



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018**

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos da Lei Federal de n.º 11.788, 25 de setembro de 2008, e da Lei Municipal n.º 668/2010, de 22 de julho de 2010, com suas alterações, faz saber que se encontram abertas as inscrições para Seleção de Estagiários, na forma regulamentada por este Edital e por seus anexos, sendo sua execução de responsabilidade da Comissão instituída pela Portaria n.º 331, 27 de fevereiro de 2018:

**1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de estágio e a formação de cadastro de reserva, conforme disposto na Lei Municipal n.º 668/2010, por alunos matriculados nos seguintes cursos:

Nível	Curso	Vagas
Superior	Administração de Empresas	01 + Cadastro de Reserva
	Direito	01 + Cadastro de Reserva
	Educação Física	01 + Cadastro de Reserva
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Cadastro de Reserva
	Ciências Biológicas	Cadastro de Reserva
	Letras	Cadastro de Reserva
	Matemática	Cadastro de Reserva
	Pedagogia	Cadastro de Reserva
	Segurança de Informação (computação)	Cadastro de Reserva
	Sistema de Informação	Cadastro de Reserva

1.2. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme disposto no art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n.º 668/2010, e a sua concessão dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante e o Poder Executivo Municipal, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.

1.2.1 Ao contrato de estágio aplicam-se, obrigatoriamente, os preceitos dispostos na Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.2.2 É assegurado ao estagiário recesso remunerado conforme a Lei de Estágio nº 11.788/2008.

1.3. O valor mensal da Bolsa Auxílio a ser concedido ao estagiário contratado em conformidade com os termos deste Edital será proporcional à carga horária de estágio, sendo:

- a) R\$ 480,89, para carga horária diária de 4 (quatro) horas e 20 (vinte) semanais;
- b) R\$ 721,35, para carga horária diária de 6 (seis) horas e 30 (trinta) semanais.

1.4. Será concedido ao estagiário, independentemente da carga horária de estágio, auxílio transporte no valor mensal de R\$ 16,47.

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in black ink.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



1.5. Aos estudantes participantes na condição de Pessoa com Deficiência, ficará assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das oportunidades de estágio ofertadas, nos termos da Lei Federal n.º 11.788/2008.

### 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão isentas de cobrança de taxa, podendo ser realizadas no período de **1º de março de 2018 a 15 de março de 2018**, no site deste município, no seguinte endereço eletrônico: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br).

2.2. Após este período, o município não aceitará mais inscrições.

2.2.1 Eventuais falhas nas informações constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.2 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. Para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE é assegurado 10% das vagas previstas no presente processo seletivo, desde que as atribuições das mesmas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, que será verificada através de exame médico no ato da convocação, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008.

2.4. O candidato Portador de Necessidades Especiais deverá declarar na inscrição, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID.

2.4.1 Os candidatos com deficiência - auditiva, física, motora, mental, visual e múltipla - que necessitem de condições especiais para a realização da prova, deverão solicitar tal atendimento até a data de 19 de março de 2018, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações. Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado ao município até a data especificada anteriormente.

2.4.2 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo até o dia 19 de março de 2018, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme previsto no artigo 40, § 2º, do Decreto n.º 3.298/99, e suas alterações.

2.5. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização da prova.

2.5.1 As vagas definidas neste edital, que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.6. São requisitos para inscrição e contratação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



- a) Ter até a data de emissão do Termo de Compromisso de Estágio, idade mínima de 16 (dezesesseis) anos;
- b) Residir no município de Ribeirão Claro;
- c) Na data da emissão do Termo de Compromisso de estágio, estar regularmente matriculado e frequentando um dos cursos previstos no Capítulo 1 deste Edital, no ano letivo de 2018;
- d) Não estar cursando somente dependências;
- e) Não ter realizado estágio na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, por período igual ou superior a 2 (dois) anos, ininterrupto ou intercalado, exceto se portador de necessidades especiais, conforme redação do art. 5º e parágrafo único da Lei Municipal n.º 668/2010.

**2.7 Não serão contratados os estudantes cujo término de curso for igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data da convocação.**

**3 – DO PROCESSO SELETIVO**

3.1. O processo seletivo classificará os candidatos, levando-se em consideração a pontuação obtida na prova objetiva, que será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, das quais apenas uma é correta, sendo: 6 (seis) questões de Língua Portuguesa, 6 (seis) questões de Matemática e 8 (oito) questões de Conhecimentos Específicos.

3.1.1 Para os cursos de Letras e Matemática, a prova constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, das quais apenas uma é correta, sendo:

- a) Letras: 14 (catorze) questões de Língua Portuguesa e 6 (seis) questões de Matemática.
- b) Matemática: 14 (catorze) questões de Matemática e 6 (seis) questões de Língua Portuguesa.

3.1.2 O conteúdo programático das disciplinas consta do Anexo III deste Edital.

3.2. A duração da prova objetiva será de no máximo 3h30min (três horas e trinta minutos), já incluso o tempo para preenchimento para a folha de respostas.

3.3. A prova objetiva será aplicada na Escola Municipal Correia Defreitas, localizada na Praça Maria Ignez Bonadé Leonel, neste município, no dia **25 (vinte e cinco) de março de 2018 às 08h30min (oito horas e trinta minutos)**.

3.4. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço e horário predeterminado neste edital.

3.5. Cada questão valerá 0,5 (meio) ponto e a pontuação máxima será de 10 pontos.

3.6. Na prova objetiva (teste de múltipla escolha), o candidato deverá preencher o campo destinado à resposta na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



3.7. O **candidato deverá comparecer no local de realização das provas com antecedência de 30 (trinta) minutos**, munido de documento de identidade com foto, caneta esferográfica de cor azul ou preta, lápis e borracha.

3.8. **A abertura dos portões ocorrerá às 8h00 e o fechamento às 8h30min**, não sendo permitido o acesso ao local da prova após o fechamento dos portões.

3.9. Durante a prova, não será permitido o uso de calculadoras, celulares ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico, ou consultas a obras ou livros de qualquer espécie.

3.10. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova.

#### **4 – DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1. A classificação dos candidatos do processo seletivo será por ordem decrescente de pontos obtidos, observando-se a pontuação total.

4.2. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, proceder-se-á ao desempate usando os seguintes critérios preferenciais:

- a) Maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- b) Maior idade.

4.3. **Transcorridos os prazos previstos no cronograma constante do Anexo I deste Edital, a classificação final do candidato com a pontuação total obtida, será divulgada até o dia 3 de abril de 2018**, por meio de edital próprio, publicado no órgão oficial de imprensa do município, e disponibilizado no Diário Oficial Online no seguinte endereço eletrônico: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br).

#### **5 - DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA**

5.1. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.2. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá obrigatoriamente a ordem classificatória.

**5.2.1 A convocação para preenchimento das vagas será realizada mediante Edital a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico, cuja cópia será enviada no endereço de e-mail declarado pelo candidato no requerimento de inscrição. Além do envio de cópia do Edital, haverá contato telefônico informando o candidato de sua convocação.**

5.3. O não comparecimento na data e local indicados, ou a falta de apresentação de quaisquer dos documentos necessários à emissão do Termo de Compromisso de Estágio, implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

**5.4 É responsabilidade do candidato, manter seu endereço residencial, endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização desses dados.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraclaro.pr.gov.br)



**6 – DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

- 6.1. A Celebração do Termo de Compromisso de Estágio observará, entre outros dispositivos, o disposto no inciso III do art. 3º da Lei Municipal n.º 668/2010.
- 6.2. Na data e local indicados no instrumento de convocação, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos para fins de elaboração do Termo de Compromisso de Estágio.
- 6.3. Os estágios poderão ser encerrados a qualquer tempo de forma unilateral.
- 6.4. O prazo de duração do estágio não poderá ultrapassar a 2 (dois) anos, conforme redação do art. 5º da Lei Municipal n.º 668/2010.
- 6.5. A carga horária de estágio será de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, devendo ser cumprida em horário matutino e vespertino.

**7 – DOS RECURSOS**

- 7.1. Caberá recurso à Comissão de Processo Seletivo responsável pela elaboração e correção das provas, em face da não homologação da inscrição, do gabarito oficial e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões, bem como em relação ao resultado final do processo seletivo.
- 7.2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo ato, tendo como início da contagem o primeiro dia útil subsequente.
- 7.3. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a vaga que concorre, o telefone e o endereço para correspondência.
- 7.4. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

**8 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.**
- 8.2. A inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições deste processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 8.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição ou do Acordo de Cooperação do estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 8.4. É responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no site do município de Ribeirão Claro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



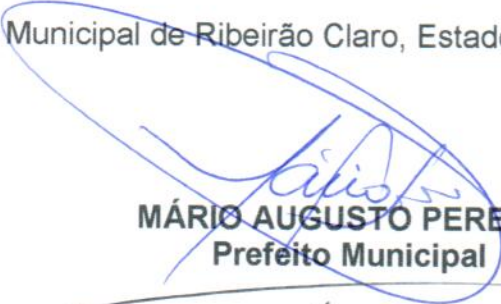
8.5. Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão de Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

8.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo e pela Procuradoria Jurídica.

8.7. A aprovação no Processo Seletivo não implica em obrigatoriedade na contratação, devendo esta ocorrer de acordo com os critérios de oportunidade e conveniência e a disponibilidade orçamentário-financeira do município de Ribeirão Claro.

8.8. Publique-se e cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 28 de fevereiro de 2018.

  
**MÁRIO AUGUSTO PEREIRA**  
Prefeito Municipal

  
**AFONSO DEJAVAL DASILVA**  
Secretário Municipal de Administração

Publicado em 28/02/18, Edição nº 212

Caderno páginas: 6, 7 e 8

Journal Pólo do Norte



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>FASE/EVENTO</b>	<b>PERÍODO</b>
Inscrições no site do município de Ribeirão Claro ( <a href="http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br">www.ribeiraoclaro.pr.gov.br</a> )	De 1º de março a 15 de março de 2018.
Homologação das inscrições	Até o dia 19/03/2018
Candidatos portadores de deficiência: data limite para solicitar atendimento especial no dia das provas, bem como para requerer tempo adicional para realizá-las.	Até 19/03/2018
Período para interposição de recursos contra homologação das inscrições	De 20/03/018 a 21/03/2018
Resultado dos recursos contra homologação das inscrições	Até o dia 23/03/2018
Realização das Provas	25/03/2018
Publicação preliminar do gabarito e resultado final	Até o dia 27/03/2018
Período para interposição de recursos contra o gabarito preliminar e resultado	De 28/03/2018 a 29/03/2018
Publicação do resultado final oficial e homologação do Processo Seletivo	03/04/2018







**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

• **CONTEÚDO ESPECÍFICO:**

**PORTUGUÊS (Para todos os cursos)**

1. Interpretação de texto;
2. Gêneros textuais;
3. Pronomes;
4. Pontuação;
5. Advérbios;
6. Conjunções.

**MATEMÁTICA (Para todos os cursos)**

1. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação);
2. Regra de três simples e composta;
3. Operações com frações;
4. Área e perímetro;
5. Porcentagem, juros simples e Juros compostos;
6. Tabela e/ou gráfico.

**ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**

1. Equipes de trabalho e grupos nas organizações;
2. Liderança;
3. Motivação e Desempenho;
4. Noções de Gestão por Competências;
5. Noções de Psicologia das Relações Humanas;
6. Noções gerais de logística;
7. Noções de planejamento organizacional;
8. Planejamento estratégico, tático e operacional;
9. Noções de Gestão Participativa;
10. Postura e Comportamento no Mundo Corporativo.

**CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

1. A existência de diferentes componentes no Planeta terra ( água, rochas, solo, luz do sol, ar e seres vivos);
2. Componentes vivos e os componentes não vivos de um ambiente transformado;
3. Transformações no ar, na água e na diversidade de seres vivos, que ocorrem em consequência da ocupação humana dos ambientes;
4. Fotossíntese;
5. Principais órgãos e sistema do nosso corpo;
6. Rotação e translação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



## **DIREITO**

### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Direitos sociais;
2. Organização do Estado;
3. Municípios;
4. Tributação e Orçamento.

### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

1. Atos Administrativos;
2. Serviço Público;
3. Poder de Polícia;
4. Licitação;
5. Lei Federal nº 8.666/1993 ( artigos 22 ao 26, artigos 40 e 41, capítulo III dos contratos);
6. Decreto Federal nº 3.555/2000;
7. Contratos Administrativos;
8. Servidores Públicos;
9. Responsabilidade Civil do Estado.

### **DIREITO CIVIL**

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;
2. Pessoas;
3. Bens Públicos.

### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

1. Advocacia Pública;
2. Processo de Execução;
3. Lei Federal nº 6.830/80 (artigo 1º ao 10).

## **EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Dimensões históricas da disciplina de educação física;
2. Conteúdos estruturantes: esportes, jogos, brinquedos e brincadeiras, ginástica, luta e dança;
3. Histórico e regras dos principais esportes ensinados na escola: futsal (futebol), voleibol, basquetebol, handebol;
4. Avaliações na educação física escolar.

## **PEDAGOGIA**

1. OTP ( Organização do Trabalho Pedagógico)
  - 1.1 LDB ( Lei de Diretrizes e Base)
  - 1.2 Educação
  - 1.3 Avaliação
2. Fundamentos Psicológicos da Educação – Teóricos
  - 2.1 Jean Piaget
  - 2.2 Ivan Petrovich Pavlov



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



2.3 Burrhus Frederic Skinner

**SISTEMA DE INFORMAÇÃO**

1. Arquitetura e Organização de computadores;
2. Cabeamentos estruturados;
3. Conceitos de rede, TCP/IP, topologias de redes, camada OSI.
4. Configuração de rede e serviços;
5. Configuração e uso de e-mail e internet;
6. Comandos básicos de "prompt do DOS";
7. Hardware, microinformática e manutenção de microcomputadores e impressoras.
8. Instalação e manutenção de software e pacotes de softwares em ambiente Windows;
9. Instalação e configuração de periféricos em ambiente Windows;
10. Rede de computadores com cabeamento: configuração, instalação e manutenção.
11. Sistemas operacionais: Windows 7, Windows 10 e Linux.