



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná
Claudemir Valério - Prefeito

Nº 076 – Nova Santa Bárbara, Paraná

Quarta Feira, 24 de Julho de 2013.

Poder
Executivo

Ano I
IMPrensa Oficial –
Lei nº 660, de 02 de abril de 2013.

I – Atos do Poder Executivo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTAGIÁRIO DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR Nº 004/2013

A Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara - Paraná, neste ato representado pelo Exmo Senhor Prefeito Municipal Claudemir Valério, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTAGIÁRIO DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, coordenado pela Comissão de Elaboração, Aplicação e Correção do Processo Seletivo Simplificado para Estagiários, nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 066/2013. O presente Edital, que estabelece as instruções destinadas à seleção e contratação de estagiários conforme descrito no item 3, sob contrato de natureza administrativa, não gerando ao candidato selecionado qualquer direito como Servidor Público Concursado.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e executado pela Comissão de Elaboração, Aplicação e Correção do Processo Seletivo Simplificado para Estagiários.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado para Estagiários destina-se a contratação de acordo com as vagas ofertadas no Edital.

1.3. O estágio desenvolvido no âmbito da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara 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 acadêmica.

1.4. O estágio não gerará vínculo empregatício entre o estagiário e a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara.

1.5. A duração do estágio será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.6. 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 (20 horas/semana).

1.7. Ocorrerá o desligamento do estagiário:

I - automaticamente, ao término do estágio;

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

III - depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;

IV - a pedido do estagiário;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;

VI - 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 do estágio;

VII - pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

VIII - por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

2. DOS REQUISITOS

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

a) Estar matriculado e ter frequência na Rede de **Ensino Médio Regular**, a partir do PRIMEIRO semestre.

b) Estar matriculado e ter frequência na Rede de **Ensino Técnico/Formação Docente**, a partir do PRIMEIRO semestre.

c) Estar matriculado e ter frequência como aluno regular na Rede de **Ensino Superior**, a partir do PRIMEIRO semestre, nos cursos de: Administração, Contabilidade, Direito, Economia, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia da Computação e Pedagogia;

d) Possuir idade igual ou superior a 16 anos;

e) Estar há pelo menos 01 (um) ano de concluir o Curso;

f) Ter disponibilidade de horário (**manhã e/ou tarde**) para cumprir o estágio.

3. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA

Nível	Área	Vagas	Carga horária semanal
Nível Médio	Administrativa	06	20
Nível Técnico / Formação Docente	Pedagógica	02	20
Nível Superior	Administrativa	05	20
Nível Superior	Pedagógica	05	20

3.1 Os candidatos classificados ocuparão as vagas ofertadas no quadro acima.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br

www.nsb.pr.gov.br

www.transparenciaparana.com.br/doensb/

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 95561080000160-AC SERASA- Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.transparenciaparana.com.br/doensb/>

3.2 Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas abertas para estágio aos portadores de deficiência.

4. DA BOLSA AUXILIO

4.1 O estagiário do ensino de nível MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR receberá, durante o período em que estiver atuando no estágio, uma bolsa auxílio.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas apenas “**presencialmente**”, no período de **29 de julho a 09 de agosto de 2013**, das 9:00 h as 11:30 h e das 13:30 h as 16:30 h, no seguinte endereço:

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Augusto Pereira de Quadros, nº 220

Telefone: (43) 3266- 1033

5.2. São documentos obrigatórios para o deferimento da inscrição:

a) Ficha de inscrição impressa e preenchida conforme solicitado no **Anexo II** contido no final deste Edital;

b) Fotocópias dos documentos pessoais (RG e CPF);

c) Declaração de matrícula, constando estar cursando a partir do PRIMEIRO semestre, ou estar há pelo menos 01 (um) ano de concluir o Curso.

5.3. O correto preenchimento da Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

5.4. Não serão aceitas as inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e em local diferente do estabelecido neste Edital.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção será realizada através de **Prova Objetiva** contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha, e 01 (uma) questão dissertativa que será realizada no dia **25 de agosto de 2013**, as **09:00 h** na Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker.

7. DA PONTUAÇÃO NA PROVA OBJETIVA E DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

7.1. A avaliação dos candidatos, feita através da prova objetiva, será de caráter eliminatório e classificatório.

7.2. Cada questão de Português, Matemática, Informática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos terá o valor equivalente a 4 (quatro) pontos, perfazendo o total de 80 (oitenta) pontos.

7.3. A questão dissertativa terá valor de 20 (vinte) pontos.

7.4. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado para Estagiário o candidato que, na somatória geral da Prova Objetiva (Português + Matemática + Informática + Conhecimentos Gerais + Conhecimentos Específicos + Questão Dissertativa), obtiver menos de 50 pontos no total da prova.

a) Nível Médio, Técnico e Superior

ORD	PROVA	QUANT. QUESTÕES	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
01	Português	05	Leitura e Interpretação de Texto.
02	Matemática	05	Conteúdos básicos através de resoluções de problemas.
03	Informática	03	Informática Básica.

04	Conhecimentos Gerais	03	Notícias e fatos recentes, nas áreas de economia, política, cidadania, ecologia e esporte. Lei Federal 11.788 de 25 de setembro de 2008.
05	Conhecimentos Específicos	04	Conhecimentos básicos na área de atuação.
06	Questão Dissertativa	01	Redigir um texto sobre tema proposto, com máximo de 10 linhas.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1. A nota final dos candidatos, será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva + Questão Dissertativa;

8.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por Categoria Funcional.

9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) obtiver maior nota na questão dissertativa;

b) obtiver maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) sorteio público.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- classificação no Processo Seletivo Simplificado para Estagiários;

- documentações que o Departamento de Recursos Humanos julgar necessário.

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Estagiários será homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, conforme cronograma, **anexo I**.

11.2. O ato de homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado para Estagiários será publicado no Mural de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara e no endereço eletrônico www.nsb.pr.gov.br.

12. NOMEAÇÃO

12.1. Concluído este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTAGIÁRIOS e homologado o resultado final, a concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertados neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTAGIÁRIOS e ao cumprimento das disposições legais pertinentes;

12.2. O candidato aprovado e classificado nesse PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTAGIÁRIOS de que trata este Edital será nomeado para o cargo para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Item 3 deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todos os Editais Complementares referentes ao Processo Seletivo Simplificado para Estagiários

que sejam publicados no site www.nsb.pr.gov.br.

13.2. O início do estágio nas Secretarias e Departamentos Municipais ficará condicionado à existência de convênio entre a Prefeitura e a instituição de ensino de origem do candidato, através de contrato com empresa licitada para prestação deste serviço.

13.3. 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. A concretização desse ato ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, assim como, ao interesse, juízo e conveniência da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara.

13.4. Os casos omissos serão julgados pela Comissão de Elaboração, Aplicação e Correção do Processo Seletivo Simplificado para Estagiários.

13.5. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara – Paraná
24 de julho de 2013

ANEXO I

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	24/07/2013
Período de Inscrições	29/07/2013 a 09/08/2013
Homologação das Inscrições	14/08/2013
Prova Escrita	25/08/2013
Disponibilização do Gabarito preliminar	25/08/2013 a partir das 17:00 h
Resultado Final	04/09/2013
Homologação do Resultado	11/09/2013

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

DADOS DO CANDIDATO

OPÇÃO: () MÉDIO () TÉCNICO () SUPERIOR

Dados Pessoais Estudante:

Nome: _____
Endereço: _____ n° _____
Bairro: _____
Cidade: _____
Estado: _____ CEP: _____
Telefone (Residencial): _____ Telefone (Celular): _____
E-mail: _____
Data de Nascimento: __/__/____ Idade: __ Estado Civil: ____
Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

Dados Gerais:

RG: _____ Órgão. Exp.: _____ Data
Exp.: __/__/____
CPF: _____ Fumante: () Sim
() Não
Possui deficiência: Sim () Não () Qual?

Formação Escolar:

Nome da Instituição de Ensino: _____
Curso: _____ Semestre/Ano (atual): _____
Turno de aula em que estuda:
Manhã () Tarde () Noite ()
Manhã e Tarde ()
Nº da Matrícula _____
Data de início do curso: __/__/____ Previsão de Conclusão:
__/__/____
Nome do professor orientador: _____

Assinatura do Estudante

Data

II – Atos do Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO DE 2012 A JUNHO DE 2013

LRF, Art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EMPENHADA
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	347.375,24
Pessoal Ativo	347.375,24
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00
Outras Despesas De Pessoal Decorrentes De Contratos De Terceirização (art. 18, §1º da LRF)	0,00
(-) DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, §1º da LRF) (II)	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011	0,00
Pensionistas	0,00
IRRF	0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP (III) = (I - II)	347.375,24
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	9.471.350,99
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (II / IV * 100)	3,67
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 6%	568.281,06
LIMITE PRUDENCIAL (§único, art. 22 da LRF) - 5,7%	539.867,01

III – Publicidade

Não há publicações para a presente data.