



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO
ESTADO DO PARANÁ
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS Nº 001/2019
EDITAL Nº 001/2019 - A B E R T U R A

O Prefeito Municipal de Pinhão, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Federal nº 11.788/2008 e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo destinado a estudantes regularmente matriculados em Instituições de Ensino, para a realização de Estágio Curricular Não Obrigatório nas dependências da Administração Direta do Município de Pinhão.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo que se refere o presente Edital será executado pela Comissão Especial designada pelo Decreto nº 235/2019.

1.1.1 Todas as publicações do presente Processo Seletivo, inclusive após sua homologação final serão realizadas no Diário Oficial do Município e através dos endereços eletrônicos www.pinhao.pr.gov.br.

1.2 DOS CARGOS

1.2 O Processo Seletivo destina-se à seleção de estagiários para o preenchimento de vagas de Estágio não Obrigatório Remunerado para alunos matriculados nos cursos de nível Médio e de nível Superior especificados abaixo:

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD**	Bolsa Auxílio Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$
Estagiário nível Superior	30 hrs	CR*	CR**	R\$ 550,00	Isento
Estagiário nível Médio	20 hrs	CR*	CR**	R\$ 264,00	Isento

* CR – Cadastro Reserva

** Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio, devendo o candidato enviar laudo médico emitido nos últimos 6 meses na forma do item 3.1.1 para garantir a concorrência com portador de deficiência.

2. DAS CONDIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO

2.1 Poderão participar do Processo Seletivo, os estudantes dos seguintes cursos:

Superior

Administração
Administração Pública
Gestão Pública
Ciências Contábeis
Direito

Nível Médio

2.2 A bolsa estágio visa auxiliar a cobertura de despesas relacionadas ao estágio, ficando vedada a concessão de qualquer auxílio adicional, não possuindo qualquer natureza salarial.

2.2.1 A bolsa estágio poderá variar de acordo com o número de dias trabalhados do período a que se refere, bem como, ao número de ausências justificadas ou não, as quais serão descontadas, se houver.

2.3 A jornada de atividade prevista para o estágio no quadro de vagas observará o horário de funcionamento do órgão, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida apenas no local indicado pela Secretaria de Administração.

2.4 Será assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante comprovação emitida pela Instituição de Ensino no início do estágio.

2.5 Para participação no processo seletivo o estudante deverá já ter concluído, e constar em seu Histórico Acadêmico, no mínimo 02 (dois) semestres cursados e avaliados, tal como para os casos de cursos anuais, o mínimo de 01(um) ano letivo cursado e avaliado.

2.6 A realização do estágio curricular não obrigatório dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o estudante e esta municipalidade, com interveniência da Instituição de Ensino na qual o estudante encontra-se matriculado e desde que essa seja conveniada com este Município.



2.7 É vedada a celebração de Termo de Compromisso de estudante que irá concluir o curso acadêmico num período inferior a 06 (seis) meses da data de previsão de início do estágio.

2.8 A duração mínima do estágio será de um semestre letivo e a máxima de dois anos, contados a partir da data do início do Termo de Compromisso de Estágio, não se aplicando a duração máxima quando se tratar de estudante enquadrado na condição de pessoa com deficiência, conforme o disposto no art. 11 da Lei nº 11.788/2008.

2.9 O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-ão nas seguintes hipóteses:

I - automaticamente, ao término do estágio;

II - a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;

III - depois de decorrido a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho do estagiário no órgão ou na Instituição de Ensino;

IV - a pedido do estagiário;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura no Termo de Compromisso;

VI - Em caso de reprovação na avaliação anual/semestral realizada pela instituição de Ensino;

VII - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;

VIII - pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o estagiário;

IX - por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

2.10 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

2.10.1 Os dias de recesso previstos neste subitem serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 01 (um) ano.

2.11 Os estagiários convocados estarão subordinados à Lei Federal nº 11.788/2008, não possuindo, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município de Pinhão.

2.12 Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

2.13 As atividades a serem desempenhadas pelos aprovados deverão ser correlatas com o curso que esteja estudando e com a área de atuação, mantendo o caráter pedagógico.

3. DAS INSCRIÇÕES E DEMAIS ETAPAS

3.1 As inscrições para o processo seletivo para Estagiários, estarão abertas no período de **11 de novembro de 2019 a 18 de novembro de 2019**, através do preenchimento da ficha de inscrição no site da Prefeitura de Pinhão.

3.1.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova objetiva, deverá solicitar no momento do preenchimento da inscrição e encaminhar laudo médico justificando a necessidade para:

**DESTINATÁRIO: Prefeitura Municipal de Pinhão/Departamento de Recursos Humanos
Pinhão – PR**

CEP 85.170-000

Processo Seletivo de Estagiários da Prefeitura Municipal de Pinhão

(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXX

3.2 A homologação das inscrições ocorrerá na data provável de **21 de novembro de 2019**.

3.3 Os locais de prova com horário estarão disponíveis a partir da data provável de **27 de novembro de 2019**.

3.4 A prova objetiva ocorrerá na data provável de **01 de dezembro de 2019**.

4. DAS PROVAS

CARGO	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Estagiário nível Superior/ Estagiário nível Médio	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Classificatório
		Raciocínio Lógico e Matemática	10	3,00	30,00	
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	

4.1 Prova escrita



- 4.1.1 A presente seleção constará das seguintes etapas: - 1ª etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório.
- 4.1.2 As questões das provas versarão sobre as matérias integrantes dos currículos de bacharelado, licenciatura, de nível técnico, conforme programas constantes do Anexo II deste Edital.
- 4.2 A primeira etapa consistirá na realização da prova objetiva de múltipla escolha com pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter classificatório.
- 4.2.1 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões com 0 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será verdadeira.
- 4.2.2 As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 4.2.3 Na prova objetiva será atribuída pontuação 0,00 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 4.3 A prova escrita terá duração de 3 horas.
- 4.4 O candidato deverá acompanhar todas as publicações referente ao processo seletivo através do site www.pinhao.pr.gov.br e Órgão Oficial do Município.
- 4.5 O candidato deverá chegar com 1 hora de antecedência munido do documento de inscrição e documento identificação com foto.
- 4.6 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 4.7 O candidato que não comparecer estará automaticamente eliminado do processo seletivo para o Estagiário.
- 4.8 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota da prova de múltipla escolha.
- 4.8.1 Caso haja empate, será aplicado como critério de desempate: 1º maior nota na prova de Língua Portuguesa; 2º maior nota na prova de Matemática; 3º maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e 4º Maior idade.

5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 5.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Pinhão, Estado do Paraná.
- 5.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **01 de dezembro de 2019**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.pinhao.pr.gov.br e murais da Secretaria de Administração.
- 5.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** deverá ser emitido no endereço eletrônico www.pinhao.pr.gov.br a partir de **22 de novembro de 2019**.
- 5.4 O local de realização da prova objetiva, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 5.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto**.
- 5.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 5.5.2 no caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 5.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.
- 5.7 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
- 5.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 5.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 5.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 5.9.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 5.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 5.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 5.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 5.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;



5.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 7.1.3 deste Edital.

5.10 A Prefeitura Municipal de Pinhão, recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 7.1.3 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Comissão de Seleção e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

5.11 A Comissão de Seleção e Prefeitura de Pinhão não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

5.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

5.14 A Comissão de Seleção poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.

5.15 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

5.16 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

5.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

5.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

5.19 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

5.20 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme a Tabela do item 4 deste Edital.

5.21 Cada questão da prova objetiva terá 04 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.22 A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

6. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

6.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados até às 19h00min do dia posterior à aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.pinhao.pr.gov.br.

6.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 8 deste Edital.

7. DA ELIMINAÇÃO

7.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

7.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

7.1.2 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

7.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

7.1.4 caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.

7.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.

7.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.



- 7.1.7 fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 7.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 7.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 7.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 7.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 7.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.
- 7.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.
- 7.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 7.1.15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 7.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 7.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8. DOS RECURSOS

- 8.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão de Seleção no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - 8.1.1 contra o indeferimento da inscrição;
 - 8.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - 8.1.3 contra o resultado da prova objetiva;
 - 8.1.4 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 8.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.pinhao.pr.gov.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 8.3 Os recursos deverão ser protocolados no Departamento de Recursos Humanos em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.pinhao.pr.gov.br.
- 8.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 8.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 8.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 8.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento;
- 8.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 8.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 8.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 8.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 8.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 8.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 8.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 8.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 8.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 8.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.pinhao.pr.gov.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 8.17 A Comissão de Seleção, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 9.1 O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Pinhão e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.pinhao.pr.gov.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

10. DA CONTRATAÇÃO



10.1 Para contratação, os candidatos deverão ter no mínimo 16 anos, e estar regularmente matriculado em curso de nível médio ou superior no País, autorizado ou reconhecido, na forma da legislação aplicável, cursando a partir do 2º ano da grade curricular dos cursos anuais ou o 3º semestre da grade curricular dos cursos semestrais e ser portadores dos seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Identidade (não serve protocolo)

c) Cópia do CPF (não serve protocolo)

d) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento

e) Declaração atualizada pela Instituição de Ensino à qual se vincula, contendo: o período em curso no semestre da data de convocação, frequência e previsão de formatura.

f) Cópia do comprovante de residência (Água, luz, telefone fixo ou móvel, gás encanado, Internet, contrato de aluguel, IPTU, cartão de crédito, TV por assinatura).

g) Deverão para efetiva realização do estágio observar o artigo 3º da Lei nº 11788/2008:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior ou de educação profissional atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

11. DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO

11.1 O período de participação no Estágio é de no máximo 24 meses, a contar a data de contratação do candidato ou candidata, observado o item 2.7 deste edital.

11.2 A jornada de trabalho é de acordo com o previsto no quadro de cargos, nas dependências da Prefeitura Municipal e suas Secretarias.

11.3 Deverá na realização do estágio ser observado o contido nos artigos 424 e seguintes da CLT, Decreto Federal nº 5598/2005 e Lei Federal nº 11788/2008.

11.4 Durante a realização de estágio o candidato será submetido a avaliação que ocorrerá em 02 (dois) meses após a contratação, para aferição de desempenho no local onde foi lotado e posteriormente a cada 06 (seis) meses, ficando sujeito à rescisão de contrato se constatado insuficiência na avaliação.

11.5 Os contratos serão celebrados pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses da data de início do estágio, podendo ser renovados por igual período até o limite máximo de 02 (dois) anos, mediante apresentação de Declaração atualizada de matrícula fornecida pela Instituição de Ensino, conforme resultado da avaliação de desempenho do estagiário.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Pinhão através dos endereços eletrônicos www.pinhao.pr.gov.br.

12.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

12.3 A Comissão de Seleção não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

12.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, junto a Prefeitura Municipal de Pinhão, situada na Avenida Trifon Hanysz, 220 - Centro, Pinhão – Estado do Paraná, no horário das 08:00hs às 12:00hs e 13:00 às 17:00hs, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo e Cargo, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo - Edital nº001/2019.

12.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações e através do endereço eletrônico www.pinhao.pr.gov.br.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção de Estagiários.

12.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

12.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, para Prefeitura Municipal de Pinhão, situada na Avenida Trifon Hanysz, 220 - Centro, Pinhão – Estado do Paraná, no horário das 08:00hs às 12:00hs e 13:00 às 17:00hs.

12.9 A validade deste processo seletivo será de 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período.

12.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



Pinhão-PR, 05 de novembro de 2019.

ODIR ANTONIO GOTARDO
Prefeito Municipal

EDITAL PROCESSO SELETIVO - ESTÁGIO Nº 001/2019

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia Oficial; Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual.

Matemática: Raciocínio Lógico e Matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Conhecimentos Gerais: História do Município de Pinhão e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

CRONOGRAMA	
INSCRIÇÕES	11 de novembro de 2019 a 18 de novembro de 2019
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	21 de novembro de 2019.
LOCAIS DE PROVA	27 de novembro de 2019
PROVA OBJETIVA	01 de dezembro de 2019.
GABARITO PRELIMINAR	02 de dezembro de 2019.
PROVÁVEL DATA PARA RESULTADO FINAL	ATÉ O DIA 13 DE DEZEMBRO