



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO DA PREFEITURA DE MANDAGUARI

EDITAL Nº 01/2020

**Regulamenta o processo seletivo simplificado
para a seleção de estagiários para diversos
órgãos da Prefeitura de Mandaguari.**

A Prefeitura de Mandaguari, por intermédio do Departamento de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão, no uso de suas atribuições legais, torna público que, considerando a Lei Municipal 3.414/2020, estão abertas as inscrições para seleção de estagiários de Nível Superior e Nível Médio para estágio na modalidade “Não Obrigatório”.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A Seleção Simplificada de Estágio será regida por este Edital e executada pelo **CEBRADE** - Central Brasileira de Estágio, conforme previsto no **subitem 1.2** do presente instrumento;
- 1.1.2 O Processo Seletivo Simplificado de Estágio será supervisionado e fiscalizado pela Comissão Especial instituída através da Decreto nº 397/2020
- 1.2 O processo seletivo destina-se a classificar os candidatos inscritos na modalidade Extracurricular / “Não Obrigatório”, e para tal utilizar-se-á de Prova Objetiva, com questões de múltipla escolha, para as vagas dos cursos de Nível Superior e Nível Médio;
- 1.3 Os candidatos aprovados na Seleção Simplificada de Estágio regulamentada por este Edital serão lotados nos diversos Órgãos da Prefeitura de Mandaguari, obedecendo rigorosamente a classificação.

2. DAS INSCRIÇÕES, DATA E LOCAL DE PROVAS.

- 2.1 O período de inscrições será realizado a partir das 08 horas e 30 minutos do dia 23/10/2020 até às 17 horas do dia 24/11/2020 através do endereço eletrônico: www.cebrade.com.br, devendo o candidato acessar a página da web do CEBRADE - Central Brasileira de Estágio ou também acessar o link para a inscrição que estará disponível no endereço eletrônico: www.mandaguari.pr.gov.br, as inscrições serão feitas somente pela internet;
- 2.2 As inscrições para as pessoas com deficiência, dar-se-ão no mesmo período expresso no item 2.1 e deverão anexar no ato do preenchimento da ficha de inscrição no endereço eletrônico www.cebrade.com.br, ou também o link para a inscrição disponível no endereço eletrônico www.mandaguari.pr.gov.br, em campo específico da ficha de inscrição o referido laudo, contendo: Laudo Médico em nome do candidato, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e ainda preencher o formulário do anexo II do presente edital e anexar cópia do mesmo laudo, protocolando-o junto à Seção do Protocolo Geral da Prefeitura, situado na Avenida Amazonas, 500 – Mandaguari - PR ;
- 2.3 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.4 As inscrições serão efetuadas pelo site www.cebrade.com.br, devendo o candidato acessar a página Web do CEBRADE - Central Brasileira de Estágio e proceder-se-á mediante aceitação das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

regras deste edital e preenchimento da ficha de inscrição, devendo o candidato possuir a idade mínima de 16 anos completos;

2.5 Não serão aceitas inscrições de candidatos que se enquadrem na seguinte situação:

- Informações pessoais incompletas.

2.6 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao CEBRADE o direito de excluir do processo seletivo, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos, inverídicos ou omitir total ou parcialmente as informações prestadas;

- O Nome deve ser completo e preenchido sem abreviações.

2.7 Não serão permitidas inscrições simultâneas para mais de um Curso/Área de Formação;

2.8 A data para aplicação da prova, assim como os locais serão informados por Edital específico que estará disponível no endereço eletrônico: www.cebrade.com.br devendo o candidato acessar a página da web do CEBRADE - Central Brasileira de Estágio, ou no endereço eletrônico: www.mandaguari.pr.gov.br;

2.9 O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano a contar da publicação do resultado final do processo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal;

2.10 As inscrições são gratuitas;

3. DOS CURSOS E DAS VAGAS DE ESTÁGIO A SEREM PREENCHIDAS

Modalidade	Nível	Área	Nº de Vagas Ampla Concorrência	Carga Horária Semanal
Extracurricular não obrigatório	Superior	Enfermagem	3 + CR	30 horas
	Superior	Agronomia	CR	30 horas
	Superior	Direito	CR	30 horas
	Superior	Biomedicina	CR	30 horas
	Superior	Administração	2 + CR	30 horas
	Superior	Arquitetura e Urbanismo	CR	30 horas
	Superior	Ciências Contábeis	1 + CR	30 horas
	Superior	Engenharia Ambiental	CR	30 horas
	Superior	Engenharia Civil	CR	30 horas
	Superior	Gestão de Recurso Humanos	CR	30 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

	Superior	Psicologia	CR	30 horas
	Superior	Fisioterapia	1 + CR	30 horas
	Superior	Gestão Pública	CR	30 horas
	Superior	Letras	2 + CR	30 horas
	Superior	Educação Física	CR	30 horas
	Superior	Ciência Social	CR	30 horas
	Superior	Jornalismo e Comunicação	CR	30 horas
	Superior	Tecnologia da Informação	CR	30 horas
	Médio	Ensino Médio	CR	30 horas

4.0 DAS REGRAS GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo será composto de prova de múltipla escolha de caráter classificatório e eliminatório, a ser realizada em data única;

4.2 No dia da prova o candidato deverá comparecer ao local indicado no edital, que será devidamente disponibilizado no endereço eletrônico www.cebrade.com.br e no endereço eletrônico www.mandaguari.pr.gov.br, que conterà as informações respectivas quanto ao local, horário e ensalamento;

4.3 O candidato deverá comparecer ao local de prova pelo menos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário marcado para seu início, munido de seu R.G. ou outro documento oficial com foto (originais), portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta e comprovante de inscrição;

4.4 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início, ocasião em que serão fechados os acessos do local de prova;

4.5 Não será permitida a consulta a livros, revistas, periódicos, notas, impressos e a qualquer material ou apontamento;

4.6 Não será permitido ao candidato portar, durante a realização da prova, bem como permanecer nas salas com armas ou aparelhos eletrônicos ativos como: bip, telefone celular, calculadora, relógio do tipo data bank, walkman, MP3, MP4, MP5, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, ipad, iphone, pagers, receptor, gravador, etc.;

4.7 O candidato que descumprir as regras presentes no edital poderá ser eliminado do Processo Seletivo;

4.8 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que durante a sua realização:

4.8.1 For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para execução da prova;

4.8.2 Utilizar máquinas de calcular, equipamentos eletrônicos, óculos escuros ou qualquer espécie de acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. e/ou que se comunicar com outro candidato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

- 4.8.3 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- 4.8.4 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 4.8.5 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 4.8.6 Descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- 4.8.7 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 4.8.8 Utilizar meios fraudulentos, ilegais para obter a aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- 4.8.9 Descumprir qualquer das determinações do presente Edital;
- 4.9 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados e o candidato que não comparecer no horário estabelecido será eliminado do Processo Seletivo, independentemente do motivo alegado;
- 4.10 Não é permitido ao candidato fumar no local de aplicação da prova;
- 4.11 No dia de realização do certame não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova;
- 4.12 A **Prefeitura Municipal de Mandaguari** e a Empresa **CEBRADE** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de pertences, ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5.0 DA PROVA

- 5.1 A prova será aplicada na data provável de 06 de dezembro de 2020, em horário, local e ensalamento a ser divulgados;
- 5.2 O local de realização da prova, complemento do presente edital, será previamente divulgado através de edital, pelo site da Prefeitura Municipal de Mandaguari e da empresa CEBRADE, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de aplicação da prova;
- 5.3 A prova será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha para estudantes de Nível Superior e Nível Médio;
- 5.4 O tempo total para resolução da prova será de 02h00min;
- 5.5 A prova será composta de cinco alternativas (A, B, C, D, E), sendo somente uma resposta correta;
- 5.6 Serão distribuídos para cada candidato: 01 (um) Caderno de provas e 01 (um) Cartão de Respostas, como único documento válido para análise e correção, não sendo possível a substituição dos mesmos por outro, caso haja danificação por culpa do candidato;
- 5.7 O Cartão de Respostas será entregue aos candidatos somente depois de decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova e deverá ser preenchido com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- 5.8 Serão consideradas inválidas as questões que apresentarem: rasuras, dupla marcação, respostas em branco;
- 5.9 Os 3 (três) últimos candidatos aguardarão o término da prova em conjunto, retirando-se da sala após a entrega simultânea do Cartão de Respostas e assinatura da Ata de Sala;
- 5.10 A Empresa CEBRADE divulgará o gabarito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova, com disponibilização no endereço eletrônico www.cebrade.com.br ou também no endereço eletrônico www.mandaguari.pr.gov.br;
- 5.11 A Empresa CEBRADE, poderá por meio de edital, efetuar quaisquer outras modificações ou complementos do presente Edital, através da devida publicação, disponibilizações no site da Empresa e da Prefeitura Municipal de Mandaguari;
- 5.12 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização do processo seletivo, em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

6.0 DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 6.1 O conteúdo de aplicação das provas terá formas iguais, conforme o Nível do curso do estagiário, ou seja, do ensino médio ou superior da vaga pretendida;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

- 6.2 As provas serão compostas por um total de 20 (vinte) questões, segundo os conteúdos;
6.3 Cada questão terá a pontuação de 0,50 pontos, e a soma total da prova será de 10,00 pontos;
6.4 O conteúdo dar-se-á, conforme segue:

- 6.4.1** Para nível médio regular Conhecimentos básicos em língua portuguesa, matemática, informática e conhecimentos gerais.
6.4.2 Para Nível superior conhecimentos básicos em língua portuguesa, matemática, informática, conhecimentos gerais.
6.4.3 **Língua Portuguesa - Para todas as áreas**

Conteúdo Programático: Compreensão e Interpretação de textos; Fenômenos semânticos: sinonímia, homonímia, paronímia, hiponímia, hiperonímia, ambiguidade. Figuras de linguagem: Comparação, Metáfora, Eufemismo, Prosopopeia, Onomatopeia, Antítese, Paradoxo, Hipérbole, Perífrase, Silepse, Hipérbato, Metonímia, Ironia, Sinestesia, Aliteração; Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia. Classes Gramaticais: Substantivo: classificação, flexão, emprego; pronome: classificação, emprego, colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos, formas de tratamento; Verbo: conjugação, flexão, propriedades, classificação, emprego, correlação dos modos e tempos verbais, vozes; Advérbio: classificação e emprego; Níveis de Linguagem: linguagem denotativa e linguagem conotativa. Ortografia: crase; pontuação; ortografia; acentuação gráfica; reforma ortográfica – hífen; reforma ortográfica – acentuação. Dificuldades ortográficas; emprego do “s, z, g, j, ss, ç, x, ch”; Regras padrão de concordância nominal e verbal; Sintaxe: Elementos estruturais das palavras; Formação das palavras; Frase, oração, período; Orações coordenadas e subordinadas: Sujeito: classificação; Predicado: Verbal, Nominal e Verbo-Nominal; Complementos Verbais, Objeto Direto, Objeto Indireto; Adjuntos Adnominais e Adverbiais; Agente da Passiva; Vocativo e Aposto; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Concordância Verbal e Nominal; Termos de Oração; Período Composto; Conceito e Classificação das Orações;

- 6.4.4** **Provas: Matemática/Raciocínio Lógico - Para todas as áreas**

Conteúdo Programático: Funções: Função do 1º e 2º grau; Geometria Plana: perímetro, áreas; Juros: juros simples e compostos; Porcentagem; Razão e Proporção; Regra de Três: Simples e Compostas; Relações: As relações de “igual”, “maior”, “menor”, “maior ou igual”, “menor ou igual” e suas variações; Sistemas de Medidas: decimal e não decimal, fórmulas de áreas, volumes, capacidade, conversão de unidades e interpretação de problemas.

- 6.4.5** **Provas: Conhecimentos Gerais/Atualidades - Para todas as áreas**

Conteúdo Programático: Notícias e fatos recentes nas áreas de: economia, política, cidadania, ecologia e esportes.

- 6.4.6** **Prova: Informática - Para todas as áreas**

Conteúdo Programático: PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides; Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Redes de Computadores: Arquitetura de Rede (TCP/IP), Conhecimento sobre cabeamento estruturado e Wireless. Conceitos de Internet e Intranet: Conceitos Básicos, Modo de utilização das Tecnologias, ferramentas, aplicativos e Procedimentos Associados a Internet e Intranet.

7.0 DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recursos contra as inscrições, disporá dos dias 30 de novembro e 01 de dezembro de 2020, a contar da publicação no endereço eletrônico www.cebrade.com.br ou também no endereço eletrônico www.mandaguari.pr.gov.br, do horário das 08h30min às 17h00min, para a formalização do recurso junto à Seção do Protocolo Geral da Prefeitura, devidamente fundamentado conforme disposto no anexo II, situado na Avenida Amazonas, 500 – Mandaguari - PR;

7.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o Gabarito, disporá de 2 (dois) dias a contar da publicação no endereço eletrônico www.cebrade.com.br ou também no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Mandaguari www.mandaguari.pr.gov.br, no horário das 08h30min às 17h00min, através da formalização do recurso junto à Seção do Protocolo Geral da Prefeitura, devidamente fundamentado conforme disposto no anexo II, situado na Avenida Amazonas, 500 – Mandaguari – PR;

7.3 Julgados os recursos, será devidamente publicado o gabarito definitivo;

7.4 Havendo, em decorrência de julgamento do recurso, alteração de gabarito ou anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de recurso;

7.5 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações de notas serão divulgadas no endereço eletrônico www.cebrade.com.br ou também no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Mandaguari www.mandaguari.pr.gov.br, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;

7.6 Não serão aceitos recursos fora dos prazos estipulados no cronograma disposto no item 14.9 do edital;

7.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final da prova;

7.8 O resultado final do processo seletivo será publicado após o julgamento dos recursos e contra ele não caberá interposição de recurso.

8.0 DO PROCESSO CLASSIFICATÓRIO

8.1 Será considerado aprovado, o candidato que obter nota igual ou superior a 5,00 pontos na modalidade de prova aplicada com referência ao subitem 1.2, expressa em ordem decrescente de nota classificatória;

8.2 Para fins de desempate, prevalecerá como critério:

Primeiro critério: maior nota em Língua Portuguesa;

Segundo critério: maior nota em Matemática;

Terceiro critério: maior nota em Conhecimentos Gerais/Atualidades;

8.3 Caso o candidato ainda permaneça empatado, utilizar-se-á como último recurso o critério de mais idade, assim será melhor classificado o candidato com mais idade.

9.0 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1 São requisitos para pleitear estágio:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

- 9.1.1 Estar classificado como aprovado no processo seletivo simplificado nº 01/2020, obedecendo a ordem de classificação na modalidade Extracurricular/" Não Obrigatório", bem como a necessidade do órgão concedente;
- 9.1.2 Ter idade mínima de 16 anos;
- 9.1.3 Comprovar o nível de escolaridade exigido de acordo com a vaga ofertada na tabela 3.1 e estar regularmente matriculado, em Nível Superior e Nível Médio, em Instituições de Ensino que estejam credenciadas ao MEC – Ministério da Educação, devendo apresentar o comprovante atualizado de matrícula no ato da convocação para Estágio, bem como declaração de frequência regular no curso, documento este atualizado não superior a 30 (trinta) dias da sua emissão;
- 9.1.4 Possuir compatibilidade de horário para estagiar na Prefeitura de Mandaguari;
- 9.1.5 No caso de estágio Extracurricular o candidato deverá apresentar declaração de que não exerce atividade remunerada com vínculo privado ou público, que impossibilite o cumprimento de jornada de estágio;
- 9.1.6 Não possuir contrato de estágio em outra Instituição Pública e ou privada;
- 9.1.7 O candidato que for aprovado e convocado para vaga terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a publicação da convocação, para entregar a documentação solicitada conforme item 10;
- 9.1.8 O candidato classificado e convocado que não comparecer no período de apresentação dos documentos será considerado desistente, e não haverá em nenhuma hipótese a formação de final de fila e/ou reconvocação;
- 9.1.9 Após formalizada a entrega de toda a documentação exigida no item 10, o candidato assinará o Termo de Contrato de Estágio e deverá observar e respeitar o Termo de Contrato formalizado entre a Unidade Concedente do estágio, Unidade Intermediadora do Estágio (CEBRADE) e Instituição de Ensino, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;
- 9.1.10 Fica o candidato desde que classificado e convocado, que após sua contratação, situações omissas serão tratadas de acordo com as disposições Contratuais e ou constantes na Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;
- 9.1.11 O candidato classificado, convocado e contratado, quando necessário, remeterá suas demandas Operacionais e ou Administrativas/Financeiras a Central Brasileira de Estágio - CEBRADE, sendo este o responsável pela Intermediação do Contrato de Estágio entre o Município e o Estagiário.

10.0 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1 Fotocópia da Cédula de Identidade e do CPF;
- 10.2 Fotocópia da Carteira de Trabalho;
- 10.3 Fotocópia do Comprovante de Endereço Atualizado;
- 10.4 Fotocópia do Comprovante de Matrícula atualizado e compatível com o Estágio Pretendido;
- 10.5 Fotocópia do Cartão Bancário com a numeração da Conta Corrente ou Poupança em nome do Estagiário;
- 10.6 Fotocópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, NIT ou CNIS;
- 10.7 Fotocópia da Certidão de Regularidade (maiores de 18 anos), no Fórum Eleitoral;
- 10.8 Fotocopia da Cédula de Identidade do responsável legal para menores de 18 anos.

11.0 DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS

- 11.1 A título de bolsa-estágio fica assegurado ao estudante receber da Prefeitura de Mandaguari o pagamento das horas de estágio efetivamente realizadas, de acordo com o apontamento de frequência no mês de referência;
- 11.2 De acordo com a carga horária de estágio estabelecida na tabela 3.1 e observando a Lei Municipal 3.414/2020, o valor da bolsa-estágio fica estipulado em 70% (setenta por cento) do mínimo federal para Nível Médio, em 75% (setenta e cinco por cento) do mínimo federal para Nível Superior e o Valor de Auxílio Transporte, para os dias efetivamente estagiados e para todas as modalidades no valor de 2% (dois por cento) do salário mínimo federal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

11.3 É assegurado a cada 12 meses de estágio o recesso remunerado a ser usufruído de 30 dias, devendo ser usufruído, **preferencialmente, no período de férias escolares;**

11.4 O CEBRADE - Central Brasileira de Estágio contratará, em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

12.0 DAS RESPONSABILIDADES DO ORGÃO CONCEDENTE DO ESTÁGIO

12.1 Fazer cumprir as responsabilidades fixadas no Termo de Convênio celebrado com o CEBRADE - Central Brasileira de Estágio, decorrente da regulamentação definida de acordo com as disposições Contratuais no Termo de Contrato nº 54/2020, oriundo do Pregão Eletrônico nº 70/2020.

12.2 Observar a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, quanto às obrigações do Órgão Concedente do Estágio;

12.3 Efetuar o Pagamento da Bolsa Auxílio e Auxílio Transporte a Unidade Integradora de Estágio (CEBRADE) para o devido repasse ao Estagiário Contratado de acordo com a frequência efetiva do estágio.

13.0 DAS RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

13.1 Informar imediatamente a empresa concedente qualquer alteração sobre sua situação escolar ou acadêmica;

13.2 Respeitar a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, com relação aos dispositivos da referida Lei.

13.3 Respeitar a Lei Municipal 3.414/2020, com relação aos dispositivos da referida Lei.

14.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado de Estágio será publicado através do site www.cebrade.com.br devendo o candidato acessar a página da web do CEBRADE - Central Brasileira de Estágio ou acessar o link para a consulta de todas as fases do Processo Seletivo, disponibilizado no endereço eletrônico: www.mandaguari.pr.gov.br ;

14.1 Todas as fases serão devidamente publicadas em edição do Boletim Oficial do Município;

14.2 A duração de estágio será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada pelo mesmo período;

14.3 O estágio não implica em vínculo funcional com a Prefeitura de Mandaguari;

14.4 Caberá ao candidato acompanhar todas as fases do processo seletivo, não podendo alegar desconhecimento ou desinformação quanto aos meios de divulgação;

14.5 O presente edital está previsto nos ordenamentos legais sob a Lei Municipal nº 3.414/2020, bem como aos ordenamentos da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;

14.6 Para o presente edital será permitido impugnação no prazo de 05 dias corridos a partir da sua publicação;

14.7 Qualquer situação adversa e não contemplada pelo regramento do presente edital, será deliberada pelos membros da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado de Estágio, instituída pelo Decreto nº 397/2020

14.8 Melhores informações poderão ser solicitadas pelo telefone (44) 3233 8405 junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Mandaguari ou pelo telefone (42) 3622-4425 com o CEBRADE - Central Brasileira de Estágio;

14.9 Segue o cronograma com datas prováveis para divulgação das fases do processo seletivo, lembrando que qualquer alteração será devidamente informada através dos endereços eletrônicos já informados:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Cronograma:

Fases do Processo Seletivo	Data
Início das inscrições às 08 horas e 30 minutos	23/10/2020
Fim das inscrições às 17 horas	24/11/2020
Divulgação da Relação dos inscritos	26/11/2020
Recurso contra a relação dos inscritos	30/11 e 01/12/2020
Homologações das inscrições, local, data, horário da prova e Ensalamento	03/12/2020
Data provável da Prova conforme item 5.1	06/12/2020
Gabarito Preliminar da Prova	07/12/2020
Recurso contra Gabarito preliminar	08/12 a 09/12/2020
Gabarito definitivo da prova	11/12/2020
Resultado preliminar das provas	11/12/2020
Recurso contra o resultado preliminar das provas	14/12 à 15/12/2020
Resultado Final Classificatório - homologação	17/12/2020

Mandaguari, 22 de outubro de 2020.

Hamilton José Borges de Sampaio
Secretário de Planejamento, Finanças e Gestão

Tamires Fabro Favine
Auxiliar Administrativo

Joice Pereira Coutinho
Auxiliar Administrativo

Francielle Martins Correia
Auxiliar Administrativo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO EDITAL Nº. 001/2020

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO

NÚMERO DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO		
NOME:		
CPF Nº:		RG Nº:
TELEFONES:		
ÁREA DO ESTÁGIO:		

Declaro que sou pessoa com deficiência e desejo participar da reserva de vagas, conforme previsto no Decreto Federal nº. 3.298/1999:

Possuo a seguinte deficiência:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Em caso de múltipla, especifique: _____

Necessita de condição especial de atendimento e realização de prova?

() Não () Sim

Caso sua resposta seja "Sim", especifique:

Mandaguari, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato (a)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO EDITAL Nº. 001/2020

REQUERIMENTO DE RECURSO

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO

NÚMERO DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO		
NOME:		
CPF Nº:		RG Nº:
TELEFONES:		
ÁREA DO ESTÁGIO:		

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (A):

Mandaguari, ____ de _____ de 2020.

Assinatura Candidato (a)

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado de Estágio, os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;
- No caso de recurso contra as questões da prova escrita, este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação;
- Os requerimentos deverão ser solicitados via Seção de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mandaguari, sito à, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:30 – 17:00