



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS – EDITAL DE N.º 01/2024

Abertura de Processo de Seleção de Estagiários da Prefeitura Municipal de Arapoti – Estado do Paraná.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições legais; e

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal de n.º 2.263, de 04 de outubro de 2023, que dispõe sobre a regulamentação da seleção de estagiários junto a Prefeitura Municipal de Arapoti; e

**CONSIDERANDO** a Lei Federal de n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de abertura de processo de seleção de estagiários visando atender as necessidades da administração pública municipal.

### TORNA PÚBLICO:

A abertura de Processo de Seleção de Estagiários da Prefeitura Municipal de Arapoti – Estado do Paraná, conforme especificações contidas neste edital.

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Processo de Seleção tem por objetivo selecionar estudantes para estágio, em atividades compatíveis com o curso matriculado, possibilitando-lhes vivenciar, na prática, os conhecimentos teóricos que lhe foram ministrados.

Art. 2º Serão ofertadas vagas de estágio para os cursos de nível superior e técnico nas quantidades e áreas previstas:

QUADRO DE VAGAS DE ESTÁGIO NÍVEL SUPERIOR			
Curso	AC	PcD	AFRO
Administração	2	-	-
Pedagogia	5	-	-

AC = Ampla concorrência, PcD = Pessoa com deficiência, AFRO = Afrodescendente

Art. 3º O valor mensal da Bolsa Auxílio será de R\$ 1.050,00 (Mil e Cinquenta Reais) e do Auxílio Transporte de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais), perfazendo um total de R\$ 1.100,00 (Mil e Cem Reais).

Art. 4º Sobre a integralidade da Bolsa Auxílio de Estágio e Vale Transporte, será recolhida por parte da Prefeitura Municipal de Arapoti, taxa no percentual de 2% (dois por cento) destinada ao Centro de Integração Empresa e Escola Paraná – CIEE/PR, conforme determinação contratual.

Art. 5º O estagiário durante a realização do estágio estará coberto por apólice de seguro contra acidentes pessoais em seguradora indicada pelo Centro de Integração Empresa e Escola Paraná – CIEE/PR.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Art. 6º O prazo de validade do Processo de Seleção de Estagiários será de 1 (um) ano, a contar da publicação da Homologação do Resultado Classificatório.

Art. 7º A contratação poderá ter duração de até 2 (dois) anos, dependendo do interesse da administração pública municipal.

Art. 8º Se o candidato já estagiou na Prefeitura Municipal de Arapoti, mesmo que, por outro curso, esse tempo será descontado do limite de 2 (dois) anos, em um eventual novo contrato.

Art. 9º No caso de Pessoa com Deficiência (PcD), a contratação poderá ultrapassar 2 (dois) anos, dependendo do interesse da administração pública municipal.

Art. 10 Havendo abertura de novas vagas, no prazo de validade do Processo de Seleção de Estagiários, os candidatos serão convocados respeitando a ordem classificatória.

Art. 11 A celebração do Termo de Compromisso de Estágio se manterá regular enquanto o candidato estiver matriculado e com frequência no respectivo curso seja de Nível Superior ou de Nível Técnico.

Art. 12 Poderão participar do processo seletivo simplificado alunos com idade a partir de 16 (dezesseis) anos completos, que no momento da celebração do Termo de Compromisso de Estágio, estejam matriculado e com frequência regular nos cursos presenciais ou à distancia de instituições de ensino superior inscritas no Ministério da Educação ou na Secretaria Estadual de Educação do Paraná.

Parágrafo único Deve haver correlação do nível de vaga de estágio com a modalidade, área e o nível de ensino cursado pelo candidato ao estágio.

## DO CRONOGRAMA

Art. 13 O cronograma do Processo de Seleção de Estágio seguirá as datas estabelecidas conforme tabela a seguir:

CRONOGRAMA PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS		
EVENTO	DATA	ACOMPANHAMENTO
Publicação do Edital	16/02/2024	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Período das inscrições	17 a 29/02/2024	Através do endereço eletrônico: <a href="https://forms.gle/CjmMMMJdKpyd8Adx8">https://forms.gle/CjmMMMJdKpyd8Adx8</a>
Relação preliminar das inscrições	01/03/2024	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Interposição de recursos à relação preliminar das inscrições	02 e 03/03/2024	Através do endereço eletrônico <a href="mailto:pss@arapoti.pr.gov.br">pss@arapoti.pr.gov.br</a>
Resposta a interposição de recursos à relação preliminar das inscrições	04/03/2024	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Homologação das inscrições	04/03/2024	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Ensalamento	07/03/2024	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Prova	10/03/2024	Em local a ser indicado pela Comissão de Elaboração do Edital e Acompanhamento do Processo de Seleção de Estagiários <a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Gabarito provisório	10/03/2024	O gabarito será público em horário posterior ao horário da prova <a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Interposição de recursos ao gabarito provisório	11 e 12/03/2024	Através do endereço eletrônico <a href="mailto:pss@arapoti.pr.gov.br">pss@arapoti.pr.gov.br</a>
Resposta aos Recursos e Gabarito Definitivo	13/03/2024	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Classificação Preliminar	18/03/2024	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Interposição de Recurso Classificação Preliminar	19 e 20/03/2024	Através do endereço eletrônico <a href="mailto:pss@arapoti.pr.gov.br">pss@arapoti.pr.gov.br</a>
Resposta aos Recursos	21/03/2024	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Resultado Final e Homologação do Resultado Final	21/03/2024	<a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>

Parágrafo único Havendo necessidade que objetive o bom andamento do referido Processo de Seleção de Estagiários, a Comissão de Elaboração do Edital e Acompanhamento do Processo de Seleção de Estagiários, poderá suspender, adiar e/ou alterar o respectivo cronograma, mediante prévia publicação que justifique a medida adotada.

Art. 14 Os estudantes de nível superior terão carga horária de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

## DAS INSCRIÇÕES

Art. 15 As inscrições são gratuitas e ocorrerão das 08h00 do dia **17 de fevereiro de 2024** às 23h59 do dia **29 de fevereiro de 2024**.

§1º O prazo de inscrições poderá ser prorrogado a critério da administração pública municipal.

§2º As inscrições feitas após o período fixado são extemporâneas e sem validade.

Art. 16 A inscrição será realizada pela internet, em formulário próprio Google Forms disponível em <https://forms.gle/CjmMMMJdKpyd8Adx8>

Parágrafo único: Para os candidatos que não dispõem de acesso a internet, haverá um computador disponível na Agência do Trabalhador de Arapoti, situado na Rua Moisés Lupion n.º 207, para candidatos que não tenham acesso a internet, realizar sua inscrição, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

Art. 17 O candidato a vaga de estágio, deverá preencher todos os campos de informações requeridas no Formulário de Inscrição Processo de Seleção de Estagiários disponível em <https://forms.gle/CjmMMMJdKpyd8Adx8>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Art. 18 Em virtude da coleta de informação ocorrer de maneira on-line por meio de formulário eletrônico não é necessário a impressão do Formulário de Inscrição Processo de Seleção de Estagiários.

Art. 19 O candidato deverá responder o formulário, certificando-se do correto preenchimento das informações, bem como, a escolha do curso desejado na área de estágio.

Art. 20 Os dados informados e a escolha feita na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Arapoti excluir do processo de seleção o candidato que fornecer dados falsos ou inverídicos.

Art. 21 O erro ou a falta do preenchimento de qualquer campo não permite ao candidato suscitá-lo em seu favor.

Art. 22 a inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

## DAS PROVAS

Art. 23 O Processo de Seleção será composto por uma etapa avaliativa classificatória e eliminatória através de Prova Escrita com 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha na forma (a, b, c, d, e), para os candidatos a vaga de estágio nas áreas de: **Administração e Pedagogia**.

Tipo de Prova	Número de Questões	Peso	Pontuação Máxima
<b>Prova Escrita</b>	25	4,0	100

Art. 24 A **Prova Escrita** será composta de 05 (cinco) questões de Português, 05 (cinco) questões de Matemática, 03 (três) questões de Informática Básica e 12 (doze) questões de Conhecimento Específico do Curso.

Parágrafo único Cada uma das questões da prova terá valor de 4,0 (quatro pontos), podendo o score total alcançar 100 (cem) pontos.

Art. 25 Para a **prova** o aluno terá um caderno de questões e uma folha para as respostas identificada e numerada.

Art. 26 Não haverá segunda chamada nem será aplicada prova em local ou horário diverso do estipulado e definido pela Comissão responsável pela execução deste processo de seleção.

Art. 27 O ensalamento com indicação do local e horário de prova serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Arapoti no seguinte endereço eletrônico: <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>

Parágrafo único: A verificação do local de prova e horário da prova é de responsabilidade do candidato, devendo acompanhar as publicações das informações relativas ao processo de seleção.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Art. 28 A prova será realizada na data prevista contida no cronograma deste edital.

Art. 29 Para fazer a prova, o candidato deverá comparecer exclusivamente ao local previsto na publicação do ensalamento com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identificação oficial e original com foto.

§1º Para preenchimento da folha de resposta, o candidato poderá utilizar somente caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul.

§ 2º O preenchimento da folha de resposta será de inteira responsabilidade do candidato e a folha não será substituída.

§ 3º O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão.

§ 4º No caso de marcar mais de uma alternativa por questão ou de não marcar alternativa em alguma questão, o candidato perderá os pontos das mesmas, ressalvando-se o caso de questão anulada pela Comissão, quando a pontuação será computada para todos os candidatos que compareceram à prova.

Art. 30 A Seleção penalizará com desclassificação os casos de:

- I – Ausência do candidato no local, dia e horário de realização da prova;
- II – Pontuação final inferior a 40 % da pontuação total da prova;
- III – Não atendimento às exigências e proibições previstas neste edital.

Art. 31 O (a) candidato (a) que necessitar de atendimento especial para realização da prova, por exemplo, lactantes, etc. Deverá declarar sua necessidade no formulário de inscrição, para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência.

Art. 32 Os editais, avisos, comunicados e qualquer alteração deste edital de abertura serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Arapoti, no endereço eletrônico <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>

Art. 33 A Prefeitura Municipal de Arapoti, não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação de rede ou da internet, congestionamento da internet, bem como, outros fatores que impossibilitem ou dificultem a transmissão dos dados.

## DO TEMPO DE PROVA

Art. 34 O tempo de resolução das questões e de preenchimento da folha de resposta está incluído no tempo previsto para a aplicação da prova, ou seja, 3 (três) horas do início da aplicação da prova, não havendo qualquer tempo adicional para o preenchimento da folha de resposta.

Art. 35 As portas de acesso ao (os) prédio (os) onde serão realizadas as provas serão abertas às 07h30 e fechadas às 08h15, conforme horário de Brasília.

§ 1º A prova terá início às 08h30 e terminará às 11h30.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

§ 2º A partir das 09h30, será distribuída a folha de resposta as quais serão assinadas pelo candidato na presença do fiscal.

§ 3º O candidato não poderá sair da sala de prova antes das 09h45 (a não ser para uso sanitário, amamentação ou cuidado de saúde) sob pena de desclassificação, caso sua ausência não se enquadre nos meios justificáveis.

§ 4º O candidato que desejar levar o caderno de provas deverá aguardar em sala até as 10h30.

§ 5º O candidato não será admitido ao local de prova após o fechamento dos portões.

## EVENTUAIS PROBLEMAS NA PROVA

Art. 36 Problemas de impressão na prova deverão ser comunicados ao fiscal de sala que deverá tomar providências.

Parágrafo único: Caso seja constatada falha na impressão de algum caderno de prova, outro caderno será fornecido ao candidato.

Art. 37 A pontuação de questões anuladas será atribuída a todos os candidatos que compareceram à prova.

## DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 38 Para ingresso na sala de **prova**, o candidato deverá apresentar o original do documento de identificação com foto, ficha de inscrição e assinar a lista de presença.

Parágrafo único: Este documento deverá ser entregue ao fiscal de sala, que o verificará e o devolverá no momento oportuno.

Art. 39 Em caso de perda ou roubo do documento de identidade usado para realizar a inscrição, o candidato poderá realizar a **prova**, apresentando outro documento oficial de identificação que contenha fotografia legível e atual.

§1º - Se o candidato não puder apresentar, no dia da **prova**, documento de identificação original, deverá apresentar registro de ocorrência em órgão policial expedido no máximo, há 90 (noventa) dias anteriores à data da prova, sob pena de ficar impedido de realizar a **prova**.

§2º - Não serão aceitos como documentos de identificação, Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem fotografia, Carteira de Estudante, carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

§3º - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

§4º - Ao final da realização da prova, em cada sala os três últimos candidatos deverão aguardar a entrega da folha de respostas pelo último candidato, e estes candidatos deverão assinar a ata de aplicação da prova e o envelope dos gabaritos devidamente lacrados, juntamente com o fiscal responsável.

## DA PROIBIÇÃO DE OBJETOS

Art. 40 Durante a realização da **prova** será proibido:

- I – Usar dicionário, régua de cálculo, calculadora, borracha, computador ou similares;
- II – Utilizar gráficos, tabelas, anotações ou quaisquer fontes de consulta;
- III – Portar relógio, telefone celular, *tablet*, *notebook* ou similar;
- IV – Interagir com terceiros, consultar outros candidatos, repassar e receber informações de outros candidatos, “colar”, ou usar meios fraudulentos;
- V – Portar objetos que possam servir para encobrir anotações ou aparelhos;
- VI – Portar bolsa, pasta, sacola ou similar;
- VII – Apresentar-se embriagado;
- VIII - Portar armas.

Art. 41 Os objetos que o candidato estiver portando serão postos em envelope plástico, devendo este ser deixado sob a cadeira (no assoalho).

Parágrafo único: O candidato que se recusar a cumprir a determinação deste artigo será eliminado da seleção.

Art. 42 A Prefeitura Municipal de Arapoti não se responsabilizará pelo extravio de qualquer tipo de objeto pertencente aos candidatos.

## DA PERMANÊNCIA NO LOCAL DE PROVA

Art. 43 Ao concluir a **prova**, o candidato não poderá permanecer no local das provas, devendo retirar-se levando seus pertences pessoais.

## DA POSSIBILIDADE DE ELIMINAÇÃO

Art. 44 Sendo constatado, a qualquer tempo, o uso de procedimentos ilícitos, o candidato será eliminado da Seleção.

Parágrafo único São procedimentos ilícitos, além daqueles assim considerados pelo fiscal de sala, qualquer procedimento que coloque o candidato em vantagem indevida com relação aos demais candidatos.

Art. 45 Além de serem eliminados pelas demais razões deste Edital, também serão excluídos os candidatos que:

- I – Praticarem atos contra as normas ou a disciplina adequada;
- II – Não entregarem a folha de respostas;
- III – comunicarem-se ou trocarem material com os outros candidatos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTE

Art. 46 As vagas a serem reservadas para Pessoas com Deficiência – PcD e Afrodescendentes serão distribuídas de acordo com as disposições constantes na Lei Municipal de n.º 2.915, de 04 de agosto de 2022, conforme segue:

I – Ficam reservadas às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em Concursos Públicos e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, realizados pela administração pública municipal, para provimento de cargos efetivos e/ou temporários.

II – A fixação do número de vagas reservadas às pessoas com deficiência e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, no edital de abertura do referido Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

III – Quando o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

IV – Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos (as) com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

VI – Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

VII – A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

VIII – Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no Art.1º, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

IX – Para efeitos desta lei, são consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas na Lei Federal de n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual de n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná.

X – O candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documentos junto à Divisão de Recursos Humanos.

XI – Sem prejuízo à apresentação de laudo médico, o candidato será submetido a exame médico, para verificação de sua condição, estado e grau de deficiência.

XII – Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência ou o não enquadramento nas categorias descritas no Art. 3º desta lei, o candidato será eliminado do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

XIII – O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual de n.º 2.508, de 20 de janeiro de 2004, participará do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

XIV – O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência, não poderá arguir ou utilizar-se desta condição para pleitear ou justificar mudança de emprego e/ou cargo público, relotação, reopção de vaga, redução da carga horária, alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para desempenho de suas atribuições do cargo.

XV – Ficam reservadas às pessoas afrodescendentes, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, realizados pela administração pública municipal, para provimento de cargos efetivos e/ou temporários.

XVI – A fixação do número de vagas reservadas às pessoas afrodescendentes e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, no edital de abertura do referido Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

XVII – Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

XVIII – Somente haverá reserva imediata de vagas para os (as) candidatos (as) afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

XIX – Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

XX – A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

XXI – Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no Art.4º, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

XXII – Para efeitos desta lei, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda de etnia negra.

XXIII – Detectada eventual fraude na declaração de afrodescendente, o candidato será eliminado do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

XXIV – A administração pública municipal designará uma comissão especial para aferir e validar a condição de auto declaração de candidatos afrodescendentes.

XXV – Havendo aprovados nas cotas de pessoa com deficiência PcD e Afrodescendentes para o mesmo cargo, a ordem de chamamento será a maior nota final da prova. (Redação dada pela Lei Municipal de n.º 2.195, de 04 de agosto de 2022).

## DOS PRAZOS PARA RECURSO

Art. 47 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias nos seguintes casos:

- I – Com relação ao edital preliminar de inscritos;
- II – Com relação ao gabarito preliminar;
- III – Com relação ao edital de classificação preliminar.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Art. 48 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado acompanhado das devidas comprovações, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão de Elaboração do Edital e Acompanhamento do Processo de Seleção de Estagiários designada pelo Decreto de n.º 7.099 de 15 de fevereiro de 2024, composta pelos seguintes membros

João Paulo da Silva – Presidente  
Gabriel Leandro de Melo – Membro  
Marta Silva do Carmo – Membro  
Marineo João Mendes Ferreira Júnior – Membro  
Renata Tiemi Uesugi – Membro

§ 1º Será afastado desta comissão os integrantes que possuam parentesco até o 3º grau, com os candidatos que vierem a se inscrever para o referido Processo de Seleção de Estagiários.

§ 2º Para interpor recurso, o candidato deverá utilizar o formulário disponível conforme anexos deste edital, que poderá ser retirado junto a Divisão de Recursos Humanos – Prefeitura Municipal de Arapoti, ou através do endereço eletrônico <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>

§ 3º O recurso deverá ser devidamente preenchido, assinado e digitalizado em PDF e enviado em endereço eletrônico [pss@arapoti.pr.gov.br](mailto:pss@arapoti.pr.gov.br) respeitando os prazos devidamente estabelecidos no Art.49 deste edital.

Art. 49 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como, os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste edital.

Art. 50 O parecer da Comissão de Elaboração do Edital e Acompanhamento do Processo de Seleção de Estagiários, com relação a recursos impetrados, será respondido individualmente ao interessado e devidamente publicado em Diário Oficial do Município.

## **SOBRE O PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

Art. 51 A Classificação do Processo de Seleção de Estagiários, obedecerá à ordem decrescente da soma de pontos obtidos por cada candidato, respeitada as normas deste edital.

§ 1º A Classificação Final será em lista única contendo a pontuação de todos os candidatos.

§ 2º O nome dos candidatos que se declararam PcD será precedido de um (\*) asterisco.

§ 3º O nome dos candidatos que se declararam AFRO será precedido de dois (\*\*) dois asteriscos.

Art. 52 Se houver candidatos com pontuação finais iguais, far-se-á o desempate levando-se em conta:

- I – Maior idade;
- II – Maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- III – Maior pontuação em Língua Portuguesa;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

- IV – Maior pontuação em Matemática;
- V – Maior pontuação em Informática Básica.

Art. 53 O edital de classificação será publicado no Diário Oficial do Município de Arapoti <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/> assim como ficará disponível no site oficial do Município <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>

## **SOBRE A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

Art. 54 A celebração do termo de compromisso de estágio dos classificados será de acordo com a conveniência e necessidade da administração.

Art. 55 Será publicado edital de convocação para admissão dos candidatos aprovados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo único A convocação será realizada através do site do município <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e devidamente publicado em Diário Oficial do Município <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>

Art. 56 O candidato tem responsabilidade de fornecer no ato da inscrição, nos campos apropriados todas as informações solicitadas necessárias para convocação e posterior formalização do termo de compromisso de estágio.

Art. 57 O candidato deficiente deverá apresentar, no momento da celebração do termo de compromisso de estágio, atestado de aptidão que comprove a compatibilidade para a execução das funções inerentes ao estágio.

Art. 58 Será desclassificado o candidato que:

- I – Deixar de comparecer ao chamamento no prazo que lhe for fixado;
- II – Recusar-se a iniciar o estágio na data, local, horário e demais condições estipuladas no Termo de Compromisso de Estágio;
- III – Não estiver devidamente matriculado à instituição de ensino superior em curso compatível com a vaga pretendida no processo de seleção de estágio;
- IV – Desistir formalmente do estágio.

Art. 59 Quando do comparecimento em razão da convocação para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I – Foto 3x4;
- II – Cópia da cédula de identidade;
- III – Cópia do cadastro de pessoas físicas CPF;
- IV – Cópia da carteira de trabalho (impressa e/ou digital);
- V – Cópia do comprovante de residência atualizado;
- VI – Certidão original de matrícula atualizada com a instituição de ensino;
- VII – Declaração de não se enquadrar nas causas de impedimento prevista neste edital parentesco até o 3º grau com membros integrantes da Comissão de Elaboração do Edital e Acompanhamento do Processo de Seleção de Estagiários (Art. 50, §1º deste edital);





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

VIII – Ficha cadastral devidamente preenchida conforme indicação da Divisão de Recursos Humanos;

IX – Abertura de conta corrente devidamente conforme indicação da Divisão de Recursos Humanos.

§1º Os documentos deverão ser entregues no ato de convocação junto a Divisão de Recursos Humanos, conforme orientações expressas em edital específico sendo dispensada a autenticação de documentos em cartório conforme preconiza a Lei Federal n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018.

§ 2º A autenticidade dos documentos será realizada na presença de qualquer membro que compõem a equipe da Divisão de Recursos Humanos, mediante a comprovação entre os documentos originais e as cópias apresentadas nos termos do Art. 3º, inciso II, da Lei Federal de n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60 As disposições deste edital e de editais complementares que sejam publicados, serão considerados normas que regem todo o Processo de Seleção de Estagiários.

Art. 61 É de total responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos relativos à seleção divulgados no Diário Oficial do Município <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/> e no site oficial da Prefeitura Municipal de Arapoti <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>

Art. 62 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas neste edital ou de outros que sejam publicados, implicará na eliminação do candidato do Processo de Seleção de Estagiários.

Parágrafo único A prestação de informações falsas ou inverídicas que forem constatadas durante o processo de seleção resultará na eliminação do candidato.

Art. 63 O processo seletivo de que trata este edital poderá, respeitada a ordem de classificação final, ser aproveitado por qualquer órgão ou secretaria municipal, desde que as atividades a serem desempenhadas sejam correlatas às vagas ofertadas no presente procedimento.

Art. 64 Os candidatos ficam cientes de que poderão ser admitidos no programa de estágio para órgão ou secretaria diversa daquela que deu origem ao procedimento.

Art. 65 A realização de estágio não criará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e a administração pública municipal.

Art. 66 Não poderão ser admitidos os candidatos que realizem estágio em outro órgão público ou empresa privada, exceto se houver prévio desligamento.

Art. 67 A aprovação e a classificação geram ao candidato apenas expectativa de celebração do termo de compromisso de estágio.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Parágrafo único Ao Município de Arapoti, reserva-se o direito de efetuar as celebrações de termo de compromisso de estágio, em quantidade que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária e as vagas existentes.

Art. 68 Os casos omissos do edital serão resolvidos de forma emergencial pela Comissão de Elaboração do Edital e Acompanhamento do Processo de Seleção de Estagiários e nível de recurso de segunda instância pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único Os recursos das decisões da Comissão de Elaboração do Edital e Acompanhamento do Processo de Seleção de Estagiários serão dirigidos ao Prefeito Municipal e deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias contados da publicação do edital que comunicar as decisões e não terão efeito suspensivo.

Art. 69 Caberá ao Chefe do Poder Executivo, homologar os resultados do processo de seleção de estagiários.

Art. 70 Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 16 de fevereiro de 2024.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDO GERAL

**Língua portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros; Localização de informações explícitas no texto. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções e advérbios. Tópicos de gramática normativa. Recursos linguísticos. Uso de pontuação e recursos ortográficos.

**Matemática e Raciocínio Lógico:** Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Frações e operações. Expressões Numéricas. Porcentagem. Juros simples e compostos. Sistema Métrico Decimal. Perímetro, área e volume. Resolução de Problemas com números naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais.

**Informática:** Sistema Operacional Windows XP e Windows 7, Windows 10; Microsoft Office: Word 2007, Excel 2007, Power Point 2007 e Microsoft Outlook 2007; Microsoft Office: Word 2016, Excel 2016, Power Point 2016 e Microsoft Outlook 2016; Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e a Correio Eletrônico, Internet Explorer. Hardware e Software.

### CONTEÚDO ESPECÍFICO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

**A profissão do administrador:** Perfil frente às mudanças; As três maneiras de estudar Administração; A Administração no presente; Para onde vai a Administração; **Abordagem clássica da administração:** Administração Científica; Teoria Clássica da Administração; Modelo Burocrático da Administração; Apreciação crítica da abordagem; **Abordagem Humanística da Administração:** Teoria das Relações Humanas; Decorrências da Teoria das Relações Humana; Apreciação crítica da abordagem; **Abordagem Estruturalista da Administração:** Teoria Estruturalista da Administração; Teoria da Burocracia; Apreciação crítica da abordagem; **Abordagem Comportamental da Administração:** Teoria Comportamental da Administração; Teoria do Desenvolvimento Organizacional (D.O.); Apreciação crítica da abordagem; **Abordagem Neoclássica da Administração:** Teoria Neoclássica da Administração; Decorrências da Teoria Neoclássica: Departamentalização; Administração por Objetivos (APO); Apreciação crítica da abordagem; **Abordagem Sistêmica da Administração:** Tecnologia e Administração; Teoria Matemática da Administração; Teoria Geral de Sistemas; Apreciação crítica da abordagem; **Abordagem Contingencial da Administração:** Teoria da Contingência; Apreciação crítica da abordagem; **Planejamento:** Análise Competitiva e o processo de Planejamento estratégico; Estratégias Empresariais; Administração Estratégica ou Gestão Estratégica; **Organização:** Tipos de Estruturas; **Direção, Poder e Autoridade:** Técnicas de Direção; O poder e o conflito nas Organizações; O conceito e características de autoridade/responsabilidade..

### CONTEÚDO ESPECÍFICO CURSO DE PEDAGOGIA

Ensino Fundamental de 9 anos – estrutura, funcionamento e currículo; Organização do trabalho pedagógico escolar; Alfabetização e letramento; A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva; Planejamento, plano de aula; Avaliação da aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); A função social da escola pública.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## PROTOCOLO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- ( ) Relação Preliminar das Inscrições
- ( ) Gabarito Provisório
- ( ) Classificação Preliminar

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

### SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DATA DO PROTOCOLO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_h\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica do (a) servidor (a)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BAC2-CB13-693D-D7B9

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

- ✓ IRANI JOSÉ BARROS (CPF 654.XXX.XXX-06) em 16/02/2024 11:04:35 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/BAC2-CB13-693D-D7B9>