

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

A Comissão Especial do Processo de Seleção de Estagiários, criada pelo Decreto n.º 151/2013, de 26 de março de 2013, no uso de sua competência que lhe foi outorgada pelo Chefe do Executivo Municipal, torna público a abertura das inscrições para o Primeiro Processo de Seleção de 2013, com provas para a contratação de estagiários. O presente Processo de Seleção destina-se ao provimento de vagas para estagiários que podem ser eventualmente contratados, caso haja necessidade, dentro da validade do presente Processo de Seleção.

1. DAS VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS

| Cargo | Carga Horária | Bolsa Auxílio | Pré - Requisito |
|---------------|---------------|---------------|--------------------|
| Estagiário(a) | 20 h semanais | R\$ 240,00 | Médio |
| Estagiário(a) | 20 h semanais | R\$ 300,00 | Técnico/Magistério |
| Estagiário(a) | 30 h semanais | R\$ 400,00 | Técnico |
| Estagiário(a) | 20 h semanais | R\$ 380,00 | Superior |
| Estagiário(a) | 30 h semanais | R\$ 500,00 | Superior |
| Estagiário(a) | 20 h semanais | R\$ 400,00 | Pós Graduação |
| Estagiário(a) | 30 h semanais | R\$ 600,00 | Pós Graduação |

- 1.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de Estágio não Obrigatório Remunerado para alunos que estejam matriculados nos seguintes cursos:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: Ensino Médio, Técnico em Contabilidade, Técnico em Administração, Técnico em Secretariado Executivo, Ciências Contábeis (superior), Economia (superior), Secretariado Executivo (superior), Administração (superior), e Pós Graduação nas áreas de Administração, Ciências Contábeis e Economia.

SECRETARIA DE FINANÇAS: Ensino Médio, Técnico em Contabilidade, Técnico em Administração, Técnico em Secretariado Executivo, Matemática (superior), Ciências Contábeis (superior), Economia (superior), Administração (superior), e Pós Graduação nas áreas de Administração, Ciências Contábeis e Economia.

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL: Ensino Médio Magistério, Técnico em Administração, Técnico em Secretariado Executivo, Secretariado Executivo (superior), Serviço Social (superior), Psicologia (superior), Ciências Sociais (superior) Pedagogia (superior) e Pós Graduação nas áreas de Ciências Sociais;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA: Ensino Médio Magistério, Técnico em Administração, Técnico em Informática (instrutor), DV Deficiente Visual, DV Deficiente Mental, Libras (especialização), Educação Física (Licenciatura e Bacharelado), Pedagogia (superior), Matemática (superior), História (superior), Letras (superior), Ciências Sociais (superior), Ciências Biológicas (superior), Geografia - Licenciatura (superior), Línguas Estrangeiras (superior), Física (superior), Química (superior), Arte-Educação (superior) e Pós Graduação nas áreas de Humanas e Letras;

SECRETARIA DE SAÚDE: Ensino Médio, Técnico em Administração, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Farmácia, Fisioterapia (superior), Psicologia (superior), Biomedicina (superior), Enfermagem (superior), Nutrição (superior), Farmácia (superior) e Pós Graduação nas áreas de Saúde;

SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUARIA E MEIO AMBIENTE: Ensino Médio, Técnico em Administração, Técnico em Meio Ambiente, Técnico Agrícola, Agronomia (superior), Ciências Biológicas (superior), Geografia - Bacharel (superior), Medicina Veterinária (superior) e Pós Graduação nas áreas Agrárias e Ambientais;

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS: Ensino Médio, Técnico em Administração, Técnico em Meio Ambiente, Desenhista Técnico, Geografia - Bacharel (superior), Engenharia Civil (superior), Arquitetura (superior) e Pós Graduação nas áreas de Urbanismo;

SECRETARIA DE TRANSPORTES: Ensino Médio, Técnico em Administração, Técnico em Eletromecânica;

SECRETARIA DE ESPORTES E TURISMO: Ensino Médio, Técnico em Administração, Educação Física - Licenciatura e Bacharelado (superior);

SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMÉRCIO SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO: Ensino Médio, Técnico em Contabilidade, Técnico em Administração, Técnico em Secretariado Executivo, Ciências Contábeis (superior), Economia (superior), Secretariado Executivo (superior), Administração (superior), e Pós Graduação nas áreas de Administração, Ciências Contábeis e Economia;

PROCURADORIA MUNICIPAL: Ensino Médio, Direito (superior) e Pós Graduação nas áreas de Direito.

1.1.1 Os cursos que porventura não foram mencionados no item 1.1 poderão participar do presente Processo de Seleção de Estagiários uma vez que estejam regulares perante o MEC e dentro das normas da LDBE.

- 1.2 Das vagas destinadas aos candidatos classificados neste Processo Seletivo, 10% (dez por cento) deverão ser ocupadas por candidatos que, nos termos do art. 37, VIII, da Constituição Federal de 1988.
- 1.2.1 A comprovação a que se refere o item acima deverá ser feita no ato da convocação, por meio da apresentação de Laudo Médico atestando aptidão física/ mental para o desenvolvimento de tais funções.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 A inscrição implica no pleno conhecimento e aceitação expressa de todas as normas e condições estabelecidas neste edital.
- 2.2 As inscrições serão GRATUITAS, feitas na Agencia do Trabalhador, cito a Rua Francisco Dellê, 116 - Centro, Pinhão, Paraná, no período de **27/05/2013 a 29/05/2013, das 8:00hs às 11:30hs e 13:00hs às 17:00hs**. Os candidatos deveram apresentar no ato da inscrição, Documento de Identidade, CPF, Comprovante de Matrícula Atualizada, e no caso de portador de necessidades especiais, laudo médico que comprove a deficiência.
- 2.3 É vedado a inscrição de candidatos que já prestaram Estágio nesta unidade concedente por período igual ou superior a 02 (dois) anos como também menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais, conforme art. 11 da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, ficando sujeito a indeferimento da inscrição.
- 2.4 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no requerimento de inscrição. O candidato que preencher o Formulário de inscrição com dados incorretos ou que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá cancelada sua inscrição e conseqüentemente anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no processo de seleção e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.4.1 Os candidatos portadores de necessidades especiais que desejarem concorrer às vagas reservadas deverão declarar tal intenção no ato da inscrição e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as provas escritas no referido formulário de inscrição.
- 2.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3. DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 Será divulgado no dia 07/06/2013, edital de homologação das inscrições que tiverem sido deferidas e indeferidas, que será divulgado no jornal oficial do município, no site www.pinhao.pr.gov.br e em mural na sede da Prefeitura Municipal de Pinhão.

4. DA PROVA OBJETIVA, LOCAL E SUA REALIZAÇÃO

- 4.1** O Processo Seletivo será constituído de uma prova com 40 (quarenta) questões objetivas.
- 4.2** Para todos os Estágios mencionados no item 1., a prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões, sendo conhecimento de língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais, todos de acordo com nível de escolaridade exigida no item 1.
- 4.3** A descrição do conteúdo programático da prova do Processo de Seleção, encontra-se no item 9 deste edital.
- 4.4** A prova terá duração de 3 (três) horas e será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas, valendo 2,5 pontos por cada questão perfazendo um total de 10,00.
- 4.5** A prova será realizada no dia 16 de Junho de 2013, para todos os inscritos, tendo início às 09 horas e término às 12 horas. Os locais de provas serão divulgados após o término das inscrições por meio do jornal oficial do município, no site www.pinhao.pr.gov.br e em mural na sede da Prefeitura Municipal de Pinhão.
- 4.6** Para a prova, o candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica azul ou preta.
- 4.7** Os candidatos deverão comparecer no local designado para a prova, com antecedência mínima de 30 minutos do horário estipulado no item 4.5, munidos do comprovante de inscrição e documento pessoal com foto (RG ou Carteira de Habilitação).
- 4.8** Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 4.9** Durante a prova não serão permitidos consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquinas calculadoras, agendas eletrônicas, telefones celulares, ou qualquer tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como uso de bonés, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 4.10** Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato que, durante a realização da prova for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer meio de comunicação.
- 4.11** O candidatos só poderão ausentar-se da sala, depois de decorrido 1 hora após o início das provas.
- 4.12** A folha de respostas (gabarito) será identificada, pelo próprio candidato, em campo específico, com a assinatura. Assim, este gabarito não poderá ser substituído em hipótese alguma.

- 4.13** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.
- 4.14** O ponto relativo à questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.
- 4.15** A correção da prova objetiva será feita exclusivamente pela folha de resposta (gabarito).
- 4.16** O candidato que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para este fim, deverá levar um fiscal, que ficará em local reservado para tal fim.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.1** Em caso de igualdade de pontuação serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate ao candidato:
- 5.1.1** maior grau de escolaridade;
- 5.1.2** maior idade.

6. DOS RECURSOS

- 6.1** O candidato poderá interpor recurso junto à Comissão do Processo Seletivo, no prazo de 24 horas, contados a partir da ocorrência do evento.
- 6.2** O recurso deverá devidamente fundamentado, assinado, mediante requerimento específico que estará disponível, junto a comissão do processo.
- 6.3** A comissão organizadora do Processo, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.4** Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

- 7.1** A relação dos candidatos, em ordem de classificação, será publicada no jornal Diário de Guarapuava, no site www.pinhao.pr.gov.br e em mural na sede da Prefeitura Municipal de Pinhão.
- 7.2** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 anos, contados da publicação de sua homologação, em conformidade com o disposto na Lei 11.788/2008.

8. DA CONVOCAÇÃO

- 8.1** Serão convocados os candidatos na ordem de sua classificação, de acordo com as necessidades do Executivo Municipal.
- 8.2** O candidato classificado, quando for chamado a ocupar a vaga deve **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar Atestado de Matrícula, cópia do Documento de Identidade e do CPF.
- 8.2.1** Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais deverão apresentar juntamente com os documentos citados no item 8.2 o Laudo Médico atestando aptidão física/mental para o desenvolvimento de tais funções.

9. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: Interpretação de texto; Variações Linguísticas; Derivações; Acentuação Gráfica; Ortografia; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Sinônimos; Pontuação; Pronomes.

Matemática: Matemática básica; Grandezas Proporcionais; Regra de três; Juros simples; Equação de 1º e 2º grau; Ângulos; medidas de tempo; medidas de volume; medidas de comprimento e superfície; Porcentagem; divisibilidade.

Conhecimentos gerais: Atualidades, notícias, geografia regional, cultura.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1** À Prefeitura Municipal de Pinhão é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de ser homologado, se constatada irregularidade substancial insanável.
- 10.2** Será sumariamente excluído deste concurso o candidato que cometer qualquer ato de improbidade durante a prova.

Pinhão, 10 de Maio de 2013.

Pricila Prestes Ferreira dos Santos
Presidente da Comissão do Processo de Seleção.