



**CAMPUS DE JACAREZINHO**

## **EDITAL Nº 021/2021 – GD/CJ**

A Direção do Campus de Jacarezinho, da Universidade Estadual do Norte do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, TORNA PÚBLICA a Abertura de Teste Seletivo, para cadastro de reserva de estagiários do Campus de Jacarezinho da Universidade Estadual do Norte do Paraná, nas condições abaixo:

### **1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1 As inscrições estarão abertas no período de 04 a 12 de novembro de 2021, **na Sede Administrativa do Campus de Jacarezinho da Universidade Estadual do Norte do Paraná – Av. Manoel Ribas, 215 – 2º andar, das 08h30min às 12h e das 14h às 16h.**

1.2 É vedada a inscrição em mais de um setor.

1.3 O pedido de inscrição poderá ser feito pessoalmente pelo candidato ou por procurador legalmente constituído (procuração com firma reconhecida).

1.4 A Ficha de Inscrição deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento de identidade (RG) e do CPF.
- b) Declaração que não é bolsista e nem possui vínculo empregatício – anexo IV;
- c) Comprovante de cadastro na Central de Estágio do Estado do Paraná.

1.5 Em hipótese alguma será admitida a juntada de documentos após o envio da inscrição.

1.6 O candidato não poderá estar cumprindo dependência em disciplinas regulares do curso em que estiver matriculado;

1.7 Durante o período que estiver estagiando na UENP, o estagiário não poderá ser bolsista, nem possuir vínculo empregatício;

1.8 O candidato não pode ter realizado 02 (dois) anos de estágio, não obrigatório, na pela Central de Estágio do Estado do Paraná;

1.9 O candidato deve ter no mínimo 16 anos – completos – na data de aceite da vaga;

1.10 Em caso da Ficha de Inscrição e/ou Declaração que não é bolsista e nem possui vínculo empregatício estarem sem assinatura o candidato terá sua inscrição indeferida;

1.11 Em caso de falta de indicação do setor pretendido ou preenchimento com setor distinto aos constantes neste edital o candidato terá sua inscrição indeferida.



## CAMPUS DE JACAREZINHO

### 2. DAS VAGAS

2.1 As vagas são previstas no anexo III deste Edital.

### 3. DA REMUNERAÇÃO

3.1 a) Nível Superior – R\$ 7,67 a hora estagiada.

b) Nível Médio – R\$ 5,96 a hora estagiada

3.2 A contratação ocorrerá apenas se houver disponibilidade financeira da Instituição.

### 4. DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

4.1 Prova escrita (PE) de caráter eliminatório e classificatório, com valor de 0,0 a 10,0.

4.2 Somente serão convocados para a entrevista os 5 (cinco) candidatos com maiores nota na prova escrita. Em caso de empate na última colocação, todos serão convocados.

4.2 Entrevista (EN), em caráter classificatório, com valor de 0,0 a 10,0.

4.3 Fórmula para o cálculo da média final:  $PE+EN/2$ ;

4.4 O horário da entrevista será determinado em edital específico.

4.5 O candidato que não comparecer no horário indicado no edital específico para entrevista será desclassificado do Teste Seletivo.

4.6 O local da prova escrita e da entrevista serão determinados em edital específico.

### 5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 A prova objetiva será realizada presencialmente no dia 23 de novembro de 2021, às 14h, definido em edital específico, publicado no site [www.uenp.edu.br/cj](http://www.uenp.edu.br/cj).

5.2 A prova terá duração máxima de 2 (duas) horas, a partir do término das instruções por parte do aplicador, **sem prorrogação**.

5.3 Não será permitida a entrada do candidato na sala, após o início da prova.

5.4 O candidato não poderá consultar qualquer material para a realização da prova.

5.5 O edital de resultado da prova objetiva será publicado no site [www.uenp.edu.br/cj](http://www.uenp.edu.br/cj), no dia 24 de novembro de 2021.

### 6. DO RECURSO DA PROVA OBJETIVA

6.1 O candidato poderá entrar com recurso contra o resultado da prova objetiva, no período de 25 e 26 de novembro de 2021, por meio do e-mail [gper.cj@uenp.edu.br](mailto:gper.cj@uenp.edu.br).



## **CAMPUS DE JACAREZINHO**

6.2 Para solicitar o recurso, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher o anexo V deste edital, fundamentando o seu pedido.

### **7. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- a) Lei Federal nº 11788/08.
- b) Decreto do Estado do Paraná nº 5283/20
- c) Estatuto e Regimento da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP.

### **8. DA ENTREVISTA**

8.1 As entrevistas ocorrerão nos dias 01 à 03 de dezembro de 2021, presencialmente e respeitando as normas sanitárias da UENP quanto à pandemia de COVID-19, em horário definido em edital específico, publicado no site [www.uenp.edu.br/cj](http://www.uenp.edu.br/cj).

8.2 O candidato que não comparecer no horário indicado no edital específico será desclassificado do Teste Seletivo.

### **9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO**

9.1 O resultado será publicado no site [www.uenp.edu.br/cj](http://www.uenp.edu.br/cj), conforme cronograma – Anexo I.

9.2 Os candidatos serão classificados por setor de inscrição em ordem decrescente conforme média aritmética simples, obtida pela média da prova escrita e da entrevista.

9.3 Em caso de empate será dada preferência para aquele que tiver maior idade.

9.4 O não comparecimento do candidato na data e horário especificado implicará na sua desclassificação do processo seletivo.

### **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O candidato aprovado será convocado em Edital específico.

10.2 No ato do aceite da vaga o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF.
- b) Comprovante de matrícula atualizada.
- c) Conta Corrente ou Universitária do Banco do Brasil.
- d) 1 (uma) foto 3x4.



## CAMPUS DE JACAREZINHO

10.3 A Instituição de Ensino do candidato deve estar com convênio ativo junto à Central de Estágio do Estado do Paraná.

### 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Após 30 dias corridos, somente os resultados das provas serão arquivados. As provas serão destruídas após expiradas as datas de recurso.

11.2 A Instituição de Ensino do candidato deve estar com o convênio ativo junto à Central de Estágio do Estado do Paraná.

11.3 O presente Teste Seletivo será válido por 6 (seis) meses, prorrogável por mais 6 (seis) meses a partir da data de publicação do resultado final.

PUBLIQUE-SE

Jacarezinho (PR), 03 de novembro de 2021.

*Assinado no Original*

Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini  
Diretor do *Campus*



**CAMPUS DE JACAREZINHO**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Inscrições	04 a 12/11/2021
Homologação das Inscrições e Local da Prova objetiva	18/11/2021
Prova Objetiva	23/11/2021
Recurso contra a prova objetiva	25 e 26/11/2021
Resultado de análise dos recursos	29/11/2021
Entrevista	01 a 03/12/2021
Resultado Final	10/12/2021



**CAMPUS DE JACAREZINHO**

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_,  
brasileiro (a), \_\_\_\_\_ (estado civil), portador do RG nº \_\_\_\_\_,  
UF \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_  
CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, com telefone para contato (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
**e e-mail obrigatório:** \_\_\_\_\_, matriculado no  
curso \_\_\_\_\_, na Instituição de  
Ensino \_\_\_\_\_,  
no turno \_\_\_\_\_ (matutino/vespertino/noturno) tendo  
em vista Abertura de Processo Seletivo para Estagiário no *Campus* de Jacarezinho da UENP  
conforme Edital nº 021/2021 CJ/UENP venho, pelo presente instrumento, **REQUERER**  
inscrição no referido Processo Seletivo, no setor \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, juntando a documentação necessária e  
declarando que conheço e submeto-me a todas as condições previstas no Edital que  
regulamenta o Processo Seletivo.

Jacarezinho (PR) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura do Candidato**



**CAMPUS DE JACAREZINHO**

**ANEXO III  
DAS VAGAS**

<b>Setor</b>	CJ 001 – Núcleo de Tecnologia da Informação
<b>Vagas</b>	Cadastro de reserva
<b>Horário das atividades</b>	Das 09h às 12h e das 14h às 17h
<b>Requisitos</b>	Matrícula em curso superior de Análise de Sistemas, Ciência da Computação e áreas afins de TI.
<b>Atividades</b>	Auxiliar na manutenção de web sites, sistema acadêmico e equipamentos; atendimento a público diverso; atendimento a professores, funcionários e alunos; desenvolvimento, distribuição de documentos e relatórios; instalação de equipamentos e afins. Instalação e manutenção de redes e equipamentos de informática.

<b>Setor</b>	CJ 002 – Divisão Acadêmica do Campus de Jacarezinho
<b>Vagas</b>	Cadastro de reserva
<b>Horário das atividades</b>	09h às 12h e das 14h às 17h
<b>Requisitos</b>	Matrícula, nível superior, nos cursos de História, Letras, Pedagogia, Matemática, Filosofia, Direito, Administração e TI.
<b>Atividades</b>	Auxiliar na elaboração de documentos – ofícios, relatórios, atas, declarações, históricos e afins; no atendimento a professores, funcionários e alunos; na alimentação do sistema acadêmico; atendimento a público diverso; coleta e prestação de informações; atendimento e efetuação de ligações telefônicas.

<b>Código/Setor</b>	CCHE/CLCA 003 – Biblioteca CCHE/CLCA
<b>Vagas</b>	Cadastro de reserva
<b>Horário das atividades</b>	De segunda-feira a sexta-feira das 13h às 18h e sábado das 08h às 13h
<b>Requisitos</b>	Matrícula, nível superior, em Biblioteconomia, Direito, História, Pedagogia, Filosofia, Letras ou TI.
<b>Atividades</b>	Auxiliar: Atendimento ao público, catalogação bibliográfica, atendimento do acervo, levantamento de dados.

<b>Código/Setor</b>	CCHE/CLCA 004 – Biblioteca CCHE/CLCA
<b>Vagas</b>	Cadastro de reserva
<b>Horário das atividades</b>	De segunda-feira a sexta-feira das 18h às 23h e sábado das 08h às 13h
<b>Requisitos</b>	Matrícula, nível superior, em Biblioteconomia, Direito, História, Pedagogia, Filosofia, Letras ou TI.
<b>Atividades</b>	Auxiliar: Atendimento ao público, catalogação bibliográfica, atendimento do acervo, levantamento de dados.

<b>Setor</b>	CCHE/CLCA 005 – Pós-Graduação
<b>Vagas</b>	Cadastro de reserva
<b>Horário das atividades</b>	Das 13h às 17h
<b>Requisitos</b>	Matrícula nível superior
<b>Atividades</b>	Auxiliar na Secretaria de Pós-Graduação na elaboração, distribuição e



### CAMPUS DE JACAREZINHO

	arquivamento de documentos; atendimento a público diverso, atendimento de telefonemas, coleta e prestação de informações; montagem de processos e afins, outras atividades de caráter operacional; organizar eventos nacionais e internacionais; organizar cursos de extensão ministrados por alunos e professores do programa; organização da revista argumenta; apoio no agendamento de bancas de qualificação e defesa; recepção e apoio aos professores; apoio ao processo de seleção; apoio aos exames de proficiência; cadastro de informações na CAPES; apoio no preenchimento do coeto CAPES; expedição de certificados; apoio ao PIBIC; apoio na elaboração de propostas da fundação araucária e outras agências de fomento; apoio na prestação de contas de convênios; acompanhamento do estágio docência; apoio à grupos de pesquisa..
--	---

<b>Setor</b>	CCHE/CLCA 006 – Protocolo
<b>Vagas</b>	Cadastro de reserva
<b>Horário das atividades</b>	Das 19h às 23h
<b>Requisitos</b>	Matrícula em curso de nível superior.
<b>Atividades</b>	Auxiliar professores, funcionários e alunos prestando atendimento; coletando e prestando informações; elaboração, arquivamento e distribuição de documentos em geral

<b>Setor</b>	CCHE/CLCA 007 – Protocolo
<b>Vagas</b>	Cadastro de reserva
<b>Horário das atividades</b>	Das 13h às 17h
<b>Requisitos</b>	Matrícula no ensino médio profissionalizante/subsequente
<b>Atividades</b>	Auxiliar professores, funcionários e alunos prestando atendimento; coletando e prestando informações; elaboração, arquivamento e distribuição de documentos em geral

<b>Setor</b>	CCHE/CLCA 008 – Tecnologias de Apoio
<b>Vagas</b>	Cadastro de reserva
<b>Horário das atividades</b>	Das 13h às 17h
<b>Requisitos</b>	Matrícula no ensino médio profissionalizante
<b>Atividades</b>	Auxiliar: Agendamento de equipamentos, abertura e fechamento de salas, auxílio na manutenção predial.

<b>Setor</b>	CCHE/CLCA 009 – Recepção/Xerox
<b>Vagas</b>	Cadastro de reserva
<b>Horário das atividades</b>	Das 13h às 17h
<b>Requisitos</b>	Matrícula no ensino médio regular
<b>Atividades</b>	Auxiliar professores e funcionários na confecção e cópia de documentos e afins, atender a público diverso, na elaboração, distribuição e arquivamento de documentos; atendimento e efetuação de telefonemas; coleta e prestação de informações.





**CAMPUS DE JACAREZINHO**

<b>Setor</b>	CCHE/CLCA 010 – Recepção/Xerox
<b>Vagas</b>	Cadastro de reserva
<b>Horário das atividades</b>	Das 18h às 22h
<b>Requisitos</b>	Matrícula no ensino médio profissionalizante
<b>Atividades</b>	Auxiliar professores e funcionários na confecção e cópia de documentos e afins, atender a público diverso, na elaboração, distribuição e arquivamento de documentos; atendimento e efetuação de telefonemas; coleta e prestação de informações.

<b>Código/Setor</b>	CCSA 011 – Pós-Graduação
<b>Vagas</b>	Cadastro de reserva
<b>Horário das atividades</b>	Das 14h às 17h e das 19h às 23h
<b>Requisitos</b>	Matrícula no ensino médio profissionalizante/subsequente
<b>Atividades</b>	Auxiliar na Secretaria de Pós-Graduação na elaboração, distribuição e arquivamento de documentos; atendimento a público diverso, atendimento de telefonemas, coleta e prestação de informações; montagem de processos e afins, outras atividades de caráter operacional; organizar eventos nacionais e internacionais; organizar cursos de extensão ministrados por alunos e professores do programa; organização da revista argumenta; apoio no agendamento de bancas de qualificação e defesa; recepção e apoio aos professores; apoio ao processo de seleção; apoio aos exames de proficiência; cadastro de informações na CAPES; apoio no preenchimento do coletor CAPES; expedição de certificados; apoio ao PIBIC; apoio na elaboração de propostas da fundação araucária e outras agências de fomento; apoio na prestação de contas de convênios; acompanhamento do estágio docência; apoio à grupos de pesquisa..



**CAMPUS DE JACAREZINHO**

**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO**

Declaro, para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador (a) do  
RG nº \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, não possuo  
nenhum vínculo empregatício com instituição pública ou privada e, também, outra fonte de  
rendimento.

Jacarezinho (PR), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

***ASSINATURA DO DECLARANTE***



**CAMPUS DE JACAREZINHO**

**ANEXO V**  
**RECURSO DA PROVA OBJETIVA**

Eu \_\_\_\_\_,  
brasileiro (a), \_\_\_\_\_ (estado civil), portador do RG nº \_\_\_\_\_,  
UF \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_  
CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, com telefone para contato (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
**e e-mail obrigatório:** \_\_\_\_\_, matriculado no  
curso \_\_\_\_\_, na Instituição de  
Ensino \_\_\_\_\_,  
no turno \_\_\_\_\_ (matutino/vespertino/noturno) tendo  
em vista Abertura de Processo Seletivo de Estagiários da UENP (Campus Jacarezinho),  
conforme Edital nº 00/0000 CJ/UENP venho, pelo presente instrumento, **REQUERER**  
**RECURSO** contra a nota da prova objetiva do referido Processo Seletivo, considerando a  
seguinte fundamentação.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Assinatura do Requerente