exercido na função: 05 pontos a cada 06 meses completos*** máximo de 20 pontos)	20
	<b>Máximo de 100 pontos</b>

\* Só serão validados certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados até a data de publicação deste Edital.

\*\* A comprovação do tempo de serviço e/ou experiência deverá ser feita através da apresentação de declaração de empresas e/ou contratos de trabalho e/ou contratos de estágio e/ou outros meios comprobatórios utilizados pelo local em que o estagiário tenha tempo hábil a comprovar.

\*\*\* Só serão contabilizados tempo de serviço/experiência com tempo mínimo completo de 06 meses; o tempo que não contabilizar o exigido será descartado.

### **ENSINO MÉDIO E INTEGRADO**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Estudante de Formação de Docentes ou	60
Estudante de Ensino Médio	60
Cursos de aperfeiçoamento* na área pretendida (mínimo de 20 horas) (0,5 pontos a cada 20 horas).	20
Tempo de serviço e/ou experiência** na área, devidamente comprovado tendo como data limite a publicação do presente edital. (Tempo de serviço exercido na função: 05 pontos a cada 06 meses completos*** máximo de 20 pontos)	20
	<b>Máximo de 100 pontos</b>

\* Só serão validados certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados até a data de publicação deste Edital.

\*\* A comprovação do tempo de serviço e/ou experiência deverá ser feita através da apresentação de declaração de empresas e/ou contratos de trabalho e/ou contratos de estágio e/ou outros meios comprobatórios utilizados pelo local em que o estagiário tenha tempo hábil a comprovar.

\*\*\* Só serão contabilizados tempo de serviço/experiência com tempo mínimo completo de 06 meses; o tempo que não contabilizar o exigido será descartado.

3.7. O candidato deve ter ciência que toda titulação informada na inscrição deverá ser comprovada quando convocado pelo Departamento de Recursos Humanos, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo, momento em que o candidato também não poderá alegar desconhecimento dos itens, pois até a data de fechamento das inscrições o mesmo poderá alterar e/ou excluir sua inscrição.



3.8. A Prefeitura do Município de Ribeirão do Pinhal - PR não se responsabiliza por qualquer informação prestada pelo candidato no ato da inscrição, devendo o mesmo arcar com as consequências decorrentes pertinentes a eventuais erros, fraudes ou omissões.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

4.1. Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação.

4.2 A avaliação da prova de títulos será feita na escala de no máximo 100 (cem) pontos.

4.3. Os candidatos classificados integrarão lista de cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração do mesmo, consoante necessidade da Administração Municipal.

4.4. Os resultados do processo seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal - PR através do endereço eletrônico <[www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br)>.

4.5. Em casos de empate serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior idade;
- b) maior pontuação em tempo de serviço e/ou experiência na área pretendida;
- c) maior pontuação em cursos de aperfeiçoamento;
- d) sorteio na presença dos interessados.

#### **5. DOS RECURSOS**

5.1. O candidato que desejar interpor recurso à Classificação Inicial poderá fazê-lo, observando os prazos estabelecidos no cronograma de execução Anexo I deste Edital.

5.2. Os recursos deverão ser feitos unicamente via protocolo eletrônico no site da prefeitura através do endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) >, na página de inscrição do candidato.

5.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso; recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

5.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

5.5. Não serão aceitos recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora e/ou qualquer um de seus envolvidos no processo.

#### **6. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DA CONVOCAÇÃO PARA O ESTÁGIO**

6.1. A classificação final será divulgada no dia **05 de agosto de 2020**, no Portal da Prefeitura de Ribeirão do Pinhal - PR, no endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) >, em órgãos de imprensa oficial do município e/ou em outros meios que a Prefeitura achar convenientes.



6.2. Divulgado o resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito.

6.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação por curso e ficará condicionada à comprovação de documentos necessários para contratação.

6.4. O candidato aprovado será convocado por meio de edital publicado em órgãos de imprensa oficial do município e/ou em outros meios que o município achar conveniente.

6.5. Terá o candidato convocado, **o prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da data do edital de convocação, para comparecer à Prefeitura do Município para orientações quanto aos procedimentos e documentações necessárias para regularização do estágio.

6.6. No ato da contratação o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos:

1. Declaração de frequência escolar (original);
2. Fotocópia do RG e CPF;
3. Fotocópia do comprovante de residência.

6.7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico atualizado para viabilizar os contatos necessários, bem como telefones e endereço residencial.

6.8. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido no subitem 6.5, implicará a inabilitação do candidato para o Processo Seletivo Simplificado, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

6.9. Será exigida do candidato convocado a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino, sendo que o mesmo somente poderá iniciar suas atividades acadêmicas de estágio após a entrega do Termo devidamente assinado.

**Parágrafo Único** - o município não se responsabiliza pela não assinatura por parte da instituição de ensino no Termo de Compromisso, reservando-se à esta o direito de anuir ou não o estágio ao aluno/acadêmico.

6.10. Considera-se **DESISTENTE** o candidato habilitado que, convocado, deixar de comparecer para entrega da documentação no Departamento Municipal de Recursos Humanos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

6.11. O termo de estágio será rescindido a critério da Administração, quando for constatado que o estagiário não está desenvolvendo a contento suas atividades, mediante avaliação realizada por seu supervisor, ouvidas todas as partes envolvidas.

6.12. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do compromisso do estágio, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

7.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.



7.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como instruções específicas para a realização do certame.

7.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado em órgãos de imprensa oficial do município.

7.4. A Prefeitura do Município de Ribeirão do Pinhal – PR, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

7.5. O Processo Seletivo Simplificado tem validade enquanto perdurar o período de calamidade pública municipal causada pelo Novo Coronavírus ou até quando a Administração Municipal achar conveniente a realização de novo processo seletivo de provas em substituição ao presente processo de análise de títulos, constatados que não haja mais perigo de contaminação pelo Novo Coronavírus atestado pela Secretaria de Saúde.

7.6. A convocação dos estagiários aprovados no Processo Seletivo Simplificado será feita pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Ribeirão do Pinhal.

**Parágrafo Único** - a lotação dos estagiários ficará sob responsabilidade dos departamentos para os quais os mesmos serão direcionados.

7.7. A classificação da seleção dos estagiários não assegurará ao candidato o direito de ingresso na vaga, mas apenas a expectativa de celebrar o contrato de estágio, segundo a ordem de classificação e assinatura do contrato entre as partes envolvidas, incluindo-se neste a Instituição de Ensino. A concretização desse ato ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, assim como, ao interesse, juízo e conveniência do Município de Ribeirão do Pinhal.

7.8. O estagiário ao ser contratado deve estar ciente de que, por ocasião de conclusão do curso, o contrato será rescindido.

7.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria n.º 079/2020.

Gabinete do Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal - PR, em 24 de julho de 2020.

**WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS**  
Prefeito





**ANEXO I**  
**EDITAL PSS N.º 003/2020**  
**CRONOGRAMA**

Publicação de Edital	24/07/2020
Período de Inscrições	27/07 a 31/07/2020
Classificação Inicial	03/08/2020
Período para interposição de Recursos quanto à Classificação Inicial	03 e 04/08/2020
Classificação Final	05/08/2020
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	05/08/2020

**ANEXO II**  
**EDITAL PSS N.º 003/2020**  
**DOS DEPARTAMENTOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E REQUISITOS**

DEPARTAMENTO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITO BÁSICO EXIGIDO
Administração	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Administração</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Agronomia	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Agronomia</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Educação Física (Licenciatura)	CR*	06 horas	Cursando <b>Educação Física - Licenciatura</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Enfermagem	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Enfermagem</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Ensino Médio	CR*	04 horas	Cursando o Ensino Médio.
Farmácia	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Farmácia</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Formação de Docentes	CR*	04 horas	Cursando <b>Formação de Docentes</b> .
Outras licenciaturas	CR*	06 horas	Cursando <b>Graduações</b> de nível Superior em curso de <b>Licenciatura</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC
Pedagogia	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível Superior em <b>Pedagogia</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Psicologia	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Psicologia</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Serviço Social	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Serviço Social</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.

\* Cadastro de Reserva