



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 destinado à seleção de estagiários para Desenvolvimento de Estágio Curricular Não Obrigatório no Município de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

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

CONSIDERANDO que tal oportunidade poderá ser dada através da realização de estágio curricular não obrigatório nas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal resolve,

TORNAR PÚBLICO

A realização do Processo Seletivo n.º 001/2025 para provimento de vagas para estágio para **CADASTRO RESERVA** em Nível Médio, Nível Integrado, Nível Subsequente e Nível Superior (Graduação) que será regido pelo presente Edital e se dará através da avaliação dos conhecimentos do aluno que será feita por meio da média aritmética obtida pelo candidato no último período (ano ou semestre) cursado em sua respectiva Instituição de Ensino, conforme a Certidão das Notas (Histórico Escolar).

Os estagiários desenvolverão suas atividades nas Secretarias, com seus locais jurisdicionados, e Departamentos da Administração Pública do Município de Ribeirão do Pinhal, nos termos da Lei Federal n.º 11.788/2008.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, obedecidas às normas previstas neste Edital.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 destina-se à seleção de estudantes para estágios de complementação educacional em atividades acadêmicas compatíveis com o tipo



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

1.3. Poderão se inscrever candidatos que estejam devidamente matriculados e frequentes nos seguintes cursos:

- **NÍVEL SUPERIOR (GRADUAÇÃO):** Administração; Agronomia; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Artes/Educação Artística (Licenciatura); Ciências Contábeis; Direito; Educação Física (Bacharel); Educação Física (Licenciatura); Enfermagem; Engenharia de Software; Farmácia; Fisioterapia; Fonoaudiologia; Nutrição; Odontologia; Outras Licenciaturas; Pedagogia; Psicologia; Serviço Social e Sistema de Informação.

- **NÍVEL MÉDIO:** Ensino Médio.

- **NÍVEL INTEGRADO:** Formação de Docentes.

- **NÍVEL SUBSEQUENTE:** Técnico em Enfermagem.

1.4. Ao estudante com deficiência será assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do estágio pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência, sendo reservadas 10% (dez por cento) do total das vagas a serem preenchidas para o curso no qual se inscreveu, de acordo com a Lei Federal n.º 11.788/2008, cujo quantitativo das vagas de cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, mas desde que a fração seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

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

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

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

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

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

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



- Nível Superior (Graduação): R\$ 800,00 (bolsa-auxílio) + R\$ 15,00 (auxílio-transporte).
- Nível Integrado: R\$ 600,00 (bolsa-auxílio) + R\$ 15,00 (auxílio-transporte).
- Nível Médio: R\$ 600,00 (bolsa-auxílio) + R\$ 15,00 (auxílio-transporte).
- Nível Subsequente: R\$ 600,00 (bolsa-auxílio) + R\$ 15,00 (auxílio-transporte).

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

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

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

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

1.15. O Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 é composto das seguintes fases:

- a) Publicação de Edital;
- b) Período de Inscrições;
- c) Homologação das Inscrições;
- d) Interposição de recursos quanto à homologação das inscrições;
- e) Resposta aos recursos;
- f) Classificação Inicial;
- g) Interposição de Recursos à Classificação Inicial;
- h) Resposta aos recursos;
- i) Classificação Final;
- j) Homologação do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025.

1.16. O candidato deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação, antes de finalizar sua inscrição.

1.17. A Comissão Organizadora para o Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 foi designada pela Portaria n.º 32/2025.

1.18. A Comissão Fiscalizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 foi designada pela Portaria n.º 33/2025.



2. DAS INSCRIÇÕES E SUAS ETAPAS

2.1 As inscrições serão realizadas através do Portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, no endereço eletrônico < www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br > em link próprio, das **00h01 do dia 12/02/2025 às 23h59 do dia 21/02/2025.**

2.2. Após o preenchimento do formulário de inscrição o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** baixar e salvar o comprovante em formato PDF.

2.3. Após a realização da inscrição no Portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal e, dentro do período destinado às inscrições do presente processo seletivo, o candidato deverá enviar um e-mail para < pss.ribeiraodopinhal@gmail.com > anexando:

- a) Comprovante de Inscrição emitido no ato da inscrição pelo Portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal;
- b) Declaração de Matrícula Atualizada constando o curso e o semestre em que está matriculado emitido em papel timbrado pela instituição de ensino;
- c) Certidão de Notas (Histórico Escolar) obtidas no último período (semestre ou ano) cursado emitido em papel timbrado pela instituição de ensino.
- d) Candidatos que estejam matriculados no 1º semestre e que ainda não disponham de notas do curso, poderão apresentar apenas a declaração de matrícula atualizada.
- e) Candidatos devem se atentar para não anexar certidão de notas (Histórico Escolar) de cursos realizados anteriormente, caso aconteça o documento será desconsiderado.
- f) Candidatos inscritos como pessoa com deficiência deverão enviar no e-mail atestados médicos e/ou outros comprovantes que atestem sua deficiência.
- g) O assunto do e-mail deverá ser identificado da seguinte maneira:

PSS 001/2025 - INSCRIÇÃO N.º (colocar o número da inscrição gerado ao término da inscrição) + NOME COMPLETO DO CANDIDATO SEM ABREVIACÕES

2.4. **ATENÇÃO!** Não serão aceitos documentos enviados fora do prazo de inscrições.

2.5. **ATENÇÃO!** Os candidatos devem se certificar de que o e-mail foi enviado corretamente, para isso, todos os e-mails recebidos pela Comissão Organizadora receberão confirmação de recebimento.

2.6. Caso o candidato não receba confirmação de recebimento do seu e-mail, dentro do período de 48 (quarenta e oito) horas após o envio do e-mail, deve procurar saber os motivos junto à Comissão Organizadora, sempre dentro do prazo das inscrições, através do telefone (43) 3551 2498 ou no Prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão do Pinhal, que fica na Rua São Paulo, n.º 153, Centro.



2.7. O e-mail supracitado não responderá qualquer tipo de dúvida quanto a se documentação está correta ou não, sendo de responsabilidade do candidato ter certeza do conteúdo do e-mail antes de enviá-lo. A confirmação servirá apenas para ciência de que o e-mail foi recebido.

2.8. **ATENÇÃO!** Candidatos devem ficar atentos para não fazerem inscrições para cursos em que não estejam matriculados, nestes casos, à época de sua convocação os mesmos serão eliminados.

2.9. O candidato interessado em participar do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025, deverá ter a idade mínima de 16 anos completos, no ato da contratação e estar devidamente matriculado e frequente.

2.10. Candidatos convocados e que na época da contratação não tiverem 16 anos completos, serão remetidos para final de lista, uma única vez.

2.11. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025.

2.12. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, inclusive que o horário do seu curso seja compatível com o horário de estágio oferecido.

2.13. O candidato poderá, a qualquer momento, dentro do prazo de inscrições, excluir e refazer a sua inscrição.

2.14. É de responsabilidade do candidato verificar se a Instituição de Ensino em que estuda permite a celebração de contrato para realização do estágio não obrigatório, não podendo o mesmo alegar desconhecimento desta situação por ocasião do processo de contratação.

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

2.16. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.17. Para efetuar a inscrição é obrigatória a informação do número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

2.18. Não será possível celebrar estágio com o candidato que porventura já tenha realizado estágio pelo período igual ou superior a 02 (dois) anos pela Prefeitura Municipal de Ribeirão



do Pinhal, nos casos de estágio curricular não obrigatório remunerado ou que não tenha mais tempo hábil para tramitação de contrato conforme especificações da lei do estágio.

2.19. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, através do endereço eletrônico < www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br > a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

2.20. O candidato poderá se inscrever apenas uma vez no presente Processo, de modo que, se por algum motivo técnico, inconsistência, falha/instabilidade de conexão, falha técnica ou outros o sistema registrar mais de uma inscrição, o candidato deve ter ciência de que terá validade e será considerada apenas a última inscrição realizada, sendo as demais desconsideradas.

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

2.22. A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal não se responsabilizará pelo não recebimento da inscrição, seja por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem sua realização.

2.23. Candidatos que não enviarem os documentos comprobatórios do curso em andamento ou declaração de matrícula para o e-mail supracitado, mas que tenham feito a inscrição no portal da prefeitura serão elencados em final de lista na classificação, não ficando desobrigados da apresentação de tais documentos quando/se convocados.

3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

3.1. A avaliação dos conhecimentos do aluno será por meio da média aritmética obtida pelo candidato no último período (ano ou semestre) cursado em sua respectiva Instituição de Ensino, conforme a Certidão das Notas (Histórico Escolar).

3.2. Para efeito de cálculo da média serão consideradas as notas referentes a todas as disciplinas nas quais o aluno estava matriculado no último período (ano ou semestre), considera-se, portanto, também as disciplinas nas quais o aluno incidiu em reprovações e condicionados aos exames finais.

3.3. Aos estudantes sujeitos à avaliação por conceito serão utilizadas as seguintes tabelas de conversão para atribuição da nota de classificação, nos seus respectivos casos:



CONCEITO POR DISCIPLINA	MÉDIA A SER INCLUÍDA
Excelente	9,5
Muito Bom	8,4
Bom	7,4
Suficiente	6,4
Insuficiente	2,9

CONCEITO POR DISCIPLINA	MÉDIA A SER INCLUÍDA
A	9,5
B	8,4
C	7,4
D	6,4
E	2,9

3.4. Os candidatos serão classificados de acordo com as médias em ordem decrescente.

3.5. Candidatos inscritos como pessoas com deficiências serão elencados em lista geral e em lista à parte.

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

- a) cursando o período mais avançado;
- b) maior rendimento escolar aplicado ao último semestre;
- c) maior idade;
- d) sorteio.

4.4. Os resultados do processo seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal através do endereço eletrônico < www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br >.

5. DOS RECURSOS

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



5.2. Os recursos deverão ser feitos unicamente via protocolo eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal através do endereço eletrônico < www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br >, na página de inscrição do candidato.

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

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

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

5.6. A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal não se responsabilizará pelo não recebimento dos recursos, seja por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem sua realização.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO E DA CONVOCAÇÃO PARA O ESTÁGIO

6.1. A Classificação Final será divulgada no dia **28 de fevereiro de 2025**, no Portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, no endereço eletrônico < www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br >, em órgãos de imprensa oficial do município e/ou outros meios que a Prefeitura achar convenientes.

6.2. Divulgado o resultado final, o Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 será homologado pelo Prefeito.

6.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação por curso e ficará condicionada à comprovação de documentos necessários para contratação.

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

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

6.6. No ato da contratação o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos, além de outros que o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal achar conveniente/necessário:



1. Declaração de frequência escolar (original);
 2. Fotocópia do RG e CPF;
 3. Fotocópia do comprovante de residência.;
 4. Telefone para contato e e-mail;
 5. Menores de idade deverão apresentar cópia dos documentos de seu responsável.
- 6.7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefone de contato atualizados para viabilizar os contatos necessários, bem como telefones e endereço residencial.
- 6.8. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido no subitem 6.5, implicará a inabilitação do candidato para o Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 6.9. Será exigida do candidato convocado a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino, sendo que o mesmo somente poderá iniciar suas atividades acadêmicas de estágio após a entrega do Termo devidamente assinado.
- 6.10. O município não se responsabiliza pela não assinatura por parte da instituição de ensino no Termo de Compromisso, reservando-se à esta o direito de anuir ou não o estágio ao aluno/acadêmico.
- 6.11. Considera-se DESISTENTE o candidato habilitado que, quando convocado, deixar de comparecer para entrega da documentação no Departamento Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal no prazo de 02 (dois) dias úteis.
- 6.12. O termo de estágio será rescindido a critério da Administração, quando for constatado que o estagiário não está desenvolvendo a contento suas atividades, mediante avaliação realizada por seu supervisor, ouvidas todas as partes envolvidas.
- 6.13. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do compromisso do estágio, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

7.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.



7.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025, bem como instruções específicas para a realização do certame.

7.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 em órgãos de imprensa oficial do município.

7.4. O presente processo seletivo tem validade de doze meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual, a critério da Administração.

7.5. A convocação dos estagiários aprovados no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 será feita pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal.

7.6. A lotação dos estagiários ficará sob responsabilidade dos Departamentos e Secretarias para os quais os mesmos serão direcionados.

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

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

7.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025.

Gabinete do Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal/PR, em 10 de fevereiro de 2025.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ
Prefeito



ANEXO I - EDITAL PSS N.º 001/2025

CRONOGRAMA

Publicação de Edital	10/02/2025
Período de Inscrições	12/02 a 21/02/2025
Homologação das Inscrições	24/02/2025
Interposição de recursos quanto à homologação das inscrições	24/02 e 25/02/2025
Resposta aos Recursos	26/02/2025
Classificação Inicial	26/02/2025
Interposição de Recursos quanto à Classificação Inicial	26/02 a 27/02/2025
Resposta aos Recursos	28/02/2025
Classificação Final	28/02/2025
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	28/02/2025

ANEXO II - EDITAL PSS N.º 001/2025

DO CURSO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

GRADUAÇÃO			
CURSO	VAGAS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	REQUISITO BÁSICO EXIGIDO
Administração	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Administração em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Agronomia	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Agronomia em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Artes/Educação Artística	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Artes/Educação Artística em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.



PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL

ESTADO DO PARANÁ

			MEC.
Ciências Contábeis	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Ciências Contábeis em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Direito	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Direito em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Educação Física (Bacharelado)	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Educação Física (Bacharelado) em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Educação Física (Licenciatura)	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Educação Física (Licenciatura) em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Enfermagem	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Enfermagem em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Engenharia de Software	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Engenharia de Software em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Farmácia	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Farmácia em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Fisioterapia	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Fisioterapia em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Fonoaudiologia	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Fonoaudiologia em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Nutrição	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Nutrição em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Odontologia	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Odontologia em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Outras Licenciaturas	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em Graduações Nível Superior em curso de Licenciatura em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC



**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**

ESTADO DO PARANÁ

Pedagogia	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Pedagogia em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Psicologia	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Psicologia em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Serviço Social	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Serviço Social em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Sistema de Informação	CR*	06 horas	Matriculado e frequente em curso de graduação nível superior em Administração em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.

* Cadastro de Reserva

NÍVEL MÉDIO

CURSO	VAGAS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	REQUISITO BÁSICO EXIGIDO
Ensino Médio	CR*	04 horas	Matriculado e frequente em curso de Ensino Médio em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo SEED/MEC.

* Cadastro de Reserva

NÍVEL INTEGRADO

CURSO	VAGAS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	REQUISITO BÁSICO EXIGIDO
Formação de Docentes	CR*	04 horas	Matriculado e frequente em curso de Formação de Docentes em instituição com curso autorizado/reconhecido pela SEED/MEC.

* Cadastro de Reserva

NÍVEL SUBSEQUENTE

CURSO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITO BÁSICO EXIGIDO
--------------	--------------	----------------------	---------------------------------



**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**

ESTADO DO PARANÁ

		DIÁRIA	
Técnico em Enfermagem	CR*	04 horas	Matriculado e frequente em curso técnico profissionalizante Técnico em Enfermagem em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.

* Cadastro de Reserva

