

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO Nº 017/2019, de 12 de abril de 2019.

O Prefeito do Município de Céu Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, Considerando o Contrato celebrado entre o agente integrador MORENO PAGAN & CIA LTDA – Interhativa Recursos Humanos e a Prefeitura Municipal de Céu Azul, com fundamento nas Leis municipais nº 418/2006 e nº 1401/2013, Lei Federal 11.788/2008 e observando o disposto na Portaria Municipal nº054/2019 que nomeou a Comissão do Processo Seletivo de Estágio para o exercício de 2019, resolve,

TORNAR PÚBLICO:

A abertura de Processo Seletivo para provimento de vagas de estágio em nível médio, técnico e superior, o qual se regerá pelas instruções contidas neste edital. O presente edital estabelece as instruções destinadas à seleção e contratação de estagiários para as áreas descritas no item 1.1 de natureza administrativa, não gerando ao candidato selecionado qualquer direito como servidor público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo de Estágio destina-se ao preenchimento de vagas de bolsa auxílio e formação de cadastro de reserva por alunos com, no mínimo, 16 (dezesesseis) anos, matriculados no Ensino Superior (Graduação) e Nível Médio ou Técnico, nos termos da seguinte tabela:

GRUPO	VAGAS	CURSO EXIGIDO	CARGA HORÁRIA	Nível
01	20	Cursando graduação nas Áreas de Educação (Licenciatura) e/ou Nível Médio: Formação de Docentes.	Até 06 h	Superior ou Médio
02	01	Cursando graduações e/ou técnico em áreas relacionadas à Informática, Matemática ou Física.	06 h	Superior ou Técnico
03	01	Cursando a partir do 3º semestre de Engenharia Civil ou Arquitetura com certificado de curso intermediário de AutoCad.	06 h	Superior
04	01	Cursando Serviço Social.	06 h	Superior
05	03	Cursando técnico ou graduação nas áreas de Psicologia, Farmácia, Fisioterapia, Enfermagem, Biomedicina, Odontologia.		Superior ou técnico
06	01	Cursando a partir do 5º semestre de Direito.	06 h	Superior
07	01	Cursando graduação em Educação Física.	06 h	Superior

08	10	Cursando graduação em Administração, Ciência Contábeis, Gestão Pública e/ou áreas afins, ou Nível Médio ou Técnico em Secretariado, Técnico em Administração.	06 h	Superior ou Médio
----	----	---	------	-------------------

1.2. O Processo Seletivo e a contratação de estagiários será integrada pela MORENO PAGAN & CIA LTDA – Interhativa Recursos Humanos (nos termos do Contrato 18/2019, oriundo do processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº5/2019) e a sua execução será acompanhada pela Comissão de Processo Seletivo de Estágio, designada por meio da Portaria nº 054/2019, publicada em 15 de março de 2019.

1.3 O Processo Seletivo obedecerá às normas deste Edital, com validade inicial de doze (12) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4. A seleção de candidatos será realizada por meio de questões para verificação de análise comportamental.

1.5. As atividades relacionadas ao presente Processo Seletivo obedecerão ao seguinte cronograma:

FASE	DATA	RESPONSABILIDADE/ LOCAL/DIVULGAÇÃO
Publicação do Edital	12/04/2019	Site da Interhativa Recursos Humanos www.interhativa.com.br e no site do Município de Céu Azul www.ceuazul.pr.gov.br
Período de Inscrições	12/04/2019 A 21/04/2019	Site da Interhativa Recursos Humanos www.interhativa.com.br e no site do Município de Céu Azul www.ceuazul.pr.gov.br
Homologação das Inscrições	22/04/2019 A 24/04/2019	Site da Interhativa Recursos Humanos www.interhativa.com.br e no site do Município de Céu Azul www.ceuazul.pr.gov.br
Divulgação do ensalamento, local e horário do teste	25/04/2019 A 26/04/2019	Site da Interhativa Recursos Humanos www.interhativa.com.br e no site do Município de Céu Azul www.ceuazul.pr.gov.br
Aplicação do questionário	28/04/2019	Local a ser definido conforme número de inscritos.
Divulgação do Resultado	06/05/2019	Site da Interhativa Recursos Humanos www.interhativa.com.br e no site do Município de Céu Azul

		www.ceuazul.pr.gov.br
Recursos	07/05/2019	Site da Interhativa Recursos Humanos www.interhativa.com.br e no site do Município de Céu Azul www.ceuazul.pr.gov.br
Classificação Final	09/05/2019	Site da Interhativa Recursos Humanos www.interhativa.com.br e no site do Município de Céu Azul www.ceuazul.pr.gov.br

1.6. A contratação de estagiários dependerá da necessidade da Administração Pública e da disponibilidade orçamentária observada no período. Por consequência, a aprovação do candidato no Processo Seletivo de Estágio não importará, necessariamente, na sua obrigatoria e/ou imediata contratação, mas apenas no direito de ser convocado para futuras e eventuais contratações, de acordo com sua classificação.

1.7. O contrato de estágio, quando firmado, terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com a necessidade do Município de Céu Azul/PR, não podendo exceder o prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

1.7.1. O contrato de estágio será firmado mediante compatibilidade de carga horária e período de trabalho, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não excedendo as 6 horas diárias.

1.7.2. Caso o candidato não se enquadrar na vaga e nos requisitos citados no item 1.7.1., ele poderá solicitar o reposicionamento ao final da lista.

1.7.3. Havendo manifestação do Município de Céu Azul/PR pela renovação do termo de compromisso e tendo o estagiário interesse, o bolsista deverá apresentar declaração de que se encontra devidamente matriculado, bem como assinar o termo de aditivo juntamente com a Instituição de Ensino a qual esteja vinculado, antes do término da vigência.

2. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

2.1 As principais atividades a serem desenvolvidas pelos bolsistas serão realizadas conforme os grupos dispostos no item 1.1 e descritas na tabela a seguir:

GRUPO	PRINCIPAIS ATIVIDADES
01	Auxiliar no desenvolvimento e aplicação de atividades recreativas; auxiliar prestando suporte ao professor regente na aplicação de atividades; auxiliar na socialização, orientação, alimentação e higienização pessoal dos alunos; auxiliar no fluxo das atividades do espaço educacional; entre outras atividades afins.
02	Auxiliar na instalação e manutenção de microcomputadores; auxiliar prestando suporte na instalação de programas; auxiliar na orientação e suporte aos usuários dos sistemas; auxiliar e redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho; entre outras atividades afins.
03	Auxiliar na visitação e mensuração de projetos arquitetônicos e complementares; auxiliar prestando suporte ao setor; auxiliar na quantificação de serviços de obras e engenharias para elaboração de orçamentos; entre outras atividades afins.

04	Auxiliar na inserção de dados no sistema; auxiliar na organização e controle de arquivos do setor; auxiliar no atendimento ao público e telefônico; entre outras atividades afins.
05	Auxiliar na inserção de dados no sistema; auxiliar na organização e controle de arquivos do setor; auxiliar no atendimento ao público e telefônico; entre outras atividades pertinentes à área administrativa.
06	Auxiliar na inserção de dados no sistema; auxiliar na organização e controle de documentos no setor; auxiliar no atendimento ao público; entre outras atividades afins.
07	Auxiliar na realização de eventos de lazer e recreação nos programas nas áreas rurais e urbanas; auxiliar nos treinamentos de modalidades coletivas de futsal e voleibol, nas categorias de base, Jogos Escolares e da Juventude do Paraná; auxiliar na elaboração de fichas de cadastros, controle de chamadas e planilhas de treinamento; entre outras atividades afins.
08	Auxiliar na inserção de dados no sistema; auxiliar na organização e controle de arquivos do setor; auxiliar no atendimento ao público e telefônico; entre outras atividades afins.

3. DA BOLSA AUXÍLIO

3.1 O estagiário do ensino médio, técnico e superior receberá, durante o período em que estiver atuando no estágio, uma bolsa auxílio, conforme Artigo 5º da Lei Municipal 418/2006:

ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA*	BOLSA AUXÍLIO	AUX. TRANSPORTE
Ensino médio	6 horas	R\$ 370,00	R\$ 30,00
Ensino técnico	6 horas	R\$ 370,00	R\$ 30,00
Ensino superior	6 horas	R\$ 470,00	R\$ 30,00

* Na hipótese da contratação de estagiário com carga horária menor, será calculado valor da bolsa de forma proporcional.

3.2 O estagiário terá direito a recesso de 30 dias, remunerado com valor da bolsa estágio, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no Processo Seletivo de Estágio implica, desde logo, a ciência e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e demais atos complementares ou retificações. Antes de efetuar sua inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao processo seletivo e certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar o teste e apresentar documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do estágio por ocasião de contratação.

4.2. São requisitos gerais para participação do candidato no Processo Seletivo de Estágio:

4.2.1. Estar matriculado em curso compatível com a vaga disputada; e

4.2.2. Dedicar-se, no período de vigência do contrato, exclusivamente às atividades do estágio no horário para o qual for selecionado.

4.3. A inscrição do candidato na plataforma da empresa MORENO PAGAN & CIA LTDA – Interhativa Recursos Humanos é obrigatória e deverá ser prévia, realizada através do site www.interhativa.com.br, com o fornecimento de todas as informações exigidas pelo sistema, até dia 21 de abril de 2019.

4.3.1 O candidato deverá cadastrar-se gratuitamente e escolher a vaga conforme os grupos constantes no item 1.1.

4.4 Após este período, a Interhativa Recursos Humanos não aceitará mais inscrições.

4.5 Eventuais falhas nas informações constantes no cadastro do Estudante serão de inteira responsabilidade do candidato e tornarão nula a inscrição.

4.6 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.7. Às pessoas com deficiência serão asseguradas 10% (dez por cento) das vagas na presente seleção e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização do teste, desde que cumpridos os requisitos abaixo listados:

4.7.1. No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, com a apresentação de Requerimento de Pessoa com Deficiência (Anexo I);

4.8. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora do prazo.

4.9. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.10. No ato da inscrição o candidato receberá o comprovante por e-mail que deverá apresentar no local designado para a realização do teste, no dia de sua aplicação, acompanhado por documento com foto (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte).

4.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos relacionados ao presente Processo Seletivo de Estágio.

4.12. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo de Estágio correrão às expensas do próprio candidato.

5. DO TESTE

5.1. Na data e local previstos para aplicação dos questionários (conforme cronograma previsto no item 1.5.), os portões serão abertos às 8h30 e fechados às 9 horas, devendo o candidato comparecer ao local designado munido de:

5.1.1. Caneta esferográfica azul ou preta;

5.1.2. Lápis grafite nº 02 (não será aceito o uso de lapiseira);

5.1.3. Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Passaporte;

5.1.4. Comprovante de Inscrição.

5.2. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato.

5.3. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização do teste após o horário previsto para o fechamento dos portões.

5.4. O local do teste será definido na data da publicação do ensalamento.

5.4.1. O ensalamento, local e horário do teste serão publicados no site do agente integrador MORENO PAGAN & CIA LTDA – Interhativa Recursos Humanos (www.interhativa.com.br) até 2 (dois) dias antes da aplicação do teste.

5.5. O processo seletivo será composto por testes palográfico e de atenção concentrada aplicados pela equipe de psicologia da Interhativa Recursos Humanos e contará com atividades que avaliam níveis de concentração dos candidatos, bem como ritmos de produtividade, tanto na esfera qualitativa, quanto quantitativa. Os resultados serão apresentados de acordo com a ordem de desempenho individual, preconizada em cada um dos testes.

5.6. Ao final do teste, os dois últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as provas e retirar-se do local simultaneamente.

5.7. O candidato receberá do fiscal uma única via de cada teste.

5.8. O preenchimento de cada um dos testes será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas em cada questão, estando incluído no tempo determinado pelo instrutor.

5.9. Após a assinatura da lista de presença, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

5.10. Após cada teste, o candidato entregará o mesmo, obrigatoriamente, ao fiscal de sala.

5.11. Será eliminado desta seleção o candidato que:

5.11.1. Chegar ao local do teste após o fechamento dos portões;

5.11.2. Durante a realização do teste, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

5.11.3. Utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares, ponto eletrônico ou qualquer outro tipo de consulta durante o período de realização de seu teste, quer seja na sala ou nas dependências do local de prova;

5.11.4. Desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização do teste;

5.11.5. Descumprir quaisquer das instruções contidas na capa do caderno do teste;

5.11.6. Não realizar o teste, ausentar-se da sala de prova, sem autorização, após ter assinado a lista de presença;

5.11.7. Deixar de assinar a lista de presença;

5.11.8. Não atender às determinações do presente Edital e seu anexo;

5.11.9. Recusar-se a entregar o material dos testes ao término do tempo destinado à sua realização.

5.12. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novo teste.

5.13. Durante a realização dos testes, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis grafite nº 02, documento com foto e uma garrafa de água, transparente e sem rótulo.

5.14. O formulário de questões é único documento válido e utilizado para a correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção, na medida em que não poderá ser substituído.

5.15. A não entrega da folha de respostas, bem como o seu não preenchimento, implicará na automática eliminação do candidato do Processo Seletivo.

5.16. Será desconsiderada a resposta que estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível.

6. DOS RECURSOS

6.1 O candidato que desejar esclarecimentos a respeito do seu desempenho no processo seletivo de estágio poderá requerer através do e-mail: claudio@interhativa.com.br, informando seu nome completo para que sejam localizados os registros e prestados esclarecimentos que se fizerem necessários.

6.2. Será admitido recurso quanto:

6.2.1. Às questões, respectivos quesitos e formulários das mesmas; e

6.2.2. Ao resultado individual de cada candidato.

6.3. Todos os recursos fundamentados deverão ser interpostos em até 01 (um) dia útil, a contar da divulgação do resultado, através do e-mail: claudio@interhativa.com.br.

6.4. Não serão analisados os recursos relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

6.5. Os Recursos serão analisados pela MORENO PAGAN & CIA LTDA – Interhativa Recursos Humanos para as atividades relacionadas ao Processo Seletivo de Estágio, a qual emitirá parecer conclusivo e o enviará por e-mail ao candidato que recorreu à questão.

6.6. Havendo anulação de questões por decisão da banca de elaboração dos questionários da empresa MORENO PAGAN & CIA LTDA – Interhativa Recursos Humanos, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.7. Os recursos que não estejam com todos os dados solicitados devidamente preenchidos não serão aceitos (ANEXO).

6.8. Será considerado classificado o candidato que tiver melhor colocação na vaga do grupo que se inscreveu, respeitando-se o número de vagas disponíveis para cada grupo e os demais ficarão listados em cadastro reserva.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os candidatos serão classificados apenas em relação às vagas a que concorreram, de acordo com a nota obtida.

7.2. Em caso de empate, terá prioridade o candidato de maior idade (considerando-se ano, mês, dia de nascimento).

7.2.1. Persistindo o empate, será considerado o maior grau de escolaridade.

7.3. A classificação final do Processo Seletivo de Estágio, seguindo a ordem decrescente de aprovação, será publicada na forma de Edital, no site do www.interhativa.com.br.

8. DOS DEVERES DO CANDIDATO

8.1. Sendo selecionado, o estudante deverá, em até 05 dias, entregar os seguintes documentos para o agente integrador MORENO PAGAN & CIA LTDA – Interhativa Recursos Humanos:

8.1.1. Apresentar-se quando convocado munido dos seguintes documentos:

- a) Declaração de Matrícula da Instituição de Ensino – Original e 01 cópia;
- b) RG;
- c) CPF;
- d) Carteira de Trabalho;
- e) Comprovante de Residência (atualizado – máximo 3 meses);
- f) Apresentar nome do Coordenador de Curso;
- g) Conta no Banco do Brasil (conforme orientação do agente integrador).

8.1.2 Devolver o Termo de Compromisso assinado pelo estabelecimento de ensino em 04 (quatro) vias, no qual a instituição validará a realização de estágio e as atividades a serem desenvolvidas.

8.1.3 A não devolução do termo assinado em até 05 dias implicará na exclusão do direito à vaga.

8.1.4. Tomar ciência e cumprir o que está disposto no Termo de Compromisso;

8.1.5. Assinar a frequência do estágio diariamente ou se submeter a outro mecanismo de controle de frequência adotado pelo Município de Céu Azul.

8.1.6 Os estudantes portadores de deficiência, quando convocados, deverão entregar cópia autenticada do laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

8.1.6.1. A inexistência de laudo médico implicará na perda da vaga.

8.1.6.2. Não serão consideradas deficiências disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os candidatos habilitados serão convocados, gradualmente, de acordo com as necessidades do Município de Céu Azul, obedecendo a ordem de classificação e as vagas existentes, de acordo com os grupos, para assinar o termo de compromisso com o agente de integração.

9.1.1 A convocação dos candidatos se dará pela ordem de classificação e a distribuição das vagas se dará de acordo com a apresentação de toda a documentação exigida para a contratação.

9.1.2 O candidato que não tiver interesse em assumir a vaga poderá pedir para ser alocado no final da lista de classificados, dentro do prazo constante no edital de convocação.

9.1.3 O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido, implicará da desistência automática do mesmo.

9.2. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo de Estágio, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo de Seleção de Estágio.

9.4. A qualquer momento a Comissão poderá solicitar informações, em caráter reservado, aos candidatos.

9.5. O Prefeito poderá, antes da divulgação da classificação final, sob responsabilidade do Município, anular ou cancelar o Processo Seletivo de Estágio, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

9.6. O Processo Seletivo de Estágio terá validade por 01 (um) ano a partir da data de publicação da classificação final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município.

9.7. Eventuais esclarecimentos poderão ser prestados na MORENO PAGAN & CIA LTDA – Interhativa Recursos Humanos, pelo email claudio@interhativa.com.br ou pelo telefone (45) 98801.1429.

9.8. Integra o presente Edital:

Anexo I – Requerimento de Pessoa com Deficiência.

Anexo II – Requerimento de Recurso do Teste

Gabinete do Prefeito do Município de Céu Azul - PR, em 12 de abril de 2019.

Germano Bonamigo

Prefeito Municipal

**ANEXO I – REQUERIMENTO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO**

Nome Completo:
Indicar Grupo de Inscrição (conforme item 1.1 do edital):
E-mail:
Venho por meio deste REQUERER minha participação no Processo Seletivo em epígrafe em face da vaga especial destinada à PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
Deficiência:
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:
() Não necessito de Teste Especial e/ou Tratamento Especial () Necessito de Teste Especial e/ou Tratamento Especial (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial): _____
Data:
Assinatura do Candidato:

**ANEXO II – REQUERIMENTO DE RECURSO DE TESTE
PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO**

Nome Completo:
Indicar Grupo de Inscrição (conforme item 1.1 do edital):
E-mail:
Venho por meio deste REQUERER revisão do teste aplicado para o Processo Seletivo de Estágio pelos motivos a seguir: _____ _____ _____ _____
Data:
Assinatura do Candidato: