



DEPARTAMENTO CONTÁBIL – SETOR DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 1, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO (A) 2025

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Poder Legislativo Municipal de Pato Branco através de seu Presidente Sr. Lindomar Rodrigo Brandão, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o Edital nº 1, de 14 de fevereiro de 2025, de Processo Seletivo para preenchimento de vagas de estágio disponíveis no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Pato Branco, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais regulamentadas através da Resolução nº 5, de 19 de junho de 2017, do Poder Legislativo do Município de Pato Branco e pelo Decreto nº 7.800, de 31 de julho de 2015, do Poder Executivo do Município de Pato Branco e demais disposições legais aplicáveis contidas neste Edital.

1.2. O presente Edital de Processo Seletivo, visa a contratação sem vínculo empregatício, de estudantes, dando-lhes a oportunidade de estágios de cursos superiores, profissionalizantes técnicos e ensino médio, vinculados à estrutura de ensino particular e pública, para o desenvolvimento de atividades de estágio remunerado, não obrigatório, através da adoção de critérios objetivos de seleção.

1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o Processo Seletivo nº 1/2025, bem como a verificação dos documentos exigidos para a contratação e acompanhar, por meio do endereço eletrônico, eventuais alterações referentes a esse processo.

1.4. Considera-se estágio de estudantes, para fins deste Edital, o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente da Câmara Municipal de Pato Branco, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação profissional e de ensino médio.

Página 1 de 12



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1546



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / contabilidade@patobranco.pr.leg.br





1.5. O estágio não cria vínculo empregatício de nenhuma natureza com a Câmara Municipal de Pato Branco e/ou Município de Pato Branco, e sua realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso firmado entre o estudante e a Câmara Municipal, com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino, na forma da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.6. Este Edital está disponível no endereço eletrônico <https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/estagios> a partir de **22 de fevereiro de 2025**.

1.7. O presente edital estabelece as instruções destinadas à seleção e contratação de estagiários para as áreas descritas no item seguinte, sob contrato de natureza administrativa, não gerando ao candidato selecionado qualquer direito como Servidor Público.

1.8. O estagiário selecionado desenvolverá atividades relacionadas à sua área de formação para que os conhecimentos teóricos possam ser complementados com as práticas diárias dos trabalhos a serem desenvolvidos.





2. DA VAGA E REQUISITOS

2.1

| NÍVEL | CURSO | VAGAS | CARGA HORÁRIA | REQUISITOS |
|---|--|---|-------------------------------------|--|
| Ensino Médio ou curso profissionalizante técnico. | Ensino Médio Regular ou Secretariado, Serviços Secretariais, Técnico em Administração. | 1 (Segunda à sexta-feira, das 12h às 18h). | Jornada integral (6 horas diárias). | a) atendimento ao público interno e externo; b) organizar, atualizar e providenciar arquivamento de documentos; c) contato com a comunidade externa que solicita informações sobre os diversos processos; d) atendimento telefônico e eletrônico; e) auxiliar no encaminhamento de recursos administrativos; f) receber e dar encaminhamento às solicitações dirigidas a presidência, vereadores e servidores; g) dar apoio às atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo; h) dar manutenção e atualização aos arquivos e sistemas; i) conferir e atualizar documentos; j) montar processos e digitalizar documentos; k) desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas e conservar bens permanentes. |
| Ensino Superior. | Ensino Superior em Publicidade e Propaganda / entre o 4º e 6º semestre. | 1 (Segunda à sexta-feira, das 12h às 18h). | Jornada integral (6 horas diárias). | a) Boa comunicação oral e escrita; b) Conhecimento do Pacote Office, Pacote Adobe (Photoshop e Premier) e Corel Draw; c) Conhecimento de Redes Sociais; d) Habilidade para produção de artes; e) Habilidade em edição de áudio e vídeo. f) Proatividade. g) Elaboração de artes para redes sociais e site; h) Diagramação para produções |





| NÍVEL | CURSO | VAGAS | CARGA HORÁRIA | REQUISITOS |
|------------------|---|---|-------------------------------------|--|
| | | | | gráficas (flyers, banners, etc); i) Suporte na organização de eventos; j) Gravação de vídeo; k) Registro fotográfico. |
| Ensino Superior. | Ensino Superior em Tecnologia da Informação / entre o 4º e 6º semestre. | 1 (Segunda à sexta-feira, das 12h às 18h). | Jornada integral (6 horas diárias). | a) Prestar suporte aos usuários, resolver problemas de hardware e software, e oferecer assistência na utilização de sistemas internos; b) Auxiliar na manutenção preventiva e atualização de sistemas, garantindo a eficiência e segurança das operações de TI; c) Participar da configuração e instalação de equipamentos, dispositivos e softwares necessários para o bom funcionamento dos sistemas; d) Colaborar na identificação e resolução de incidentes, assegurando a integridade e disponibilidade dos recursos tecnológicos; e) Participar ativamente em projetos de TI, auxiliando na implementação de soluções tecnológicas inovadoras e eficazes; f) Contribuir para a criação de materiais de treinamento e documentação, visando capacitar usuários e manter registros atualizados. |

2.2 Fica assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas a serem preenchidas.

2.3 Caso as vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais – PNE - não sejam preenchidas, as mesmas serão destinadas às de ampla concorrência.





3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser efetuadas através do endereço eletrônico <https://cmpatobranco.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=42725&iser=01J3ZTGZH C4DH8GPTRHV8V9AVD> no período de **24 de fevereiro de 2025** a **07 de março de 2025**.

3.2 O estudante interessado deverá acessar o Portal de Estágios e preencher os formulários contendo as informações solicitadas, para fins de cadastro e classificação no processo de seleção.

3.3 O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da Câmara Municipal de Pato Branco.

3.4 O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

4. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

4.1 A seleção será realizada em uma única etapa, através da avaliação do currículo do estudante, obedecendo aos seguintes critérios de pontuação:

| REQUISITO | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|--------------------------|------------------|
| Curso de capacitação | 5 pontos por certificado | 20 |
| Participação em Seminários e ou Congressos | 5 pontos por certificado | 20 |
| Publicações Científicas | 5 pontos por publicação | 20 |
| Atividades de Extensão | 5 pontos por atividade | 20 |
| Tempo de Curso Atual | 5 pontos por semestre | 20 |
| TOTAL | | 100 |





4.2 O Estudante deverá comprovar a pontuação obtida no processo de seleção no ato da posse, sob pena de eliminação do PSS, conforme segue:

| REQUISITO | FORMA DE COMPROVAÇÃO |
|--|--|
| Curso de capacitação | Apresentação de certificados |
| Participação em Seminários e ou Congressos | Apresentação de certificados ou declaração de participação |
| Publicações Científicas | Cópia da publicação |
| Atividades de Extensão | Declaração ou Certificado emitido pela Instituição de Ensino ou Órgão Promotor do Evento |
| Tempo de Curso Atual | Declaração onde conste a data da matrícula no curso frequentado |

4.3 É recomendado ao candidato gerar e imprimir a sua ficha de inscrição, para apresentação no ato da posse e em eventual necessidade de interposição de recurso.

5. DA CONTRAPRESTAÇÃO

5.1. As atividades de estágio de que trata este edital serão remuneradas por Bolsa Auxílio e Auxílio Transporte, com os seguintes valores, definidos pela Resolução nº 5, de 19 de junho de 2017:

| CARGA HORÁRIA | NÍVEL | VALOR BOLSA AUXÍLIO (Mensal) | VALOR AUXÍLIO TRANSPORTE (Mensal) |
|---------------------------------------|----------|------------------------------------|---|
| Jornada integral (6 horas diárias) | Médio | R\$ 661,98 | R\$ 88,26 |
| | Técnico | R\$ 937,81 | R\$ 88,26 |
| | Superior | R\$ 1.337,20 | R\$ 88,26 |

5.2. Durante o período em que estiver estagiando, o estagiário, terá direito a Seguro de Vida.





5.3. A Bolsa Auxílio visa auxiliar a cobertura de despesas relacionadas ao estágio ficando vedada a concessão de qualquer auxílio adicional e não possuindo qualquer natureza salarial.

5.4. Serão descontados da Bolsa Auxílio os valores correspondentes às ausências injustificadas no mês em referência.

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES BÁSICAS

6.1. As atividades básicas desempenhadas no estágio são:

- a) atendimento ao público interno e externo;
- b) organizar, atualizar e providenciar arquivamento de documentos;
- c) contato com a comunidade externa que solicita informações sobre os diversos processos;
- d) atendimento telefônico e eletrônico,
- e) auxiliar no encaminhamento de recursos administrativos;
- f) receber e dar encaminhamento às solicitações dirigidas a presidência, vereadores e servidores;
- g) dar apoio às atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo;
- h) dar manutenção e atualização aos arquivos e sistemas;
- i) conferir a atualizar documentos;
- j) montar processos e digitalizar documentos;
- k) desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas;
- l) conservar bens permanentes.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1. O resultado final será divulgado no dia **10 de março de 2025**.





8. DAS PUBLICAÇÕES, DOS PRAZOS E DOS RECURSOS

8.1. Todas as publicações de editais referentes ao processo seletivo serão efetuadas exclusivamente no Portal de Estágios.

8.2. A Câmara Municipal de Pato Branco publicará lista preliminar de classificação dos candidatos inscritos, sendo facultado ao candidato interpor recurso contra o resultado divulgado na lista preliminar, a ser encaminhado para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo para estagiários, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da publicação.

8.3. A partir de sua convocação, o candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, para manifestar o seu interesse em assumir a vaga, de forma presencial, no Departamento Contábil da Câmara Municipal de Pato Branco, munido da documentação que trata o item 10.

9. DO PRAZO DE ESTÁGIO

9.1. O estágio terá prazo inicial de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado ao prazo máximo de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência ou ocorrer a mudança do curso.

9.2. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

9.2.1. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.





10. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

10.1. O estudante ao ser admitido como estagiário, deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos, no prazo de que trata o item VIII, sob pena de eliminação no certame:

- a) Fotocópia da cédula de identidade Registro Geral, com apresentação do original;
- b) Fotocópia da inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas CPF, com apresentação do original;
- c) Apresentação dos originais ou fotocópia dos documentos comprobatórios da pontuação obtida no PSS, para efeitos de classificação;
- d) Declaração de Matrícula emitido pela Instituição de Ensino, no curso que pretende desenvolver atividades de estágio;
- e) Atestado médico emitido por médico especialista na área, informando que o candidato possui enquadramento legal para concorrer à vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, caso for necessário;
- f) Fotocópia do comprovante de residência;
- g) Fotocópia do comprovante de inscrição no PIS ou PASEP.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO:

11.1. Ao estudante estagiário impõem-se as seguintes obrigações:

- a) cumprir o estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;
- b) obter frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) na instituição de ensino;
- c) atender às ordens emitidas pelo Presidente da Câmara, pelo supervisor do estágio e pelo professor orientador;
- d) zelar pela eficiência na gestão pública, fazendo uso racional e econômico dos meios postos à sua disposição pelo Poder Público;
- e) zelar pelo bom atendimento ao público, sem fazer qualquer tipo de distinção;

Página 9 de 12



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1546



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / contabilidade@patobranco.pr.leg.br





- f) zelar pelo bom relacionamento com os colegas, sem fazer qualquer tipo de distinção;
- g) ser leal à instituição e guardar sigilo sobre informações a que tenha acesso em função das atividades na Câmara de Vereadores;
- h) manter apresentação pessoal compatível com suas funções na Câmara.

12. DA EXTINÇÃO DO ESTÁGIO

12.1. Ocorrerá a extinção do estágio:

- a) Automaticamente, ao término do período estabelecido no Termo de Compromisso, se não houver prorrogação.
- b) A qualquer tempo, por conveniência e oportunidade da Administração.
- c) A pedido do estagiário ou da instituição de ensino.
- d) Quando o estudante não efetuar o preenchimento dos relatórios obrigatórios por lei, quando solicitado;
- e) Por baixa frequência escolar;
- f) Descumprimento de norma ou procedimento, relativamente ao exercício das atividades de estágio referente o curso.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento, inclusive em sendo o processo de escolha através do Portal de Estágios da Câmara Municipal de Pato Branco.

13.2. O portal de estágio disponibilizará aos seus usuários a opção de assinar os documentos digitalmente, através de senha eletrônica, criada para acesso ao sistema para esta finalidade.





13.3. As 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, sem prejuízo das demais de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.4. 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. A concretização desse ato ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, e assim como, ao interesse e conveniência do Poder Legislativo Municipal.

13.5. A validade deste Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Câmara Municipal de Pato Branco.

13.6. Caso fique comprovado que o estudante foi beneficiado no processo de seleção, tanto no quesito nota, como nos critérios de desempate, por informações inverídicas, o estudante estará automaticamente desclassificado do processo seletivo, facultando à Câmara Municipal de Pato Branco a convocação de outro candidato subsequentemente melhor classificado.

13.7. O candidato que não atingir nenhuma pontuação fica eliminado do Processo Seletivo.

13.8. Em caso de igualdade de nota final serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- 1º) maior média de nota no histórico escolar (coeficiente);
- 2º) maior idade; e
- 3º) sorteio.

13.9. A convocação obedecerá à rigorosa ordem de classificação.

Página 11 de 12



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1546

<http://www.patobranco.pr.leg.br> / contabilidade@patobranco.pr.leg.br





13.10. Os estudantes serão convocados para assumir a vaga de estágio, através do Portal de Estágios e alternativamente por outro meio a ser determinado pela Câmara Municipal de Pato Branco.

13.11. O Estudante deverá possuir no mínimo 16 anos de idade completos, a ser comprovado no ato da formalização do Termo de Compromisso de estágio

13.12. É obrigação de o estudante manter atualizado os seus dados cadastrais, junto ao Departamento Contábil da Câmara Municipal de Pato Branco.

13.13. Os recursos referentes às disposições deste Edital deverão ser protocolizados junto a Sede Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, até dia 28 de fevereiro de 2025 às 19h, os quais não terão efeito suspensivo.

Pato Branco, 21 de fevereiro de 2025.

(assinado digitalmente)

Lindomar Rodrigo Brandão

Presidente





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0549-F33E-862B-C78C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO (CPF 052.XXX.XXX-01) em 21/02/2025 17:05:24 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/0549-F33E-862B-C78C>