



MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EDITAL 001/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ESTAGIARIOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2021

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada através do Decreto nº 30/2021, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas para estágio de Pós-Graduação em Ensino Superior, o qual se regerá 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 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 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.



MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

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).

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

- por reprovação do estudante;
- 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) Publicação do Edital;
- b) Recurso de Impugnação do Edital;

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

2 - DOS REQUISITOS

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

Candidatos cursando Pós Graduação deverão comprovar diploma de graduação de nível superior na mesma área de interesse e matrícula de especialização na mesma área de interesse do estágio ofertado.

Possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;



MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

Ter disponibilidade de horário (manhã/tarde) para cumprir o estágio;

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 I	01 CR*	+ 06 horas	Estar cursando Especialização na área Jurídica
Administração II	01 CR*	+ 06 horas	Estar cursando Especialização na área de Administração
Administração III	01 CR*	+ 06 horas	Estar cursando Especialização na área de Ciências Contábeis
Administração IV	01 CR*	+ 06 horas	Estar cursando Especialização em Informática

4 - DA BOLSA AUXÍLIO

4.1 - O estagiário 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\$ 1.200,00 + 100,00 (auxílio transporte)

5 - DAS INSCRIÇÕES



MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

5.1 - As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação de Abatiá/PR, localizada na XV de Novembro, nº 190, nos dias **12 a 16 de abril 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):

Carteira de Identidade;
Cadastro de Pessoa Física (CPF);
Comprovante de endereço atualizado;
Diploma de ensino Superior na área;
Matrícula no curso de Pós Graduação na mesma área.

- 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



MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

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.

6.4 – A prova objetiva está prevista para o dia 16/05/2020, 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, comprovante de inscrição e documento original de identificação.

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



MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

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) minutos 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, a qual estará devidamente com número reduzido de alunos para que seja mantido o distanciamento social, 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, documento de identidade, ficando proibido o compartilhamento de qualquer objeto.

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 chapalaria 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:

- 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 de 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.



MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

7 - DOS RECURSOS

7.1 – Qualquer candidato poderá requerer junto a comissão organizadora, instituída pelo Decreto nº 30/2021, de forma escrita, a impugnação ao Edital, no prazo legal, caso não concorde com algum dos itens que fazem parte do mesmo. Os mesmos deverão ser feitos junto à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua XV de Novembro nº 190, Centro.

7.2 - Os recursos deverão ser direcionados, na forma escrita, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Estagiários, instituída pelo Decreto nº 30/2021, devendo ser protocolados no horário de atendimento ao público. Os recursos deverão ser feitos junto à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua XV de Novembro nº 190 - Centro.

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

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

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

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

7.7 - 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 01/06/2021. 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), em conformidade com a área escolhida.

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 **25/05/2021**, 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 **04/06/2021**, 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 **04/06/2021**.

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, caso seja necessário.

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.



MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

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

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 frequentando, 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 05 de Abril de 2021.

NELSON GARCIA JUNIOR

Prefeito Municipal

ERIKA CRISTINA GARCIA

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado



MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DO EDITAL N.º 001/2021

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 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

- **INFORMÁTICA:** Recursos básicos de edição, Edição de textos com Microsoft Word: tabelas e imagens, configuração do documento, edição de texto, tabelas e imagens, Uso da Internet, Navegadores de Internet, Site de Buscas, editor de textos, Excel, Power Point, Instalação de Software, Configuração de Rede

- **DIREITO: Direito Constitucional** - 1. Constituição: conceito, conteúdo, estrutura. Supremacia da Constituição. Interpretação e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Princípios Constitucionais. Controle da

Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais e Inconstitucionais. 2. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade; 3. Dos direitos e garantias fundamentais. 4. Da Organização do Estado Brasileiro; 5. Da organização dos poderes. 6. Da tributação e do orçamento. **Direito Administrativo** - 1. Princípios; 2. Administração Pública na Constituição Federal de 1988; 3. Regime jurídico administrativo. Características; 4. Poderes da Administração Pública; 5. Serviço Público; 6. Atos Administrativos. Conceito, espécies, elementos e atributos. Atos discricionários e vinculados. Revogação e Anulação; 8. Contratos Administrativos; 9. Licitação; 10. Servidores Públicos; 11. Bens Públicos; 12. Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico; 13. Controle da Administração Pública; 14. Responsabilidade do Estado. **Direito Tributário** - 1. Sistema Tributário Nacional; 2. Princípios do Direito Tributário; 3. Legislação Tributária; 5. Tributos; 4. Obrigação Tributária; 5. Crédito Tributário; 6. Impostos Municipais; 7. Administração tributária; 8. Lei n. 6.830/80 - Lei de Execuções Fiscais.



MUNICÍPIO DE ABATIA

ESTADO DO PARANÁ

- **ADMINISTRAÇÃO:** Abordagens clássica, burocrática e sistemas de administração; Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle; Cultura organizacional, Teorias motivacionais; Princípios da Administração Pública.

- **CIÊNCIAS CONTÁBEIS:** Contabilidade Geral: Noções sobre Princípios de Contabilidade Geralmente Aceitos, Operações com Mercadorias, Balanço Patrimonial: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido e Demonstração do Resultado do Exercício de acordo com a Lei das Sociedades por Ações nº 6.404/76 e alterações posteriores, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração de Valor Adicionado (DVA), de acordo com a Lei das Sociedades por Ações nº 6.404/76 e alterações posteriores; Contabilidade Avançada; Teoria Contábil; Controladoria.



MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II DO EDITAL N.º001/2021

CRONOGRAMA

Publicação do Edital	06/04/2021
Impugnação ao Edital	07 a 09/04/2021
Inscrições	12 a 16/04/2021
Homologação das Inscrições	20/04/2021
Aplicação da Prova Objetiva	16/05/2021
Divulgação do Gabarito	17/05/2021
Recurso ao Gabarito	18/05 a 21/05/2021
Classificação Provisória	25/05/2021
Recurso Classificação Provisória	28/05/2021
Classificação Final	01/06/2021
Homologação	07/06/2021
Convocação	10/06/2021



MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III DO EDITAL 001/2021

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 Data de Nascimento: ____ / ____ / _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 RG: _____

2.2 CPF: _____

2.3 Endereço Residencial: _____

2.4 E-mail: _____

2.5 Telefone residencial e celular: _____

2.6 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

2.7 Disponibilidade para Estágio: () Manhã () Tarde

13



MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

3. CURSO

Instituição _____ de _____ Ensino:

Curso de pós graduação: _____ Ano em que está cursando: _____

Turno _____ que _____ Estuda:

Previsão de Conclusão da Pós Graduação

4. ESTÁGIO ANTERIOR (se já foi estagiário)

Local do Estágio: _____

5. ÁREA PRETENDIDA

() ADMINISTRAÇÃO () JURÍDICO () INFORMÁTICA ()
CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Assinatura do Candidato: _____



MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV DO EDITAL N.º 001/2021

FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO

À Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

DADOS DO CANDIDATO

Nome: _____

TIPO DO RECURSO: (Marque abaixo)

Impugnação ao Edital

Classificação provisória

Classificação Final

Outros (Descrever no campo abaixo)

Justificativa objetiva do recurso: _____

Local e data _____, ____/____/____ .

Assinatura