PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO REMUNERADO

EDITAL Nº 001/2026 • LARANJEIRAS DO SUL – PR

A Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, por meio do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, torna públicas as inscrições para seleção de estudantes de nível médio, graduação e pós-graduação, para estágio remunerado não obrigatório nos órgãos municipais, conforme as condições deste edital.

INSCRIÇÕES	PROVA PRESENCIAL
03 a 24/11/2026	06/12/2026
www.estagioscin.org.br	Dúvidas e recursos: selecao@ecin.org.br

1. ORGANIZAÇÃO E VALIDADE

1.1. O Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN executará a seleção, sob supervisão e fiscalização da Comissão Especial instituída pela Portaria Municipal nº 410/2026, de 8 de outubro de 2026.

1.2. A seleção ocorrerá por prova objetiva de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório. A lotação ocorrerá nas Secretarias e órgãos da Administração Pública Direta do Município de Laranjeiras do Sul, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e a demanda de cada setor.

1.3. O processo seletivo terá validade de até 12 meses, contados da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

2. INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, em www.estagioscin.org.br, das 8h30 do dia 03/11/2026 às 17h do dia 24/11/2026. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e aceitar as regras deste edital. O site municipal www.ls.pr.gov.br também poderá disponibilizar o link de acesso à inscrição.

2.2. Ao se inscrever, o candidato declara conhecer e aceitar as condições deste edital. Os dados informados são de sua responsabilidade. O CIN poderá excluir, a qualquer tempo, quem prestar informações incorretas ou falsas ou omitir informações, total ou parcialmente.

2.3. É permitida inscrição em apenas um curso ou área de formação. Para localizar a opção correta na inscrição, consulte o código e o nome do curso na tabela da seção 3. Não são admitidos cursos preparatórios para vestibulares ou concursos, cursos de aperfeiçoamento e cursos de instituições sem caráter educacional, como empresas de informática ou de línguas.

2.4. A idade mínima de 16 anos será exigida na apresentação dos documentos, caso o candidato seja aprovado e convocado.

2.5. Estudantes estrangeiros poderão participar se estiverem regularmente matriculados em cursos superiores autorizados ou reconhecidos no Brasil, observado o prazo do visto temporário de estudante e a legislação aplicável.

2.6. A pessoa com deficiência deverá, no mesmo período de inscrição, anexar à ficha eletrônica laudo médico em seu nome, com a espécie, o grau e o nível da deficiência e o respectivo código CID. Deverá também preencher o Anexo I e protocolá-lo, com cópia do laudo, no Departamento de Recursos Humanos, na Rua Expedicionário João Maria, nº 1020, Centro, Laranjeiras do Sul – PR.

3. CURSOS, VAGAS E JORNADAS

3.1. As vagas destinam-se a estudantes comprovadamente matriculados em cursos regulares das áreas indicadas abaixo. CR significa cadastro de reserva. Os códigos **NS** identificam graduação/pós-graduação;

os códigos **NM** identificam nível médio/técnico. **Cada código corresponde exclusivamente ao curso indicado na mesma linha.**

CÓDIGO	GRADUAÇÃO OU PÓS-GRADUAÇÃO	VAGAS	HORAS/SEMANA
NS01	Administração – Bacharelado	5 + CR	30 horas
NS02	Agronomia – Bacharelado	CR	30 horas
NS03	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	1 + CR	30 horas
NS04	Arquitetura e Urbanismo	1 + CR	30 horas
NS05	Artes – Licenciatura	3 + CR	30 horas
NS06	Biomedicina	CR	30 horas
NS07	Ciências Biológicas – Licenciatura	CR	30 horas
NS08	Ciências Contábeis	CR	30 horas
NS09	Ciências da Computação	CR	30 horas
NS10	Ciências Econômicas – Bacharelado	CR	30 horas
NS11	Ciências Sociais - Licenciatura	CR	30 horas
NS12	Direito	2 + CR	30 horas
NS13	Educação Especial – Licenciatura	10 + CR	30 horas
NS14	Educação Física – Bacharelado	4 + CR	30 horas
NS15	Educação Física – Licenciatura	3 + CR	30 horas
NS16	Educação no Campo – Licenciatura	CR	30 horas
NS17	Enfermagem	4 + CR	30 horas
NS18	Engenharia Civil	2 + CR	30 horas
NS19	Engenharia de Alimentos – Bacharelado	CR	30 horas
NS20	Engenharia de Software	CR	30 horas
NS21	Farmácia	1 + CR	30 horas
NS22	Fisioterapia	3 + CR	30 horas
NS23	Fonoaudiologia	CR	30 horas
NS24	Geografia - Licenciatura	CR	30 horas
NS25	História - Licenciatura	CR	30 horas
NS26	Letras - Licenciatura	CR	30 horas
NS27	Matemática - Licenciatura	CR	30 horas
NS28	Marketing, Publicidade e Propaganda	CR	30 horas
NS29	Medicina Veterinária	CR	30 horas
NS30	Nutrição	CR	30 horas
NS31	Odontologia	3 + CR	30 horas
NS32	Pedagogia – Licenciatura	60 + CR	30 horas
NS33	Psicologia	CR	30 horas
NS34	Secretariado	CR	30 horas
NS35	Terapia Ocupacional	CR	30 horas

CÓDIGO	NÍVEL MÉDIO	VAGAS	HORAS/SEMANA
NM01	Formação de Docentes – Magistério	CR	20 horas
NM02	Técnico em Administração	CR	20 horas
NM03	Técnico em Agricultura	CR	20 horas
NM04	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	CR	20 horas
NM05	Técnico em Edificações	CR	20 horas
NM06	Técnico em Enfermagem	CR	20 horas
NM07	Técnico em Farmácia	2 + CR	20 horas
NM08	Técnico em Saúde Bucal	2 + CR	20 horas

3.2. Para o estágio em Fisioterapia, deverão ser atendidos os requisitos do art. 1º da Resolução nº 432/2013 do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – COFFITO.

3.3. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas por curso/área para Pessoas com Deficiência (PCD), bem como das que surgirem durante a validade deste Processo Seletivo, nos termos do art. 17, § 5º, da Lei Federal nº 11.788/2008.

3.3.1. A reserva será aplicada na ordem de convocação de cada curso/área, conforme o item 8.1.1.

3.3.2. Vagas reservadas não preenchidas por candidatos com deficiência serão revertidas à ampla concorrência.

4. APLICAÇÃO DA PROVA

4.1. A prova será presencial, em data única, no dia 06/12/2026, com duração de 2 horas. O horário, o local e o ensalamento serão publicados em edital nos sites www.estagioscin.org.br e www.ls.pr.gov.br, com antecedência de 48 horas da aplicação.

4.2. O candidato deverá chegar com 30 minutos de antecedência, levando documento oficial original com foto, comprovante de inscrição e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

4.3. Os acessos serão fechados no horário de início da prova. Não haverá ingresso após esse horário nem aplicação em data, horário ou local diferentes. A ausência no horário estabelecido implica eliminação, qualquer que seja o motivo.

4.4. Não será permitida consulta a livros, revistas, periódicos, notas, impressos, apontamentos ou outros materiais. Também será proibido portar armas ou manter aparelhos eletrônicos ativos nas salas, como celulares, calculadoras, relógios do tipo data bank, dispositivos de áudio, agendas eletrônicas, computadores, tablets, receptores e gravadores.

4.5. A prova será anulada e o candidato eliminado se praticar qualquer das seguintes condutas:

a) fornecer ou receber auxílio para resolver a prova; comunicar-se com outro candidato; utilizar calculadoras, equipamentos eletrônicos, óculos escuros, chapéu, boné, gorro ou outros acessórios de chapelaria;
b) desrespeitar a equipe de aplicação, as autoridades presentes ou os demais candidatos;
c) afastar-se da sala sem acompanhamento de fiscal ou sair levando o cartão de respostas;
d) descumprir as instruções do caderno de prova, do cartão de respostas ou deste edital;
e) perturbar os trabalhos ou apresentar comportamento indevido;
f) empregar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a de terceiros em qualquer etapa.

4.6. O descumprimento das regras deste edital poderá resultar na eliminação. É proibido fumar no local de aplicação. A equipe e as autoridades presentes não fornecerão informações sobre o conteúdo ou os critérios de avaliação durante a prova.

4.7. A Prefeitura e o CIN não se responsabilizam por perda, extravio ou danos a pertences durante a aplicação.

5. CADERNO E CARTÃO DE RESPOSTAS

5.1. A prova terá 30 questões, cada uma com cinco alternativas (A, B, C, D e E) e apenas uma resposta correta, para os níveis médio, superior e pós-graduação.

5.2. Cada candidato receberá um caderno de prova e um cartão de respostas. Somente o cartão será utilizado na correção. Não haverá substituição desses materiais por danos causados pelo candidato.

5.3. O cartão deverá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta. Questões com rasura, dupla marcação ou sem resposta serão consideradas inválidas.

5.4. Os três últimos candidatos deverão aguardar juntos o encerramento, entregar simultaneamente os cartões de respostas e assinar a ata de sala antes de sair.

5.5. O afastamento da sala não dará direito à prorrogação do tempo de prova, por qualquer motivo.

5.6. O gabarito provisório será divulgado pelo CIN em www.estagioscin.org.br em até 24 horas após a realização da prova.

6. CONTEÚDO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. As provas observarão o nível do curso do candidato e não abordarão conteúdos superiores à escolaridade exigida para a vaga. As 30 questões serão distribuídas da seguinte forma:

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	CONTEÚDO PRINCIPAL
Língua Portuguesa	10	4	Interpretação de textos, ortografia, gramática e sintaxe
Matemática	10	4	Matemática financeira, juros, porcentagem, regra de três e estatística
Informática	5	2	Windows, hardware/software, pacote Office, internet e segurança
Conhecimentos Gerais	5	2	Política, geografia, atualidades, ONU e Lei do Estágio nº 11.788/2008
TOTAL	30	—	100 pontos

6.2. Cada questão de Língua Portuguesa e de Matemática valerá 4 pontos. Cada questão de Informática e de Conhecimentos Gerais valerá 2 pontos. A nota final será a soma dos pontos obtidos nas quatro disciplinas, totalizando até 100 pontos: 40 em Língua Portuguesa, 40 em Matemática, 10 em Informática e 10 em Conhecimentos Gerais.

6.3. Será aprovado o candidato que pontuar em todas as disciplinas, ou seja, que acertar pelo menos uma questão em cada uma delas (Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Conhecimentos Gerais). Será eliminado o candidato que obtiver nota zero em qualquer disciplina. A classificação seguirá a ordem decrescente das notas.

6.4. Em caso de empate, prevalecerão, sucessivamente: maior nota em Língua Portuguesa; Matemática; Informática; Conhecimentos Gerais/Atualidades; maior idade; e, persistindo o empate, sorteio público.

7. RECURSOS

7.1. Os recursos contra o gabarito provisório e a classificação provisória poderão ser apresentados em dois dias úteis, incluindo o dia da publicação em www.estagioscin.org.br, nos horários das 8h às 11h30 e das 13h às 17h30, conforme o cronograma. Os recursos contra a relação de inscritos observarão o período nele indicado.

7.2. O candidato deverá preencher o requerimento do Anexo II, digitalizá-lo e encaminhá-lo para selecao@ecin.org.br. Recursos sobre questões da prova deverão conter argumentação lógica e consistente e cópia da bibliografia utilizada na fundamentação.

7.3. Todos os recursos serão analisados. Havendo alteração do gabarito ou anulação de questão em razão de recurso, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.4. As justificativas das alterações de notas serão publicadas em www.estagioscin.org.br, sem envio de respostas individuais. Após o julgamento, será divulgado o gabarito definitivo.

7.5. Não serão aceitos recursos fora dos prazos do cronograma, pedidos de revisão de recursos ou recursos contra o gabarito definitivo e o resultado final.

7.6. O resultado final será publicado após o julgamento dos recursos.

8. CONVOCAÇÃO E CONDIÇÕES PARA O ESTÁGIO

8.1. A convocação observará a aprovação, a ordem de classificação e a demanda do órgão concedente. A definição do órgão ou da secretaria de lotação caberá ao Departamento de Recursos Humanos, sem escolha pelo candidato. Os chamamentos serão realizados por edital.

8.1.1. A convocação observará a ordem de classificação nas listas de Ampla Concorrência e de PCD, reservando-se a 5ª, a 15ª e a 25ª vaga, e assim sucessivamente a cada 10 (dez) vagas, de cada curso/área para candidatos PCD.

8.2. Na apresentação dos documentos, o convocado deverá ter pelo menos 16 anos, comprovar a escolaridade correspondente à vaga e estar regularmente matriculado em instituição de ensino credenciada ao MEC, em nível superior, médio/magistério ou pós-graduação, conforme a área ofertada.

8.3. Deverão ser apresentados comprovante atualizado de matrícula e declaração de frequência regular no curso, emitida há no máximo 30 dias.

8.4. O candidato deverá ter horário compatível com o estágio na Prefeitura, declarar que não exerce atividade remunerada pública ou privada que impeça o cumprimento da jornada e não possuir contrato de estágio em outra instituição pública ou privada.

8.5. A documentação indicada na seção 9 deverá ser entregue em até cinco dias úteis após a publicação da convocação. As atividades somente poderão começar após a devolução do Termo de Compromisso de Estágio assinado por todas as partes.

8.6. Quem não comparecer no prazo de apresentação dos documentos será considerado desistente, sem possibilidade de final de fila ou reconvocação. Os editais de comparecimento informarão se o candidato compareceu, se não atendeu às necessidades da vaga ou se não compareceu.

8.7. O estágio será realizado na área correspondente ao código e ao curso escolhidos na inscrição, vedada a mudança para área diferente.

8.8. As situações não previstas, após a contratação, serão tratadas conforme as disposições contratuais e a Lei Federal nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008.

8.9. As demandas operacionais, administrativas e financeiras deverão ser encaminhadas, quando necessário, ao CIN, responsável pela intermediação entre o Município e o estagiário.

9. DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. O candidato convocado deverá apresentar:

a) cópia do CPF;
b) cópia da cédula de identidade (RG);
c) cópia de comprovante de endereço atualizado;
d) comprovante original e atualizado de matrícula, compatível com a área escolhida, cuja ausência implica eliminação imediata;
e) comprovante de conta salário na Caixa Econômica Federal (operação 3700), em nome do candidato e vinculada ao CNPJ da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul (PR);
f) cópias dos documentos do responsável, se o candidato for menor de idade;
g) foto 3×4 atualizada.

10. BOLSA, BENEFÍCIOS E DURAÇÃO

10.1. O pagamento da bolsa e do auxílio-transporte observará a jornada e a frequência registrada no cartão de ponto do mês de referência, conforme os valores abaixo:

MODALIDADE	JORNADA SEMANAL	BOLSA	TRANSPORTE	TOTAL
Nível médio	20 horas	R$ 821,00	R$ 50,00	R$ 871,00
Graduação / pós-graduação	30 horas	R$ 1.256,00	R$ 50,00	R$ 1.306,00

10.2. O estágio terá duração de até 12 meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, e não gerará vínculo funcional com a Prefeitura.

10.3. Quando o estágio durar um ano ou mais, será assegurado recesso remunerado de 30 dias, preferencialmente durante as férias escolares.

10.3.1. O recesso remunerado será concedido de forma proporcional nos casos em que o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano ou em caso de rescisão antecipada.

10.4. O CIN contratará seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, conforme o Termo de Compromisso de Estágio.

10.5. Nos períodos de avaliações, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, devendo o estagiário apresentar previamente à chefia imediata o calendário de provas, ou documento equivalente, emitido pela instituição de ensino, que justifique a redução.

11. RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

11.1. Cumprir as responsabilidades do convênio firmado com o CIN e as disposições do Contrato nº 020/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 113/2025.

11.2. Observar as obrigações da parte concedente previstas na Lei Federal nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008.

11.3. Efetuar ao estagiário o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte, de acordo com a frequência efetiva, e ao CIN a respectiva taxa administrativa.

11.4. O Município indicará, em cada setor de lotação, servidor do seu quadro de pessoal com formação ou experiência prática na área do curso do estagiário para atuar como supervisor, limitando-se ao acompanhamento simultâneo de até 10 (dez) estagiários.

11.4.1. O supervisor responsável deverá acompanhar a execução das atividades, prestar orientação técnica e emitir o relatório semestral de acompanhamento do estágio.

12. RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

12.1. O estagiário deverá informar imediatamente à parte concedente qualquer alteração em sua situação escolar, acadêmica ou bancária e observar a Lei Federal nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008.

12.2. São vedadas as seguintes condutas e situações:

a) sair do local de estágio durante o expediente sem autorização do supervisor e sem aviso prévio;
b) retirar documentos ou objetos da repartição, exceto os relacionados ao estágio e previamente autorizados pelo supervisor;
c) utilizar a internet para atividades sem relação com o estágio;
d) ocupar o horário de estágio com leituras, conversas ou atividades alheias às atribuições, inclusive uso de celular, aplicativos e redes sociais;
e) exercer atividades particulares durante o estágio;
f) faltar sem justificativa;
g) cursar somente dependências ou matérias isoladas.

12.3. Também compete ao estagiário:

a) abrir conta salário para recebimento da bolsa e do auxílio-transporte e entregar o comprovante antes de iniciar as atividades;
b) cumprir a programação e executar as atividades de sua área;
c) seguir a supervisão e a orientação técnico-administrativa;
d) registrar diariamente a frequência e justificar as ausências;
e) comunicar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos a desistência e comparecer para assinar a rescisão;
f) devolver valores recebidos indevidamente;
g) usar vestimentas adequadas ao local das atividades;
h) manter assiduidade e pontualidade;
i) desempenhar as atividades com zelo e dedicação;
j) preservar a confidencialidade das informações e atividades do setor, sem utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros;
k) cooperar e agir com solidariedade com os colegas;
l) economizar materiais e conservar o patrimônio público;

m) participar das formações complementares oferecidas pelo Município que contribuam para o estágio;
n) coletar as assinaturas no Termo de Compromisso de Estágio e devolvê-lo ao Departamento de Recursos Humanos antes do início das atividades. Sem a devolução do termo devidamente assinado, o estágio não poderá começar.

13. PUBLICAÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O resultado final será publicado em www.estagioscin.org.br. Todas as fases serão divulgadas no Boletim Oficial do Município, no Jornal Correio do Povo do Paraná.

13.2. O candidato deverá acompanhar todas as etapas e publicações, não podendo alegar desconhecimento ou falta de informação sobre os meios de divulgação.

13.3. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Especial do Processo Seletivo de Estágio, instituída pela Portaria Municipal nº 410/2026, de 8 de outubro de 2026.

13.4. A jornada deverá ser integralmente cumprida, observadas as prerrogativas do Decreto nº 098/2022, de 24 de novembro de 2022.

13.5. Alterações e complementações deste edital poderão ser realizadas por edital específico, publicado nos sites do CIN e da Prefeitura.

13.6. Dúvidas poderão ser encaminhadas para selecao@ecin.org.br ou ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, pelo telefone (42) 3635-8118.

13.7. O cronograma contém as datas previstas para as etapas. Eventuais alterações serão comunicadas nos endereços eletrônicos indicados neste edital.

14. CRONOGRAMA

Datas previstas para realização e divulgação das etapas do processo seletivo.

ETAPA	DATA PREVISTA
Abertura das inscrições	03/11/2026
Encerramento das inscrições	24/11/2026
Publicação da relação provisória de inscritos	25/11/2026
Recursos contra a relação de inscritos	25 e 26/11/2026
Homologação das inscrições, local, horário e ensalamento	03/12/2026
Prova presencial	06/12/2026
Publicação do gabarito preliminar	07/12/2026
Recursos contra o gabarito preliminar	07 e 08/12/2026
Gabarito definitivo e classificação provisória	09/12/2026
Recursos contra a classificação provisória	09 e 10/12/2026
Homologação do resultado final	11/12/2026

A divulgação do local, horário e ensalamento respeitará a antecedência de 48 horas da prova. O gabarito preliminar será publicado em até 24 horas após a aplicação.

Os recursos deverão ser enviados para selecao@ecin.org.br, nos dias previstos, das 8h às 11h30 e das 13h às 17h30.

Laranjeiras do Sul – PR, 29 de outubro de 2026.

Henrique Arion Giongo
Agente Administrativo I
Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Departamento de Recursos Humanos

Henrique Arion Giongo
Presidente da Comissão Organizadora
Portaria Municipal nº 410/2026

Jaison Rodrigo Mendes
Prefeito Municipal

ANEXO I • REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGA

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

Pessoa com deficiência e/ou condições especiais para realização da prova

À Comissão Especial do Processo Seletivo de Estágio

Número da inscrição:

Nome:

CPF:

RG:

Telefones:

Código e curso/área do estágio:

Declaro ser pessoa com deficiência e desejo participar da reserva de vagas, conforme o art. 17, § 5º, da Lei Federal nº 11.788/2008.

Tipo de deficiência:
( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Em caso de deficiência múltipla, especifique:

_____

_____

Necessita de condições especiais para atendimento e realização da prova?
( ) Não ( ) Sim

Se sim, descreva:

_____

_____

_____

_____

Laranjeiras do Sul – PR, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do candidato

Apresentar este requerimento e cópia do laudo ao Departamento de Recursos Humanos, conforme o item 2.6 do edital.

ANEXO II • REQUERIMENTO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

À Comissão Especial do Processo Seletivo de Estágio

Número da inscrição:

Nome:

CPF:

RG:

Telefones:

Código e curso/área do estágio:

O recurso refere-se a:

_____

_____

Justificativa do candidato:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Laranjeiras do Sul – PR, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do candidato

ORIENTAÇÕES PARA ENVIO

O requerimento preenchido e digitalizado deverá ser enviado para selecao@ecin.org.br, dentro dos prazos e horários do edital. Somente serão analisados recursos apresentados conforme essas condições.

Quando o recurso tratar de questão da prova, apresentar argumentação lógica e consistente, acompanhada de cópia da bibliografia utilizada na fundamentação.