



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos do disposto da Lei Federal de n.º 11.1788, 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.

### 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de estágio em Secretarias Municipais, conforme disposto na Lei Municipal n.º 668/2010, por alunos matriculados nos seguintes cursos:

Nível	Curso	Vagas
Superior	Administração de Empresas – Biologia - Ciências Contábeis – Direito - Farmácia – Artes - Educação Física – Letras - História e Pedagogia	Cadastro de Reserva
Técnico	Técnico em Administração	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.

1.3. 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:

- R\$ 373,98 para carga horária diária de 4 (quatro) horas e 20 (vinte) semanais.
- R\$ 560,98 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\$ 12,81.

### 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão isentas de cobrança de taxa, podendo ser realizadas no período de **12 a 17 de fevereiro de 2014**, no horário das 8h00 às 11h00, e das 13h00 às 17h00, na Sala da Chefia de Gabinete, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal, na Rua Cel. Emilio Gomes, 731, neste município.

2.2. A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo candidato, devendo este estar munido de cópia do RG, CPF, comprovante de residência, e no caso de menores de idade, cópia de RG e CPF do responsável legal.

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 No. 11.788/2008;

2.4. O candidato Portador de Necessidades Especiais deverá apresentar, no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID;



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;

2.6. São requisitos para inscrição e contratação:

- 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 freqüentando os cursos previstos no Capítulo 1 deste Edital, no ano letivo de 2014.
- 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.

### 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, versando sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

3.2. A prova será realizada no dia **22 de fevereiro de 2014, com horário de início previsto para as 8h00 (oito horas)**. A duração da prova objetiva será de no máximo 3h00min (três horas), 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.

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.

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

3.8. **A abertura dos portões ocorrerá as 7h30 e o fechamento as 8h00**, 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 o seguinte critério preferencial:

- a) Maior idade.
- b) Maior pontuação nas questões de Conhecimento Específicos.

4.3. **A classificação final com a pontuação total obtida pelo candidato, será divulgada até o dia 27 de fevereiro de 2014**, por meio de edital próprio, publicado no órgão oficial de imprensa do município, e disponibilizado 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. A convocação para preenchimento das vagas será feita mediante instrumento de convocação dirigido pessoalmente ao candidato, devendo prever a data e o local para apresentação, bem como a documentação exigida para fins de emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

5.3. O não comparecimento na data e local indicados no instrumento de convocação, 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. Não serão contratados os estudantes cujo término de curso for igual ou inferior a 120 (cento e vinte) dias da data da convocação.**

## 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 seguintes documentos para fins de elaboração do Termo de Compromisso de Estágio:

- a) 01 foto 3 x 4 (recente e colorida).
- b) Fotocópia da Carteira de Identidade e do CPF (no caso de menores de idade, apresentar também fotocópia da Carteira de Identidade e do CPF do responsável Legal).
- c) Comprovante de Residência.
- d) Declaração de matrícula e frequência (original, atual, carimbada e assinada pela Instituição de Ensino).

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.

6.6. A carga horária e o horário de estágio serão estabelecidos de acordo com os interesses da Secretaria responsável pela contratação do estagiário, não podendo ultrapassar a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.

## 7 – DOS RECURSOS



7.1. Caberá recurso à Comissão de Processo Seletivo responsável pela elaboração e correção das provas, em face do gabarito oficial e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.

7.2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final, tendo como início da contagem o primeiro dia útil subsequente.

7.3. Os recursos deverão devendo estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, o número de inscrição, 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 até 30 de dezembro de 2014.**

8.2. A assinatura do candidato no ato da 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. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após a publicação do resultado final.

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.

8.8. A aprovação no Processo Seletivo não implica em obrigatoriedade na contratação, devendo esta ocorrer de acordo com o interesse e a disponibilidade orçamentário-financeira do município de Ribeirão Claro.

8.9. Publique-se e cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 10 de fevereiro de 2014.

**GERALDO MAURICIO ARAUJO**  
**Prefeito Municipal**

**FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA**  
**Secretário Municipal de Administração**