



# MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

---

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

**EDITAL 002/2020 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ESTAGIARIOS**

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2020**

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada através do **Decreto nº 037/2020**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas para estágio de Pós-Graduação, o qual será regido pelas instruções especiais contidas neste Edital.

O presente Edital, que estabelece as instruções destinadas à seleção e contratação de estagiários para as áreas descritas no item 3, sob contrato de natureza administrativa, não gera ao candidato selecionado qualquer vínculo empregatício como Servidor Público.

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Estagiários.

**1.2** - O Processo Seletivo Simplificado para Estagiários destina-se à contratação de acordo com as vagas ofertadas no Edital.

**1.3** - O estágio desenvolvido no âmbito da Administração Pública de Abatiá/PR tem por objetivo proporcionar aos alunos regularmente matriculados nas instituições de ensino em Cursos de Pós- Graduação, a oportunidade de realização de estágio não-obrigatório, observada a disponibilidade orçamentária para a concessão de bolsas, visando ao aprendizado e à complementação da formação acadêmica, assim como também a complementação aos alunos de pós graduação.

**1.4** - O estágio não gerará vínculo empregatício entre o estagiário e o Município de Abatiá/PR.

**1.5** - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **01 (um) ano**, contado a partir da data de homologação de seu resultado, podendo ser renovado por igual período.

**1.6** - A duração do estágio será de até **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.7** - A jornada de atividade em estágio será definida de acordo com o horário de atendimento do local de estágio, devendo constar do Termo de Compromisso sendo compatível com as atividades escolares, observada a carga horária legal (de no máximo 30 horas/semanais).



# MUNICÍPIO DE ABATIÁ

## ESTADO DO PARANÁ

---

**1.8** - Ocorrerá o desligamento do estagiário, quando constatado os seguintes casos:

- pela não comprovação da matrícula e da frequência escolar/acadêmica de 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento;
- pela transferência do estagiário para outro curso;
- pela transferência do estagiário para outra Instituição de Ensino;
- pela conclusão, trancamento ou abandono de curso;
- pela comprovação de falsidade ou de omissão de informações por parte do estagiário;
- pelo não cumprimento das normas municipais que regem o estágio.

**1.9** - Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- a) Inscrição do Candidato;
- b) Homologação das inscrições;
- c) Realização da Prova objetiva;
- d) Divulgação do gabarito;
- e) Período de interposição de recurso ao gabarito;
- f) Classificação provisória;
- g) Período para interposição de recursos quanto a classificação provisória;
- h) Classificação Final;
- i) Período para interposição de recursos classificação final;
- j) Homologação do resultado final;
- k) Convocação;

## **2 - DOS REQUISITOS**

**2.1** - Poderão se inscrever no Processo Seletivo Simplificado para Estagiários, candidatos que preencham os seguintes requisitos.

- Candidatos de Pós-Graduação deveram comprovar diploma de graduação de nível superior e apresentar matrícula de especialização do estágio ofertado;
- Ter disponibilidade de horário (manhã/tarde) para cumprir o estágio;



# MUNICÍPIO DE ABATIÁ

## ESTADO DO PARANÁ

- Não ter sido estagiário no Município pelo período de 02 (dois) anos;
- Não ter contrato de estágio rescindido, por atitudes irregulares na instituição em que prestava estágio, (SE ESTAGIÁRIO por menos de dois anos).

2.2 - Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados no ato da convocação.

### 3 - DAS ÁREAS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E REQUISITOS.

#### PÓS-GRADUAÇÃO

ÁREA	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITO BÁSICO
Administração	01 + CR*	06 horas**	Estar cursando especialização em Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo.

#### Cadastro de Reserva

\*\* A carga horária será de 06 horas diárias.

### 4 - DA BOLSA AUXÍLIO

4.1 - O estagiário de Pós-Graduação receberá durante o período em que estiver atuando no estágio, uma bolsa auxílio de acordo com a carga horária executada:

#### PÓS-GRADUAÇÃO

Carga Horária	Bolsa Auxílio
06 horas	R\$ 1.100,00 + 100,00 (auxílio transporte)

### 5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 - As inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal de Abatiá/PR, no Gabinete do Prefeito, localizado na Avenida João Carvalho de Mello, 135, nos dias **25 a 29 de Maio de 2020**, das **08h às 11h** e das **13h às 16h**.

5.2 - A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

5.3 - Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4 - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 5.1, portando os seguintes documentos (original e cópia):



# MUNICÍPIO DE ABATIÁ

## ESTADO DO PARANÁ

---

Carteira de Identidade;

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Comprovante de endereço atualizado;

- A cópia dos documentos deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

- Não será permitida a realização de inscrição via procuração.

**5.7** - O candidato será responsável pelas informações que constarem no Comprovante de Inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

**5.8** - O candidato poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição.

**5.9** - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não apresentar toda documentação exigida no item 5.4.

É direito do pretendente a estágio ter a sua documentação recolhida e avaliada pela Comissão.

O Servidor responsável pela inscrição deverá orientar o pretendente ao estágio acerca da regularidade ou não da documentação apresentada.

## 6 - DO TESTE SELETIVO

**6.1** - A seleção será realizada por meio de Provas Objetiva, tendo por base a tabela abaixo:

**Da Prova: Composição**

Áreas	Prova/ conteúdo	Nº de Questões	Pontuação da Questão	Pontuação mínima para Classificação	Pontuação da prova
Todas	Língua Portuguesa	08	5,0	50	100
	Matemática	03	5,0		
	Conhecimentos gerais e atualidades	06	5,0		
	Conhecimentos específicos	03	5,0		

**6.2** - A seleção dos candidatos se dará por meio de prova objetiva, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 04(quatro) alternativas para cada uma delas, de caráter eliminatório e classificatório.

**6.3** - As questões da prova objetiva serão elaboradas com base no conteúdo programático instituído no anexo I deste edital.



# MUNICÍPIO DE ABATIÁ

## ESTADO DO PARANÁ

---

**6.4** – A prova objetiva está prevista para o dia **07/06/2020**, com início às **9h**, na **Escola Municipal Dom Bosco**, localizada na Rua XV de novembro – 190 - Centro nesta cidade.

**Obs: Como meio de Prevenção ao COVID-19, evitando aglomerações, a prova será aplicada respeitando o distanciamento social com o Máximo de 6 (seis) inscritos por sala, sendo disponibilizado aos participantes Álcool em gel, e os participantes deverão estar usando máscara.**

**6.5** - A duração do teste seletivo será de 02 (duas) horas, sendo que o candidato deverá comparecer ao local de prova com 01h (uma) hora de antecedência do horário estabelecido no sub item anterior, munido de **caneta esferográfica azul ou preta** de corpo transparente e **documento original de identificação com foto**.

**6.6** - O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação: Cédula de Identidade; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação.

**6.7** - O portão de acesso ao local de realização da prova será aberto 01 (uma) hora antes do início da prova e fechados 15 (quinze) minuto antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

**6.8** - Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

**6.9** - Após entrar na sala de realização de prova o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material e somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal.

**6.10** - Sobre a carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta, lápis, borracha e documento de identidade.

**6.11** - Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, pagers, notebook, telefones celulares ou quaisquer aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, desligá-lo e guardá-lo.

**6.12** - O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas.

**6.13** - O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto das provas após 30 (trinta) minutos do início da mesma.

**6.14** - Será excluído do Teste Seletivo o candidato que:



# MUNICÍPIO DE ABATIÁ

## ESTADO DO PARANÁ

---

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando consultas não permitidas;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o cartão resposta.

### **7 - DOS RECURSOS**

**7.1-** Os recursos deverão ser direcionados, na forma escrita, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Estagiários, instituída pelo Decreto nº 037 de 18/05/2020, devendo ser protocolados no horário de atendimento ao público. Os recursos deverão ser feitos junto a Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua XV de novembro s/n - Centro.

**7.2 -** Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

**7.3 -** Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo estará anexo ao Edital.

**7.4 -** Não serão protocolados recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

**7.5 -** Serão desconsiderados questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do Cadastro ou da Inscrição.

**7.6 -** Os Recursos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que até o final do expediente do mesmo elaborará relatório com a proposta de julgamento, a ser enviado ao Prefeito Municipal, a quem compete a decisão até o final do expediente do dia seguinte.

**7.8 -** Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final no dia 24/06/2020. A Classificação Final será publicada em Órgãos de Imprensa Oficial do Município e/ou outros meios que o município achar conveniente.

### **8 - DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

**8.1 -** Serão classificados todos os candidatos que atingirem número de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

**8.2 -** Em caso de empate no resultado terá preferência o candidato que obtiver:

- a) maior pontuação na matéria específica, constante desse edital;



# MUNICÍPIO DE ABATIÁ

## ESTADO DO PARANÁ

---

b) maior pontuação em língua portuguesa;

b) persistindo empate maior idade;

**8.3** - O resultado provisório do Processo Seletivo com classificação dos candidatos será divulgado no dia **15/06/2020**, em Edital próprio, nos Órgãos de Imprensa Oficial do Município de Abatiá/PR e afixado no local de costume, no rol de entrada da Prefeitura Municipal de Abatiá/PR.

**8.4** - A homologação do resultado definitivo será divulgada no dia **23/06/2020**, nos termos dos parágrafos anteriores.

**8.5** - A Prefeitura convocará os candidatos por ordem de classificação através de Órgãos de Imprensa Oficial do Município.

### **9 - DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** - O ato de homologação do resultado final deste Processo Seletivo para Estagiários será publicado no Diário Oficial do Município no dia **23/06/2020**.

### **10 - DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** - Concluído o Processo Seletivo para Estagiários e homologado o resultado final, serão firmados termos de compromisso de estágio obedecendo-se a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, de acordo com as necessidades do Município de Abatiá/PR.

**10.2** - O candidato aprovado e classificado nesse Processo Seletivo para Estagiários de que trata este Edital será contratado para a vaga a qual se inscreveu.

**10.3** - O candidato convocado deverá apresentar declaração de matrícula atualizada no ato da convocação.

### **11 - DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

**11.1** - A locação das vagas, períodos para elaboração do estágio e carga horária ficarão a critério da administração.

**11.2** - A bolsa estágio não possui natureza salarial, visa auxiliar a cobertura de despesas relacionadas ao estágio, como transporte e alimentação, entre outros, ficando vedada a concessão de qualquer auxílio adicional.

**11.3** - A bolsa estágio poderá variar de acordo com a frequência, bem como o número de ausências que, justificadas ou não, serão descontadas, sendo ainda que não poderá haver compensação ou banco de horas.

### **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



# MUNICÍPIO DE ABATIÁ

## ESTADO DO PARANÁ

---

**12.1** - 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, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**12.2** - 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, assim como, ao interesse, juízo e conveniência do Município de Abatiá/PR.

**12.3** - O estagiário ao ser contratado deve estar ciente de que, por ocasião de conclusão do curso o qual está freqüentando, o contrato será rescindido.

**12.4** - O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo.

**12.5** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado através da Imprensa Oficial do Município e/ou local.

**12.6** - Interessados que não têm acesso à Internet poderão consultar o Edital a ser fixado no Prédio da Prefeitura do Município de Abatiá/PR ou buscar informações na Secretaria Municipal de Educação de Abatiá/PR.

**12.7** - Os casos omissos serão julgados pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado para Estagiários do Município de Abatiá, Estado do Paraná.

Abatiá (PR), em 20 de Maio de 2020.

**NELSON GARCIA JUNIOR**

Prefeito Municipal

**LUCIANA GONÇALVES DA ROSA PINHEIRO**

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado





# MUNICÍPIO DE ABATIÁ

## ESTADO DO PARANÁ

---

### ANEXO I – DO EDITAL N.º 002/2019

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação textual de gêneros diversos; classes de palavras; ortografia; concordância verbal e nominal.

- **MATEMÁTICA:** operações com números inteiros, fracionários e decimais. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples e composto; Pesquisa estatística; Média aritmética; Moda e Mediana. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo  $\underline{Z}$ .

- **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Atualidades e Aspectos políticos: País, Estado do Paraná e Município de Abatiá; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Abatiá.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- **ENGENHARIA CIVIL, ARQUITETURA E URBANISMO:** Noções de elaboração de projetos de arquitetura e representação gráfica; Noções sobre acessibilidade e desenho universal. Conhecimentos de Autocad 2D.



# MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

---

ANEXO II DO EDITAL N.º002/2020

## CRONOGRAMA

<b>Publicação do Edital</b>	21/05/2020
<b>Inscrições</b>	25/05/2020 a 29/05/2020
<b>Homologação das Inscrições</b>	01/06/2020
<b>Aplicação da Prova Objetiva</b>	07/06/2020
<b>Divulgação do Gabarito</b>	08/06/2020
<b>Recurso ao Gabarito</b>	09/06/2020 a 12/06/2020
<b>Classificação Provisória</b>	15/06/2020
<b>Recurso Classificação Provisória</b>	17/06/2020 a 18/06/2020
<b>Classificação Final</b>	22/06/2020
<b>Homologação</b>	23/06/2020
<b>Convocação</b>	25/06/2020



# MUNICÍPIO DE ABATIÁ

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO III DO EDITAL 002/2020

#### FICHA DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_ 1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 D.N: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 1.6 Estado Civil: Solteiro ( ) Casado ( ) Outros ( )

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 RG: \_\_\_\_\_ 2.2 CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.4 Email: \_\_\_\_\_

2.5 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.6 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. CURSO Pós-Graduação

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_ Início do Curso: \_\_\_\_\_

Turno que Estuda: \_\_\_\_\_

Previsão de Conclusão do Curso: \_\_\_\_\_

#### 4. ESTÁGIO ANTERIOR (se já foi estagiário)

Local do Estágio: \_\_\_\_\_

#### 5. ÁREA PRETENDIDA

( ) ÁREA ADMINISTRATIVA

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

---

ANEXO IV DO EDITAL N.º 002/2020

## FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO

À Comissão Fiscalizadora do Teste Seletivo.

DADOS DO CANDIDATO

Nome: \_\_\_\_\_

TIPO DO RECURSO: (Marque abaixo)

Classificação provisória

Classificação Final

Outros (Descrever no campo abaixo)

Justificativa objetiva do recurso:

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

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura