



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — [www.candidodeabreu.pr.gov.br](http://www.candidodeabreu.pr.gov.br) – 84470.000

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DE ABERTURA PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO Nº 02/2021.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Encontram-se abertas às inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Estágio no período das 08:00 horas do dia 22/02/2021 às 17:00 horas do dia 02/03/2021 através do endereço eletrônico, devendo o candidato acessar a página Web da Prefeitura Municipal de Cândido de Abreu ([www.candidodeabreu.pr.gov.br](http://www.candidodeabreu.pr.gov.br)), no link <https://cutt.ly/zlhOwZI> destinado às vagas disponíveis para estágio “Não Obrigatório”;

1.2. Poderão se inscrever os acadêmicos do curso de **Superior** na área específica do estágio para **Enfermagem**, matriculados a partir do **2º ano ou 3º semestre**;

1.3. O número de vagas, carga horária, Bolsa Auxílio, e Formação Escolar estão disponíveis e estabelecidas no quadro a seguir:

Modalidade	Nível	Área	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Bolsa Auxílio	
Extracurricular <u>obrigatório</u>	<u>não</u>	Superior	Enfermagem	2	30 hrs	R\$ 800,00*

\*Valor estimado para 21 (vinte e um) dias úteis, onde o estagiário perceberá o pagamento das horas de estágio efetivamente realizadas, de acordo com o apontamento da frequência no mês de referência.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.2 As inscrições serão efetuadas pelo site [www.candidodeabreu.pr.gov.br](http://www.candidodeabreu.pr.gov.br), no link <https://cutt.ly/zlhOwZI> devendo o candidato acessar a página Web e proceder-se-á mediante aceitação das regras deste edital e preenchimento da ficha de inscrição, devendo o candidato possuir a idade mínima de **18 anos** no momento da assunção da vaga;

2.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a este órgão o direito de excluir do processo seletivo, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos, inverídicos ou omitir total ou parcialmente as informações prestadas;

2.4 O processo seletivo tem validade por 180 dias a contar da publicação do resultado final do processo seletivo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal;

#### 3. DO PROCESSO CLASSIFICATÓRIO:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — [www.candidodeabreu.pr.gov.br](http://www.candidodeabreu.pr.gov.br) – 84470.000

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**3.1** O processo seletivo destina-se a classificar os candidatos inscritos na modalidade Extracurricular / “Não Obrigatório”, utilizando para tal fim a aplicação de Prova Teórica Objetiva para as vagas ofertadas;

**3.2** A prova teórica será composta de vinte questões objetivas, com valor de 0,5 (meio ponto) a cada questão, perfazendo um total de 10,00 (dez pontos) ao final;

**3.3.** A prova teórica conterà 10 (dez) questões relacionadas ao núcleo comum do ensino médio completo de Português e Matemática, sendo dividida em dois blocos de cinco questões cada e, 10 questões relacionadas as disciplinas específicas para a área de estágio pretendida.

**3.4** Será considerado aprovado, o candidato que obter nota Igual ou superior a 5,0 pontos na modalidade de prova aplicada com referência ao item 3.1, expressa em ordem decrescente de nota classificatória;

**3.5** Em caso de empate na nota final entre dois ou mais candidatos, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obter maior número de assertivas no grupo de questões específicas;
- b) o candidato que for mais idoso;

#### 4. DATA, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA:

**4.1** A prova teórica será realizada no dia **07 de Março de 2021 (domingo)**, nas dependências da **ESCOLA CECÍLIA SAWCZUK**, situada à **Avenida José Adamovicz, nº220, Centro, Cândido de Abreu (próximo a Agência dos Correios)**, com início às **9h00min** (nove horas) e duração de **2h00min** (duas horas)

**4.2** Os candidatos devem apresentar-se com meia hora de antecedência, após o que, **os portões serão fechados (8h30min)**, horário limite para o fechamento dos portões.

**4.3** O candidato deverá apresentar-se no horário acima estipulado portando documento pessoal com foto.

#### 5. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADO E DOS RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA PARA ESTÁGIO:

**5.1** O gabarito da prova teórica bem como os resultados dos aprovados serão divulgados na área do candidato no sitio virtual do Município de Cândido de Abreu ([www.candidodeabreu.pr.gov.br](http://www.candidodeabreu.pr.gov.br)).

**5.2** Serão aceitos recursos das questões ou do resultado preliminar, em até dois dias úteis após a divulgação do resultado, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todas as informações através do site do Município.

**5.3** Eventuais recursos deverão ser formalizados pelo candidato e protocolados perante o Departamento de Recursos Humanos do Município ou através do email [imprensa@candidodeabreu.pr.gov.br](mailto:imprensa@candidodeabreu.pr.gov.br), não sendo aceitos recursos após o prazo indicado.

#### 6. DOS REQUISITOS PARA PLEITEAR O ESTÁGIO:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 6.1 São requisitos para pleitear estágio:

6.1.1 Estar classificado como aprovado no processo seletivo simplificado nº 01/2021;

6.1.2 Ter idade mínima de 18 anos no ato da assunção do estágio;

6.1.3 Deverá comprovar o nível de escolaridade exigido de acordo com a vaga ofertada na tabela 1.3 e estar regularmente matriculado, em **Nível Superior**, em Instituições de Ensino que estejam credenciadas ao MEC –Ministério da Educação, devendo apresentar o comprovante atualizado de matrícula no ato da convocação para Estágio, bem como declaração de frequência regular no curso, documento este atualizado não superior a 30 (trinta) dias da sua emissão;

6.1.4 Possuir compatibilidade de horário para estagiar na Prefeitura Municipal de Cândido de Abreu;

6.1.5 No caso de estágio Extracurricular o candidato deverá apresentar declaração de que não exerce atividade remunerada com vínculo privado ou público, que impossibilite o cumprimento de jornada de estágio;

6.1.6 Não possuir contrato de estágio em outra Instituição Pública e ou Privada;

6.1.7 Declarar sob as penas da lei, que não possui impedimentos legais para contratação à vaga de estágio com a Administração Pública Municipal;

### 7. DOS REQUISITOS PARA CONVOCAÇÃO PARA O ESTÁGIO:

7.1 A convocação para o estágio obedecerá a ordem de classificação na modalidade Extracurricular/"Não Obrigatório", bem como a necessidade do órgão concedente;

7.2 O candidato que for aprovado e convocado para vaga terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar-se a assumir a vaga de estágio, a qual ocorrerá após a assinatura do Termo de Contrato de Estágio;

7.3 O Candidato classificado e convocado para assumir a Vaga de Estágio, deverá observar e respeitar o Termo de Contrato formalizado entre a Unidade Concedente do estágio e a Instituição de Ensino, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008;

7.4 Fica o candidato cientificado que desde que classificado e convocado, que após sua contratação, situações omissas serão tratadas de acordo com as disposições Contratuais e ou constantes na Lei Federal nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008;

7.5 O candidato contratado fará jus a Bolsa Auxílio;

### 8. DAS RESPONSABILIDADES DO ORGÃO CONCEDENTE DO ESTÁGIO

8.1 Fazer cumprir as responsabilidades fixadas no Termo de Convênio celebrado com o Município de Cândido de Abreu;

8.2 Observar a Lei Federal nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008, quanto às obrigações do Órgão Concedente do Estágio;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**8.3** Efetuar o Pagamento da Bolsa Auxílio para o devido repasse ao Estagiário Contratado de acordo com a frequência efetiva do estágio.

### **9. DAS RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO**

**9.1** Informar imediatamente a unidade concedente qualquer alteração sobre sua situação escolar;

**9.2** Respeitar a Lei Federal nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008, com relação aos dispositivos da referida Lei.

### **10. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS QUESTÕES ESPECÍFICAS DAS AVALIAÇÕES**

Princípios e Organização do SUS, Redes de Atenção, Política Nacional da Atenção Básica, Vigilância em Saúde, Imunização, Doenças de Notificação Compulsória, Tuberculose, Assistência de Enfermagem no Pós-Operatório.

\*As questões do bloco comum (Português e Matemática serão compatíveis com as disciplinas do Ensino Fundamental e Ensino Médio)

Candido de Abreu, 18 de Fevereiro de 2021.

**RENAN MENCK ROMANICHEN**  
Prefeito Municipal

**EMERSON LUIZ MOREIRA**  
Secretário Municipal de Administração