



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 19

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ADMISSÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº 003/2026

EDITAL DE ABERTURA Nº 01.003/2026

A Presidente da Comissão de Seleção de Estagiários, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; na Lei Ordinária nº 2.279, de 01 de Outubro de 2013; no Decreto nº 728, de 19 de Dezembro de 2025; e no Decreto nº 015, de 16 de janeiro de 2026;

RESOLVE

Tornar público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização de **Processo Seletivo Simplificado – PSS para admissão de Estagiários na modalidade não obrigatória**, objetivando selecionar estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino públicas ou privadas, nas modalidades EAD – Educação a Distância ou Presencial, a ser organizado, coordenado, executado e fiscalizado pela Comissão de Seleção de Estagiários para atuar nos estabelecimentos do Poder Público Municipal, visando a composição de cadastro reserva e contratação imediata para as modalidades abaixo discriminadas:

1. DAS VAGAS, BOLSA, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

1.1 Estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para Admissão de Estagiários nº 003/2026, visando preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva de estágio remunerado, na forma abaixo:

TABELA

Nº	CURSO	NÍVEL	TURNO	Nº DE VAGAS	PCD
1	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Profissional	Matutino	CR	**
2	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Profissional	Vespertino	CR	**
3	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Profissional	Matutino	CR	**
4	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Profissional	Vespertino	CR	**
5	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Profissional	Matutino	CR	**
6	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Profissional	Vespertino	CR	**
7	Formação de Docentes	Ensino Médio Profissional	Matutino	2	1 + CR*
8	Formação de Docentes	Ensino Médio Profissional	Vespertino	3	**
9	Pedagogia e Licenciatura (todas as áreas)	Ensino Superior	Matutino	19	2 + CR*
10	Pedagogia e Licenciatura	Ensino Superior	Vespertino	7	1 + CR*



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

www.santahelena.pr.gov.br/diario

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 20

	(todas as áreas)				
11	Psicologia	Ensino Superior	Matutino	CR	**
12	Psicologia	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
13	Medicina Veterinária	Ensino Superior	Matutino	CR	**
14	Medicina Veterinária	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
15	Terapia Ocupacional	Ensino Superior	Matutino	CR	**
16	Terapia Ocupacional	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
17	Enfermagem	Ensino Superior	Matutino	CR	**
18	Enfermagem	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
19	Biomedicina	Ensino Superior	Matutino	CR	**
20	Biomedicina	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
21	Odontologia	Ensino Superior	Matutino	CR	**
22	Odontologia	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
23	Serviço Social	Ensino Superior	Matutino	CR	**
24	Serviço Social	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
25	Engenharia Civil	Ensino Superior	Matutino	CR	**
26	Engenharia Civil	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
27	Nutrição	Ensino Superior	Matutino	CR	**
28	Nutrição	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
29	Arquitetura e Urbanismo	Ensino Superior	Matutino	CR	**
30	Arquitetura e Urbanismo	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
31	Fonoaudiologia	Ensino Superior	Matutino	CR	**
32	Fonoaudiologia	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
33	Administração	Ensino Superior	Matutino	CR	**
34	Administração	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
35	Ciências Biológicas – Bacharelado	Ensino Superior	Matutino	CR	**
36	Ciências Biológicas – Bacharelado	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
37	Ciências Contábeis	Ensino Superior	Matutino	CR	**
38	Ciências Contábeis	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
39	Farmácia	Ensino Superior	Matutino	CR	**
40	Farmácia	Ensino Superior	Vespertino	CR	**
41	Fisioterapia	Ensino Superior	Matutino	CR	**
42	Fisioterapia	Ensino Superior	Vespertino	CR	**

* Vaga imediata reservada para PCD

** Sem vaga imediata reservada para PCD

CR – Cadastro Reserva

1.2 A carga horária do estágio será cumprida seguindo a jornada de até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, de acordo com a atividade a ser desenvolvida e local de estágio.

1.3 Os estagiários farão jus à bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte na proporção das horas e dias efetivamente estagiados, de acordo com os níveis de ensino estabelecidos no Decreto Municipal nº 728/2025.

Nível	Jornada Semanal	Bolsa-Auxílio R\$	Auxílio-Transporte R\$	Valor Total R\$
Ensino Médio Profissional	30 h	1.066,45	100,00	1.166,45
Educação Superior (graduação)	30 h	1.333,06	100,00	1.433,06



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 21

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

21. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao suprimento de vagas e à formação de cadastro reserva de estudantes para vagas de estágio remunerado no Município de Santa Helena/PR, para complementação educacional em atividades educacionais compatíveis com o tipo de formação oportunizando ao estudante a vivência entre a teoria aprendida e a prática.
22. O Processo Seletivo constitui-se em seleção isonômica e imparcial dos candidatos por meio das notas finais obtidas nas disciplinas cursadas e concluídas pelos estudantes e constantes de seu Histórico Acadêmico/Escolar ou equiparado emitido por instituição de ensino pública ou privada, conforme disposto no item 5 deste Edital, sendo este o único critério de aprovação e classificação no processo seletivo, atendidas as disposições deste Edital.
23. Os candidatos na modalidade Estagiário Ensino Médio Profissional que estiverem cursando o 1º ano deverão apresentar Histórico Escolar ou equiparado do Ensino Fundamental, pois serão consideradas todas as notas finais obtidas do último ano concluído para o cômputo da média geral eliminatória e classificatória.
24. Os candidatos na modalidade Estagiário Ensino Superior que estiverem cursando o 1º ano ou 1º semestre, deverão apresentar Histórico Escolar ou equiparado do Ensino Médio, pois serão consideradas todas as notas finais obtidas do último ano/semestre concluído para o cômputo da média geral eliminatória e classificatória.
25. O estágio dos estudantes que firmarem o contrato com o Município será regido pelo Decreto Municipal nº 728/2025.
26. Os estudantes aprovados serão convocados para firmar o Termo de Compromisso de Estágio de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitado o prazo de validade do Processo Seletivo, conforme item 10.17 deste Edital.
27. Para fins de contratação, é obrigatória a assinatura do Termo de Estágio pelo candidato(a) ou responsável legal e pela instituição de ensino em que estuda.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Antes de efetuar a inscrição, o estudante candidato(a) ao estágio deverá ler atentamente o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos por este. Uma vez finalizado o período de inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 3.2 A inscrição do estudante implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3 O envio de informações e documentos será exclusivamente eletrônico, sendo responsabilidade do candidato. Problemas técnicos, falhas de comunicação ou envio de documentos falsos poderão implicar cancelamento da inscrição, ressalvada a hipótese de falha técnica comprovadamente de responsabilidade do Município.
- 3.4 As inscrições serão somente efetuadas por meio do link: <http://estagio.santahelena.pr.gov.br/> que direcionará para a página de cadastro e inscrição.
- 3.4.1. Nesta página consta o item: **“Como funciona o processo de inscrição”**, detalhando o passo a passo para efetuar o cadastro e a inscrição.
- 3.4.2. Os interessados em realizar a inscrição deverão, primeiro, fazer o cadastro. O cadastro deve conter todas as informações solicitadas.
- 3.4.3. Ao fazer o cadastro, o(a) candidato(a) receberá um e-mail de confirmação. Ao confirmar, será direcionado à página para realizar a inscrição.
- 3.4.4. Na página de inscrição, deverá responder às informações solicitadas e anexar os documentos solicitados, conforme item 3.9.
- 3.5. As inscrições acontecerão no **período das 8h do dia 23/09/2026 às 23h59min do dia 28/09/2026**, observados os procedimentos estabelecidos a seguir:



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 22

- 3.5.1. No ato da inscrição, os candidatos devem preencher todos os campos solicitados e anexar os documentos, conforme o item 3.9 deste Edital.
- 3.5.2. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá indicar o turno de estágio (matutino ou vespertino), ciente de que a escolha estará condicionada à disponibilidade de vagas e à necessidade da Administração.
- 3.5.3. No ato da inscrição, o candidato selecionará o período de disponibilidade para estágio, podendo assinalar: matutino ou vespertino. O candidato deverá **assinalar somente o período em que, efetivamente, tiver disponibilidade para realizar o estágio.**
- 3.5.4. Todas as inscrições serão gratuitas.
- 3.5.5. Não serão aceitas inscrições após o prazo de encerramento estabelecido no item 3.5 deste Edital.
- 3.5.6. A declaração falsa ou inexata de qualquer informação constatada no decorrer do processo, ainda que verificada posteriormente, eliminará, em qualquer época, o candidato(a) do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e contratação, quando for o caso.
- 3.5.7. O candidato(a) deverá conferir os dados de sua inscrição e certificar-se de que preenche todos os requisitos necessários para a celebração do termo de estágio.
- 3.5.8. O candidato somente poderá realizar 1 (uma) inscrição, podendo anexar ou trocar documentos no sistema enquanto estiver aberto o período de inscrição.
- 3.5.9. A classificação será feita por ordem decrescente, conforme o período selecionado (matutino ou vespertino) pelo candidato no ato da inscrição.
- 3.5.10. O estudante com deficiência deverá indicar no espaço específico no formulário de inscrição online, a opção para concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência, atendendo, ainda, ao disposto no item 4 deste Edital.
- 3.5.11. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do estudante, reservando-se ao Município de Santa Helena/PR o direito de excluir do Processo Seletivo, aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados e informar documentos inverídicos.
- 3.5.12. O candidato(a) deverá certificar-se das informações do cadastro, **principalmente com relação ao endereço de email.** O email será utilizado para confirmação do cadastro e assim permitirá o login para dar continuidade ao processo de inscrição.
- 3.5.13. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do estudante.
- 3.5.14. O cadastro e acesso via link: <http://estagio.santahelena.pr.gov.br/> para inscrição no Processo Seletivo devem ser **realizados em nome e CPF do próprio candidato**, sendo indeferidas as inscrições ou cadastros em nome de terceiros ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 3.6. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via correio eletrônico ou realizada em desacordo com os prazos e condições previstos neste Edital.
- 3.7. Será publicada a relação dos estudantes regularmente inscritos neste Processo Seletivo, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico <https://santahelena.atende.net/cidadao/pagina/estagios> e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena-PR.
- 3.8. O candidato(a) que tiver dificuldade ou dúvidas, no ato da inscrição, dentro do período previsto para tal, poderá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Helena-PR, no horário de expediente (07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30), ou entrar em contato, via WhatsApp, pelo número (45) 3268-8246 com Edilvan.
- 3.8.1. Não serão respondidas mensagens recebidas fora do horário de atendimento acima indicado.
- 3.9. **Dos documentos a serem anexados no ato da inscrição:**
- 3.9.1. Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identidade (RG) – frente e verso;
- 3.9.2. Histórico/Boletim Acadêmico/Escolar do **último ano/semestre concluído com as notas finais de cada disciplina** cursada (Ensino Fundamental, Ensino Médio, Graduação). Este documento deve conter, obrigatoriamente, **a identificação do candidato e as notas.**
- 3.9.3. Declaração ou Comprovante de Matrícula da instituição, contendo informação do Curso e período ou ano que está cursando. **Não serão aceitos comprovantes emitidos com data superior a 30 dias da data de publicação deste Edital.**
- 3.9.4. Estudantes que já completaram 2 (dois) anos de estágio no Ensino Médio podem firmar novo contrato ao ingressar no Ensino Superior.



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 23

3.9.5. O estudante não poderá ultrapassar o período de 2 (dois) anos de estágio no mesmo nível educacional (Ensino Médio, Graduação).

3.9.6. Eventual estágio remunerado realizado em período anterior, no mesmo nível educacional, se inferior a 02 (dois) anos, permitirá apenas a complementação até totalizar o prazo máximo estabelecido no item anterior.

3.9.7. Quando da convocação e entrega da documentação para o estágio, o candidato(a) deverá apresentar as Declarações conforme Anexos III, IV, V, VI e VII deste Edital.

3.9.8. Não serão analisados pela Comissão, documentos físicos ou quaisquer documentos inseridos fora do prazo destinado às inscrições ou no período de regularização de documentos, conforme previsto neste Edital.

3.9.9. **O sistema de inscrição aceita o envio de somente um documento em cada campo.** Desse modo, arquivos com mais de uma página e documentos que precisam apresentar frente e verso devem ser convertidos em um único documento PDF antes de ser enviado.

3.10. Prazo para regularização de documentos

3.10.1. Após a publicação da lista de inscritos, os candidatos que apresentarem pendências de documentos disporão de prazo para regularizar a documentação conforme este Edital.

3.10.2. O candidato que for listado com pendências na documentação deverá acessar sua página de inscrição e realizar a atualização, inserindo os documentos que atendam o disposto neste Edital.

3.10.3. A regularização de documentos será permitida exclusivamente aos candidatos que efetuaram a inscrição dentro do período estabelecido e constam na relação de inscritos.

3.10.4. Não será admitida a realização de novas inscrições neste período, sendo este destinado unicamente à inclusão ou correção de documentos dos candidatos já inscritos.

3.10.5. Decorrido o prazo de regularização de documentos será publicado o resultado preliminar da classificação, conforme cronograma deste Edital.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. É assegurado o direito de inscrição, no Processo Seletivo de que trata este Edital, aos estudantes com deficiência, em igualdade de condições com os demais estudantes, das oportunidades de estágio cujas atividades a serem desenvolvidas sejam compatíveis com a deficiência do estudante.

4.2. Serão destinadas às Pessoas com Deficiência 10% (dez por cento) do total de vagas do certame, em estrita observância ao § 5º do art. 17 da Lei Federal nº 11.788/2008 e ao inciso I do art. 7º do Decreto Municipal nº 728/2025, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da vaga de estágio a ser preenchida.

4.3. O candidato(a) com deficiência deverá indicar, no espaço específico no formulário de inscrição online, a opção para concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência.

4.3.1. O candidato(a) na condição de Pessoa com Deficiência deverá, no momento da inscrição, **conforme disposições do item 3 deste Edital, anexar o laudo médico**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.3.2. O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

4.3.3. Se deficiente auditivo, o candidato(a) deverá anexar exame de audiometria e, sendo deficiente visual, deverá anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

4.3.4. Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital, com exceção do previsto no item 4.3.4.1.

4.3.4.1. Conforme Lei Estadual nº 21.964/2024, "Art. 2º O laudo médico pericial ou a avaliação biopsicossocial que ateste o TEA possui prazo de validade indeterminado."

4.3.5. O direito de concorrer à reserva de vagas será analisado pela Comissão de Seleção de Estagiários, que poderá solicitar apoio especializado e, após avaliação do laudo médico, deliberará se o estudante com deficiência atende aos critérios estabelecidos no Decreto Federal nº. 3.298/1999 e Lei Estadual nº



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 24

16.945/2011.

4.3.6. Caso o candidato(a) inscrito como Pessoa com Deficiência não se enquadre nas categorias no Decreto Federal nº 3.298/1999 e Lei Estadual nº 16.945/2011, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para Pessoas com Deficiência.

4.3.6.1. Para fins da análise do direito de concorrer à reserva de vagas dos candidatos que se declararem com visão monocular, será considerado como parâmetro a acuidade visual igual ou menor que 0,05.

4.4. A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para este Processo Seletivo.

4.5. Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em Lei.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

4.7. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 4.3, sujeitar-se-á o infrator às penas da Lei, sujeitando-se, ainda:

I. se já contratado para a vaga que concorreu na reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena de rescisão contratual;

II. se candidato(a), à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O processo de seleção dos estudantes regularmente inscritos se dará por meio das notas obtidas pelos estudantes constantes de seu Histórico/Boletim Acadêmico/Escolar ou equiparado do curso frequentado pelo estudante, conforme tabela de vagas deste Edital, sendo consideradas para este fim todas as disciplinas cursadas pelo estudante, contidas na grade escolar/acadêmica do último ano/semestre concluído.

5.1.1 Não serão consideradas notas parciais (bimestral ou trimestral), sendo válidas para o cálculo da média para classificação, as notas finais devidamente registradas no Histórico Escolar/Acadêmico do último ano ou semestre (caso o curso seja semestral).

5.2. O candidato(a) deverá inserir a cópia do Histórico Acadêmico/Escolar ou equiparado acompanhado da declaração ou comprovante de matrícula no ato da inscrição, juntamente com os demais documentos, conforme item 3.9.

5.3. O Histórico Escolar/Acadêmico ou equiparado, emitido por instituição de ensino, poderá ser apresentado em cópia simples e deverá conter identificação do órgão expedidor, data e assinatura do responsável por sua emissão.

5.3.1. Serão aceitos documentos emitidos pela internet desde que possuam Certificação Digital e que seja possível verificar sua autenticidade e integridade.

5.3.2. Não serão considerados, em nenhuma hipótese, documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

5.3.3. Os documentos encaminhados pelos candidatos deverão estar integralmente legíveis, nítidos e visíveis, sem cortes, rasuras, sobreposições, borrões ou qualquer outro elemento que comprometa a leitura, a identificação das informações ou a verificação de sua autenticidade.

5.3.3.1 Serão indeferidos os documentos que se apresentarem ilegíveis, incompletos, parcialmente visíveis ou em desconformidade com as exigências deste Edital, não cabendo recurso quanto à análise de documentos enviados em desacordo com esta disposição.

5.4. Não serão aceitos protocolos de solicitação ou protocolo de Histórico, cabendo ao candidato(a) providenciar o Histórico Acadêmico/Escolar ou documento equivalente com antecedência.

5.5. É do estudante a total responsabilidade quanto à documentação entregue. Não serão aceitos documentos encaminhados via correios, correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 25

neste Edital.

5.6. O candidato(a) que não apresentar a documentação na forma e datas estabelecidas neste Edital, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DO RESULTADO

6.1. O processo de seleção dos candidatos se dará por meio das notas obtidas pelos estudantes constantes de seu Histórico Acadêmico/Escolar ou equiparado, sendo consideradas para este fim todas as disciplinas cursadas pelo estudante, contidas na grade acadêmica do último ano/semestre concluído e comprovadas mediante o Histórico Acadêmico/Escolar.

6.1.1. Incluem-se, nas disciplinas a serem julgadas pela Comissão de Seleção de Estagiários, todas aquelas constantes no Histórico Acadêmico/Escolar do curso frequentado pelo estudante do último ano/semestre concluído, conforme tabela de vagas deste Edital, inclusive as disciplinas virtuais, monitorias, projetos, estágios e afins e as que se encontrarem abaixo da média ou zeradas, bem como, aquelas que, porventura, tenham sido aproveitadas de outros cursos, do último ano/semestre concluído, que constem no Histórico Acadêmico/Escolar do curso.

6.1.1.1. Os candidatos que estiverem cursando o 1º ano do Ensino Médio Profissional, devem apresentar seu Histórico Escolar ou equiparado do Ensino Fundamental, sendo consideradas todas as notas obtidas no último ano para o cálculo da média geral.

6.1.1.2. Os candidatos que estiverem cursando o 1º ano ou 1º semestre do Ensino Superior, devem apresentar seu Histórico Escolar ou equiparado do Ensino Médio, sendo consideradas todas as notas obtidas no último ano/semestre para o cálculo da média geral.

6.1.2. Não serão consideradas notas parciais de disciplinas não concluídas pelo estudante.

6.2. Os Históricos Acadêmicos/Escolares apresentados serão avaliados pela Comissão de Seleção de Estagiários, que averiguará sua validade, bem como emitirá, para fins de classificação no Processo Seletivo, o valor da média geral das notas finais obtidas pelo candidato(a), nos seguintes termos:

6.2.1. Soma-se o valor das notas finais de cada disciplina (todas cursadas pelo aluno do último ano/semestre concluído e constantes no Histórico Acadêmico/Escolar) e divide-se o total pela quantidade de disciplinas, conforme exemplo abaixo ilustrado:

$$\frac{\text{Disciplina 1} + \text{Disciplina 2} + \text{Disciplina 3} + \text{Disciplina 4} + \text{Disciplina 5}}{5} = X \text{ (Média Geral)}$$

6.2.2. Aos estudantes, cujas disciplinas são avaliadas por meio de conceito ou outra forma de pontuação (como ENCCCEJA), será feita, pela Comissão de Seleção de Estagiários, a conversão do conceito em valor numeral, seguindo estritamente o que segue:

CONCEITO POR DISCIPLINA			ENCCCEJA	NOTA ATRIBUÍDA AO CONCEITO
Excelente	A	5	144 a 180	9,5
Muito bom	B	4	108 a 143	8,4
Bom	C	3	72 a 107	7,4
Suficiente	D	2	36 a 71	6,4
Insuficiente	E	1	0,0 a 35	2,9



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 26

6.2.3 No caso de estudantes com Histórico Acadêmico/Escolar do ENCCEJA, não será considerada a nota da redação.

6.3. Para fins do cálculo da média geral de notas e do resultado, todas as notas do último ano/semestre concluído e constantes nos históricos escolares serão padronizadas, tendo como valor de referência 10,0.

6.4. Serão considerados aprovados no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem média geral igual ou superior a 5,0 pontos.

6.4.1. O resultado final do Processo Seletivo será apresentado com duas casas decimais, arredondando-se o número para cima caso o algarismo da terceira casa decimal seja igual ou superior a seis e será divulgado por meio de edital publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico <https://santahelena.atende.net/cidadao/pagina/estagios>.

6.4.1.1. Os estudantes aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a média geral obtida no Processo Seletivo, considerando o período de disponibilidade para estágio (matutino ou vespertino) indicado pelo candidato no ato da inscrição.

6.4.1.2. Havendo igualdade de média geral, os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem de prioridade:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste PSS, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº. 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- b) estiver cursando o período letivo mais avançado;
- c) tiver maior idade;
- d) persistindo o empate, por sorteio.

6.5. Será desclassificado do Processo Seletivo, o estudante que obtiver média geral inferior a 5,0 pontos.

6.6. Divulgada a Classificação Final, transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o resultado do Processo Seletivo será homologado e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico <https://santahelena.atende.net/cidadao/pagina/estagios>.

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato(a) poderá interpor recurso nos seguintes casos:

7.1.1. Com relação às regras estabelecidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, por meio do Anexo I deste Edital, a ser preenchido e entregue para os membros da Comissão para Coordenação do Processo Seletivo de Estagiários, na Secretaria de Educação e Cultura, no horário de expediente: das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

7.1.2. A relação de inscritos e com pendências na documentação será publicada e aberto prazo para regularização dos documentos, conforme cronograma deste Edital, sendo realizada exclusivamente no link de acesso do candidato.

7.1.3. Com relação à Classificação Final, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de publicação do Edital do Resultado, realizado diretamente no link de acesso do candidato.

7.2. Os recursos com relação ao deferimento das inscrições e à Classificação Final deverão ser protocolados no mesmo link da inscrição: <http://estagio.santahelena.pr.gov.br/>, na aba Recursos por meio do qual deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.

7.3. Não serão considerados os recursos apresentados fora da condição prevista no item 7 e seus subitens, formulados fora do prazo ou encaminhados via postal, correio eletrônico ou cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção de Estagiários, sendo preliminarmente indeferidos.



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 27

7.4. As decisões quanto aos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos no Diário Oficial Eletrônico do Município e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico <https://santahelena.atende.net/cidadao/pagina/estagios> e têm caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para contratação, após a aprovação no processo seletivo, o estudante deverá comprovar:

- a) Idade mínima de dezesseis anos completos, mediante apresentação do documento de Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Estado da Segurança Pública (SESP);
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), mediante a apresentação de comprovante de situação cadastral, emitido, em até 30 (trinta) dias, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- c) Inscrição perante a Justiça Eleitoral, para os maiores, mediante a apresentação do título de Eleitor;
- d) Estar em dia com as suas obrigações militares, se maior, mediante a apresentação de Certificado de Alistamento Militar, nos limites de sua validade, Certificado de Reservista, Certificado de Isenção ou Certificado de Dispensa de Incorporação;
- e) Matrícula e frequência regular e compatibilidade entre o curso e a vaga de estágio ofertada, mediante apresentação de atestado, comprovante ou declaração atualizados, emitidos, em até 30 (trinta) dias, pela instituição de ensino;
- f) Residência, por meio de comprovante ou declaração atualizados, emitidos em até 30 (trinta) dias;
- g) Celebração de Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, o Município de Santa Helena e a Instituição de Ensino;
- h) A ausência de registro de antecedentes criminais, para os maiores de dezoito anos, mediante apresentação de certidão negativa, emitida em até 30 (trinta) dias;
- i) Apresentação da Declaração Obrigatória (Anexo IV);
- j) Apresentação do Requerimento de deslocamento para o final da lista de classificação (Anexo V);
- k) Declaração de autorização do responsável legal para ingresso no estágio, quando menor de idade (Anexo VI);
- l) Termo de autorização (Anexo VII);
- m) Apresentar número da Conta Corrente ou Conta Poupança no nome do estagiário, exclusivamente do Banco Itaú;
- n) A contratação dependerá de prévia inspeção médica do candidato, a ser realizada, quando possível, por empresa contratada pela Administração Municipal para esse fim.

8.2. São requisitos para contratação:

- a) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) a assinatura do Termo de Estágio pela Instituição de Ensino;
- c) apresentar a documentação legal exigida;
- d) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação;
- e) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;
- f) apresentar Carteira de Identidade original;
- g) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- h) ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
- i) ter 16 (dezesseis) anos completos até a data da admissão;
- j) dispor de conta corrente ou conta poupança do Banco Itaú em seu nome para recebimento da bolsa de estágio.



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 28

8.2.1 Se o candidato, quando da convocação não tiver 16 (dezesesseis) anos completos, será reclassificado no final da lista de classificados, podendo ser convocado novamente, caso chegue sua vez ou quando completar a idade mínima.

8.3. Não será firmado Termo de Compromisso de Estágio com o candidato(a) nas seguintes situações:

8.3.1. Que tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado.

8.3.2. Que tenha sido penalizado em Processo Administrativo Disciplinar – PAD no Município.

8.3.3. No caso de ser servidor público, tendo em vista que o presente Processo Seletivo destina-se exclusivamente à admissão para a modalidade de estágio não obrigatório e remunerado, ficando ressalvadas as hipóteses de estágio obrigatório (não remunerado) previstas no Parágrafo Único do art. 10 do Decreto Municipal nº 728/2025, que possuem regulamentação própria e não são objeto deste certame.

8.3.4. No caso de ser servidor público aposentado.

8.3.5. Não apresentar declaração ou atestado de matrícula.

8.3.6. O candidato(a) cuja instituição de ensino, a qual frequenta, não autorizar a realização de estágio.

8.3.7. O habilitado convocado que não apresentar, no prazo estipulado pelo Edital de Convocação, a documentação exigida para a contratação.

8.3.8. O candidato(a) que, mesmo aprovado e classificado, tiver o curso concluído.

8.4. O candidato(a) que já tiver estagiado no Município pelo período de 2 (dois) anos completos no Ensino Médio, poderá ser contratado para o período de mais 2 (dois) anos em outro nível de ensino, superior.

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. A fiscalização de todos os atos do Processo Seletivo Simplificado ficará sob responsabilidade da Comissão de Seleção de Estagiários.

9.2. A Comissão de Seleção de Estagiários do Processo Seletivo Simplificado apresentará o resultado final do certame, cabendo à(o) Secretária(o) Municipal de Administração a homologação do mesmo.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. É de inteira responsabilidade do candidato(a) o acompanhamento dos Editais e demais comunicados que serão publicados no Diário Oficial Eletrônico.

10.2. Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato(a), das publicações oficiais do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Os candidatos aprovados e convocados prestarão serviços na circunscrição territorial do Município de Santa Helena, podendo ser na sede, distritos e/ou localidades, de acordo com as necessidades do Município.

10.4. A convocação para contratação dar-se-á por Edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena – PR.

10.5. Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a disponibilidade municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.

10.6. Caso venha a mudar de endereço e telefone, informados no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o candidato(a) aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido na Prefeitura do Município de Santa Helena – PR.

10.7. O candidato(a) classificado que, quando convocado para contratação, não aceitar a convocação, poderá solicitar, por uma única vez, o deslocamento para o final da lista de classificação da respectiva vaga pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, através do envio do requerimento (Anexo V) via email para o endereço eletrônico: estagio@santahelena.pr.gov.br.



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 29

10.8. Os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado serão contratados de acordo com o previsto no item 8 deste Edital.

10.9. A admissão será para a vaga correspondente à inscrição e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação.

10.10. O candidato(a) que deixar de comparecer dentro do prazo determinado pelo Edital de Convocação e não solicitar, por meio de Requerimento, para ir para o final da fila, perderá automaticamente a vaga, podendo ser convocado o candidato(a) seguinte.

10.11. O Município poderá, a qualquer tempo, solicitar do aluno a regularidade estudantil do inscrito, sendo que na hipótese de não comprovação ou qualquer irregularidade, terá seu contrato de estágio rescindido.

10.12. Não será permitida a realização concomitante de mais de um estágio remunerado (não obrigatório) pelo mesmo candidato(a). É admitida, contudo, a realização de estágio obrigatório concomitantemente com o estágio não obrigatório objeto deste Edital, desde que realizados em partes concedentes distintas, haja compatibilidade de horário, e a soma das cargas horárias semanais de ambos não ultrapasse 30 (trinta) horas, garantindo que não inviabilize a formação escolar/acadêmica, nos estritos termos do art. 20 e inciso XVIII do art. 15 do Decreto Municipal nº 728/2025.

10.13. Quando a vaga ofertada ao candidato(a) aprovado coincidir com o turno de estudo a carga horária de estágio poderá ser reduzida, com redução proporcional da bolsa.

10.13.1. Caso o candidato(a) convocado não possa cumprir o horário estabelecido de acordo com a vaga ofertada, e não havendo o interesse da redução da carga horária, o candidato(a) será desabilitado.

10.14. Será concedida Bolsa de Estágio e Auxílio-Transporte proporcional aos dias efetivamente estagiados, ressalvadas as faltas justificadas na forma do Decreto nº 728/2025.

10.15. A Bolsa de Estágio poderá variar de acordo com o número de ausências, as quais poderão ser descontadas, caso não sejam justificadas.

10.16. O tempo de duração do estágio será de no máximo 12 (doze) meses em cada nível educacional (médio ou superior), podendo ser prorrogado, não extrapolando o limite de 24 (vinte e quatro) meses (conforme Lei Federal nº 11.788/2008), ficando a data do início a ser definida pela Administração.

10.17. O Processo Seletivo terá validade de até 01 (um) ano, a partir da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse da administração.

10.18. Caberá à(o) Secretária(o) Municipal de Administração a homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

10.19. A aprovação no Processo Seletivo não garante a convocação para a vaga pretendida, assegurando apenas, a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.

10.20. A contratação dos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, conforme o curso e o turno em que se inscreveu.

10.21. É de responsabilidade do candidato(a)/estagiário(a) providenciar os trâmites legais e a documentação necessária para a celebração do termo de estágio;

10.22. Deverá o candidato(a)/estagiário(a) conferir junto à instituição de ensino a qual frequenta, a possibilidade de realizar o estágio remunerado.

10.23. É assegurado à estagiária contratada o direito à suspensão temporária do estágio, com prejuízo da bolsa de estágio, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias e máximo de 6 (seis) meses, em decorrência do nascimento com vida de filho(a). Durante este período, a vaga não ficará livre para nova contratação. O pedido deverá ser instruído com cópia da certidão de nascimento e entregue ao Departamento de Recursos Humanos no prazo de 3 (três) dias úteis a partir do nascimento, conforme estabelece o § 4º e inciso I do art. 11 do Decreto Municipal nº 728/2025.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção de Estagiários.

11.2. São partes integrantes deste Edital os seus Anexos, que tratam de: Requerimento para Recurso



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 30

contra o Edital, Cronograma e Declaração de Estágio, Declaração Obrigatória, Deslocamento para o final da lista, Declaração de autorização do responsável legal para ingresso no estágio e Termo de autorização, os quais estão disponíveis no Diário Oficial Eletrônico do Município a partir de sua publicação e no site <https://santahelena.atende.net/cidadao/pagina/estagios> a partir do início das inscrições.

11.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Santa Helena, Estado do Paraná, em 21 de setembro de 2026.

EDRA MAXINE MARASKIN

Secretária Municipal de Administração

ADRIANA HISTER GIOVANELLA

Presidente da Comissão de Seleção de Estagiários



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 31

ANEXO I - REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA O EDITAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO(A)	
Nome:	
Inscrição:	R.G.:
Estágio Pretendido:	Fone:

À Comissão de Seleção de Estagiários

JUSTIFICATIVO DO CANDIDATO:

SANTA HELENA-PR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato(a)

INSTRUÇÕES

Somente serão analisados pela Comissão de Seleção de Estagiários os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 32

ANEXO II - CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital.	21/09/2026
Período de Recursos em relação às regras estabelecidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.	22/09/2026
Período de Inscrição e envio dos documentos on-line.	Das 8h de 23/09/2026 às 23h59min do dia 28/09/2026
Publicação da relação das inscrições e regularização de documentos.	30/09/2026
Prazo para recurso das inscrições e regularização de documentos.	01/10 a 05/10/2026
Publicação do resultado preliminar.	08/10/2026
Período para recurso quanto ao resultado preliminar.	09/10/2026
Publicação do resultado dos recursos e homologação do resultado final.	14/10/2026



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 33

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO

Eu, _____, nível educacional: _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, Nº _____, Bairro _____, Santa Helena/Pr, candidato(a) à vaga de estágio junto ao Município de Santa Helena, DECLARO, para os devidos fins de direito, que não possuo **2 (dois) anos completos de estágio exercido no mesmo nível educacional**, em conformidade com o disposto no art. 18 e seu parágrafo único do Decreto Municipal nº 728/2025.

Declaro, ainda, estar ciente de que, nos termos da legislação aplicável, somente será considerado para o cômputo do prazo máximo de duração do estágio aquele exercido na mesma modalidade e no mesmo nível educacional, sendo reiniciado o referido prazo apenas na hipótese de novo vínculo decorrente de mudança de nível educacional.

Por fim, assumo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, ciente de que a prestação de declaração falsa ou inexata poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive o dever de reembolso à Administração Pública de todas as despesas decorrentes, abrangendo eventuais valores de bolsa-auxílio percebidos indevidamente, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei, em caso de comprovação de má-fé.

Declaro que firmo a presente de forma livre e consciente, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Santa Helena/Pr, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 34

ANEXO IV – DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA

Dados Cadastrais – Estágio

Nome completo: _____

CPF: _____ RG: _____

Estado Civil: _____ Sexo: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Raça/Cor: () branca () preta () amarela () parda () indígena

Data de Nascimento: _____

Contato: _____ Contato Emergencial _____

Escolaridade: _____ Curso: _____

Nome completo da Mãe: _____

Nome completo do Pai: _____

Dados Bancários: _____

Assinatura do estagiário



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 35

ANEXO V – REQUERIMENTO DE DESLOCAMENTO PARA O FINAL DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no
CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na
_____, Bairro _____, na cidade de
_____ Estado _____, candidato(a) aprovado(a) no Processo
Seletivo Simplificado nº _____ para a vaga de
_____, classificado(a) na _____ª **posição**, venho,
respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, requerer: **o deslocamento para o final da lista de
classificação**, conforme previsão editalícia, em razão de impossibilidade momentânea de assumir a
vaga neste momento.

Declaro estar ciente de que o presente pedido poderá ser realizado uma única vez,
mantendo-se minha classificação ao final da lista, nos termos do edital.

_____, _____ de _____ de 2026
ASSINATURA DO CANDIDATO



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 36

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PARA INGRESSO NO ESTÁGIO

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
na qualidade de responsável legal pelo(a) estudante _____, CPF nº _____,
nascido(a) em ____/____/____, AUTORIZO o(a) referido(a) estudante a assumir vaga de
estágio junto ao Município de Santa Helena/PR.

Declaro estar ciente e de acordo com a celebração do respectivo Termo de
Compromisso de Estágio, bem como com o cumprimento da jornada, das atividades, do local de estágio,
dos direitos, deveres e demais condições estabelecidas no referido instrumento e na regulamentação
aplicável.

Declaro, ainda, estar ciente de que o estágio possui natureza educacional e será
desenvolvido nos termos da legislação e das normas municipais aplicáveis.

Por ser expressão da verdade e de minha livre manifestação, firmo a presente
declaração.

Santa Helena/PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) responsável legal



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

www.santahelena.pr.gov.br/diario

ANO XIV
EDIÇÃO Nº 3156

SEGUNDA FEIRA 21/09/2026

EDIÇÃO DE HOJE: 64 PÁGINAS

PÁGINA 37

ANEXO VII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO

O presente termo tem por finalidade formalizar e adequar a coleta e o tratamento da imagem do Estagiário às diretrizes legais.

Eu, _____, portador(a) do CPF n.º _____ e do RG n.º _____, Responsável pelo menor Estagiário _____ portador(a) do CPF n.º _____ e do RG n.º _____, em conformidade com o art. 5º, inciso X, da Constituição Federal, o art. 20 do Código Civil, e os arts. 7º, inciso I, e 11, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), AUTORIZO o Município de Santa Helena a realizar a coleta, o armazenamento e o tratamento da imagem (fotografia) e dos dados biométricos faciais do menor em questão, de forma gratuita e por prazo indeterminado, para toda e qualquer finalidade institucional que entender pertinente. Dessa forma, solicita-se que o estagiário informe seu E-mail pelo qual deseja receber os comprovantes dos registros de ponto.

E-mail: _____

Declaro estar ciente de que a utilização da imagem e dos dados biométricos será destinada ao registro e controle de frequência e à identificação funcional, bem como a quaisquer outras finalidades institucionais, atos de gestão de pessoas, publicações em mídias e canais oficiais, e ações de interesse público que o Município de Santa Helena entender pertinentes no exercício de suas atribuições administrativas.

Santa Helena: _____/_____/_____.

Assinatura do(a) responsável legal