



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA - EDITAL Nº 01.01/2021

A Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, por intermédio da Divisão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para seleção de estagiários de Nível Superior, Nível Técnico, Nível Médio Profissionalizante 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;

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado de Estágio será supervisionado e fiscalizado pela Comissão Especial instituída através da Portaria nº 4548/2021.

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, Nível Técnico, Nível Médio Profissionalizante;

1.3. Os candidatos aprovados na Seleção Simplificada de Estágio regulamentada por este Edital serão lotados nos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

2. DAS INSCRIÇÕES, DATA E LOCAL DE PROVAS.

2.1.O período para as inscrições será a partir das 08 horas e 30 min do dia 01/07/2021 até às 17 horas do dia 15/07/2021, 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.telemacoborba.pr.gov.br/informacoes/estagios/estagio-2021.html, as inscrições estarão disponíveis somente pela internet;

2.2.As inscrições para as pessoas com deficiência, para os que queiram concorrer as vagas referidas no item 3 do Edital, dar-se-ão no mesmo período expresso no item 2.1, devendo o candidato **anexar** no ato do preenchimento da ficha de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.cebrade.com.br ou também no link para a inscrição disponível no endereço eletrônico www.telemacoborba.pr.gov.br/informacoes/estagios/estagio-2021.html, 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 I do presente edital, anexando a cópia do mesmo, devendo formalizá-lo e remetendo-o ao endereço eletrônico de e-mail cebrade_atendimento@hotmail.com ;

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;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.4. As inscrições serão efetuadas pelo site www.cebrade.com.br, devendo o candidato acessar a página Web da CEBRADE - Central Brasileira de Estágio e proceder-se-á mediante aceitação das 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:

2.5.1. 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;

2.6.1. O candidato deve preencher o seu "Nome" de forma completa 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 através do endereço eletrônico: www.telemacoborba.pr.gov.br/informacoes/estagios/estagio-2021.html;

2.9. O processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses a contar da publicação da homologação do resultado final do processo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal.

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

Modalidade	Nível	Área	Nº de Vagas Ampla Concorrência	PCD *	Carga Horária Semanal
Extracurricular - Não Obrigatório	Superior	Administração de Empresas	12	01	30 hrs
	Superior	Ciências Contábeis	02		30 hrs
	Superior	Ciências Econômicas	01		30 hrs
	Superior	Direito	06		30 hrs
	Superior	Educação Física – Bacharelado	04		20 hs
	Superior	Educação Física – Licenciatura	06		20 hs
	Superior	Engenharia Civil	02		30 hrs
	Superior	Letras	03		30 hrs
	Superior	Pedagogia	21	02	30 hrs
	Superior	Serviço Social	04		30 hrs
	Superior	Superior em Informática	01		30 hs
	Técnico	Técnico em Administração	05		20 hs
	Técnico	Técnico em Enfermagem	10	01	20 hrs
	Técnico	Técnico em Informática	03		20 hrs
	Técnico	Técnico em Segurança do Trabalho	01		20 hs
	Nível Médio	Magistério (cursando a partir do 2º ano)		21	02

Tabela: 3.1 Vagas de estágio ofertadas - *PCD – Pessoa com Deficiência (Reserva de acordo com a Lei nº 11.788)



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. 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.telemacoborba.pr.gov.br/informacoes/estagios/estagio-2021.html, 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 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. O ingresso do candidato no local de realização da prova será condicionado a utilização de máscara de proteção individual que cubra totalmente e simultaneamente boca e nariz, bem como a aferição de temperatura. O candidato que esteja com a temperatura corporal acima de 37,8°C não poderá realizar a prova;

4.6. O candidato deverá, durante todo o período de permanência no local, usar máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A máscara poderá ser de tecido ou de qualquer outro material adequadamente indicado para tal;

4.7. Somente serão permitidos recipiente de armazenamento de lanches de rápido consumo e bebidas acondicionadas em recipientes de material transparente e sem rótulos que porventura impeçam a visualização de seu conteúdo. O candidato deverá retirar a máscara para se alimentar e recolocá-la imediatamente após terminar;

4.8. Recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, em embalagem transparente, para evitar a utilização de bebedouros ou de qualquer outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber;

4.9. O uso de sanitários será realizado com rígido processo de controle, evitando aglomeração e incentivando a prática da higiene e a devida assepsia. Os sanitários terão higienização reforçada no dia de aplicação da prova;

4.10. Será permitido ao candidato levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente;

4.11. Será permitido armazenar as máscaras usadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato;

4.12. Não será permitida a consulta a livros, revistas, periódicos, notas, impressos e a qualquer material ou apontamento durante a aplicação da prova;

4.13. 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, relógio do smartwatch, relógio do tipo smartphone, walkman,



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MP3, MP4, MP5, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, ipad, iphone, pagers, receptor, gravador ou outro de tecnologia semelhante;

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

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

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

4.15.2. 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;

4.15.3. 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;

4.15.4. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

4.15.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

4.15.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;

4.15.7. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

4.15.8. Utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

4.15.9. Descumprir qualquer das determinações do presente Edital;

4.16. 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;

4.17. Não será permitido ao candidato fumar no local de aplicação da prova;

4.18. 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;

4.19. A Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba 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. MEDIDAS PREVENTIVAS, RELATIVAMENTE À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO CORONAVÍRUS (COVID-19)

5.1.A Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba e a Empresa CEBRADE serão responsáveis pelas seguintes medidas protetivas, relativamente à emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Corona Vírus (Covid-19), quando da aplicação das provas:

5.1.1. O local de aplicação da prova apresentará rotas e marcações no chão, a fim de garantir o distanciamento seguro. Serão considerados como marcações de distanciamento nas salas de aplicação os espaços estabelecidos entre as carteiras;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1.2.** As salas de aplicação serão organizadas com um quantitativo reduzido e serão submetidas aos cuidados necessários de higiene, com ventilador ligado, mantendo-se portas e janelas abertas;
- 5.1.3.** Proteção individual dos colaboradores com o uso de máscaras;
- 5.1.4.** Disponibilização de frascos de álcool gel em todas as salas e pontos de circulação;
- 5.1.5.** Triagem rápida na entrada com demarcações das filas;
- 5.1.6.** Desinfecção constante das superfícies mais tocadas, como corrimãos e maçanetas;
- 5.1.7.** Controle individual de saída dos candidatos ao término da prova, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1.** A prova será aplicada em data provável no dia 25 de julho de 2021, em horário, local e ensalamento a ser divulgados;
- 6.2.** O local de realização da prova, complemento do presente edital, será previamente divulgado através de edital, pelo site da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba e da empresa CEBRADE, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de aplicação da prova;
- 6.3.** A prova será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha para estudantes de Nível Superior, Técnico e Nível Médio Profissionalizante;
- 6.4.** O tempo total para realização da prova será de 02h00min;
- 6.5.** A prova será composta de cinco alternativas (A, B, C, D, E), sendo somente uma resposta correta;
- 6.6.** Serão distribuídos para cada candidato: 01 (um) Caderno de provas e 01 (um) Cartão de Respostas, como único documento válido para análise e correção da prova, não sendo possível a substituição dos mesmos por outro, caso haja danificação por culpa do candidato;
- 6.7.** O Cartão de Respostas será entregue aos candidatos juntamente ao Caderno de provas e deverá ser preenchido com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- 6.8.** Serão consideradas inválidas as questões que apresentarem: rasuras, dupla marcação, respostas em branco;
- 6.9.** 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;
- 6.10.** 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.telemacoborba.pr.gov.br/informacoes/estagios/estagio-2021.html;
- 6.11.** 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 Telêmaco Borba;
- 6.12.** 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;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.13. O candidato deverá comparecer no dia da realização das provas utilizando sua máscara facial de proteção, em função da medida de mitigação ao contágio do Covid-19, podendo inclusive, levar mais de uma máscara para substituí-la durante a prova.

7. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

7.2. As provas serão compostas por um total de 20 (vinte) questões, segundo os conteúdos;

7.3. Cada questão terá a pontuação de 0,50 pontos, e a soma total da prova será de 10,00 pontos;

7.4. O conteúdo dar-se-á, conforme segue:

7.4.1. Língua Portuguesa - Para todas as áreas

Questões: 05

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); Figuras e Vícios de Linguagem. 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 e crase; 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;

7.4.2. Provas: Matemática/Raciocínio Lógico - Para todas as áreas

Questões: 05

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, clausulas de áreas, volumes e os de capacidade, conversão de unidades e interpretação de problemas.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.4.3. Provas: Conhecimentos Gerais/Atualidades - Para todas as áreas

Questões: 05

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

7.4.4. Prova de Conhecimentos Específicos conforme a área

Questões: 05

7.4.4.1. ADMINISTRAÇÃO: Teoria Geral de Administração: 1. **Abordagens Teóricas:** Clássica, Humanística, Neoclássica, Estruturalista, Comportamental, Sistêmica e Contingencial; 2. **Cultura:** Aprendizagem e Mudança Organizacional. 3. **Habilidades Interpessoais:** Comunicação, Administração de Conflitos, Técnicas de Feedback. 4. **Gestão por Processos:** Técnicas de Mapeamento, Análise e Melhoria de Processos. 5. **Qualidade de Vida no Trabalho:** Aspectos determinantes e componentes da QVT. 6. **Planejamento Estratégico:** Gestão e Estratégia de Recursos Humanos; Noções de Direito Administrativo; Gestão de Custos; 7. **Noções de Administração Pública:** Definição, Evolução dos modelos da Administração Pública (patrimonialista, burocrática e gerencial), Reformas Administrativas; Princípios Constitucionais da Administração Pública.

7.4.4.2. DIREITO: 1. **Direito Administrativo:** Direito Administrativo: Princípios do direito administrativo; Poderes da administração Pública; Servidores Públicos; Atos administrativos: Conceitos, elementos, atributos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, revogação e anulação, controle; Licitação - Lei nº 8666/93 e alterações: disposição geral, modalidades, limites e dispensa. 2. **Direito Constitucional:** Direitos e Garantias fundamentais; direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais, direitos de nacionalidades e direito político; partidos políticos; Organização do Estado: Organização política; Organização dos Poderes: Poder Legislativo; Poder Executivo e Poder Judiciário. 3. **Direito Civil:** Pessoas naturais, Pessoas jurídicas; Domicílio; Bens; Negócio Jurídico; Atos Lícitos e Ilícitos; Prescrição e Decadência; Modalidades das obrigações; Transmissão das obrigações Adimplemento e Extinção das obrigações Inadimplemento das obrigações. 4. **Direito Penal:** Princípios; Da Aplicação da Lei Penal, Do Crime; Imputabilidade Penal; Concurso de Pessoas; Penas; Ação Penal; Extinção de Punibilidade; Crimes contra a pessoa: Crimes contra a vida; Lesões Corporais, Crimes contra Honra, Crimes contra Liberdade Pessoal; Crimes contra o Patrimônio: Furto; Roubo e Extorsão; Apropriação Indébita; Estelionato; Crimes contra Administração Pública.

7.4.4.3. CIÊNCIAS CONTÁBEIS: 1. **Contabilidade Pública:** Receita Pública e seus estágios; Despesas Públicas; Créditos Adicionais; Demonstrações Contábeis; Orçamento Público; 2. **Contabilidade Geral:** Objeto, Finalidades e Objetivos; Patrimônio: Componentes Patrimoniais – Ativo/Passivo/Patrimônio Líquido; Equação Fundamental do Patrimônio: Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. 3. **Sistema de contas:** Plano de Contas; Provisões em Geral; Escriturações (conceito e métodos – lançamento contábil), Rotinas e Fórmulas, Processo de Escrituração. 4. **Noções sobre Contabilidade aplicada no Setor Público:** Controle e variação de Patrimônio Público, Receitas e Despesas do Setor Público, execução Orçamentaria e Financeira.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.4.4.4. CIÊNCIAS ECONÔMICAS: 1. História do Pensamento Econômico: Pré – Moderno (Grego, Romano e Árabe); Moderno (Mercantilismo/Fisiocracia); Contemporâneo (a partir de Adam Smith, Séc. XVIII); **2. Introdução Geral ao Estudo de Economia:** Conceito de Economia; A Questão da Escassez e os Problemas Econômicos Fundamentais; Sistemas Econômicos e sua Organização. **3. História Econômica Geral:** Economias agropastoris e comerciais: Feudalismo. Expansão comercial da Europa. Colonialismo. Revolução Industrial: Europa Ocidental, Estados Unidos e Japão. Primeira Guerra Mundial, suas relações com a Expansão do capitalismo e reajustamento no pós-guerra. A grande depressão, o “New-Deal”, o nazismo, o fascismo e as políticas de recuperação. A Segunda guerra mundial e o capitalismo no pós-guerra. A expansão e crise socialista. Economias subdesenvolvidas. **4. Análise da Demanda de Mercado:** Definição de Demanda; Fundamentos da Teoria da Demanda; Variáveis que afetam a Demanda. **5. Análise de Oferta de Mercado:** Definição de Oferta; Variáveis que afetam a Oferta. **6. Formação Econômica do Brasil:** As Diferentes fases e Interpretações da Formação Econômica Brasileira; O Sistema Colonial e a Escravidão; A Emergência do Trabalho Assalariado e as Origens do Desenvolvimento Industrial Brasileiro; A Economia Cafeeira; A Crise de 1929 e a Industrialização no Primeiro Governo Vargas; A Economia Brasileira na Segunda Guerra Mundial; Pós-Guerra e o Governo Dutra; O Segundo Governo Vargas e a Consolidação da Indústria de Base; O Plano de Metas; A Crise de 1962-1967 e o PAEG; O fim do Ciclo de Crescimento; A recessão da Década de 1980; Os Planos de Estabilização da Década de 1980; A Crise e seus Impactos sobre a Economia Brasileira; Abertura e Estabilização dos anos de 1990; As Mudanças Estruturais; O Processo de Abertura Econômica; O Plano Real e a Estabilização de Preços. **7. Economia do Setor Público:** O Papel do Estado nas Economias Capitalistas; Razões Econômicas da existência do Governo: Eficiência dos Mercados Competitivos; Análise histórica da participação do setor público na Economia Brasileira; Falhas de Mercado; Teorias dos Bens Públicos; Processos de Escolha Coletiva; Políticas Públicas Setoriais; Política Tributária; Incidência Fiscal; Regulação Econômica; Investimentos em Infraestrutura; Responsabilidade Fiscal dos Governos e sua Relação com o Déficit Público e a Dívida Pública.

7.4.4.5. EDUCAÇÃO FÍSICA - Licenciatura e Bacharelado: Concepções e história da Educação Física, Desenvolvimento e aprendizagem motora, metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano; Pedagogia na educação física e na cultura escolar; educação física e seus vínculos com a sociedade brasileira relativos aos aspectos sócio históricos e educacionais. O esporte e o sistema midiático e suas aplicações no ato de ensinar; Educação Física na saúde, e seu papel no bem-estar físico, psicológico e social do indivíduo; Dança, esporte, recreação e lazer; Currículo e avaliação – Educação inclusiva.

7.4.4.6. ENGENHARIA CIVIL: Orçamento e Composição de Custos; Levantamento de Quantitativo; Planejamento e Controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicações de Recursos



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(vistoria, emissão de faturas, controle de materiais); Critérios de medição de obras; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras; Sistema de gestão de qualidade; Produtividade na construção Civil e orçamento e cronograma de obras públicas; Conhecimento de normas técnicas de acessibilidade (NBR 9050/2015). Domínio do software Word e Excel.

7.4.4.7. LETRAS: Comunicação verbal e não-verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem; As classes de palavras - definições, classificações, formas e flexões, emprego; Substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções; Pontuação: Sinais de pontuação; Interpretação de textos de diferentes gêneros; Fonética e Fonologia: Fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento; Concordância verbal e concordância nominal; Ortografia: acentuação gráfica, uso da crase, emprego do hífen e divisão silábica; Regência verbal e regência nominal.

7.4.4.8. MAGISTÉRIO: Alfabetização e letramento: Segundo Paulo Freire. Interdisciplinares: Tecnologia na Educação - Cultura digital; LBD- Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº9.394/96: caráter normativo da LDB e etapas da educação Básica; Concepção Histórico Cultural: Zona de Desenvolvimento proximal, Funções psicológicas superiores, papel do professor no ensino aprendizagem, planejamento de ensino; Constituição Federal de 1988: Responsabilidade do município na oferta da Educação Básica; Art.205, objetivo geral da Educação; BNCC - Base Nacional Comum Curricular: Ações pedagógicas nos dois primeiros anos e etapas da educação básica; Declaração de Salamanca: Objetivo da declaração de Salamanca para a Educação Especial.

7.4.4.9. PEDAGOGIA: Planos Nacionais de Educação de 2000 a 2012; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20/12/1996); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais; Emenda Constitucional nº 53/2006 – FUNDEB; Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE; A educação na Constituição Federal de 1988; Sociedade e Estado no contexto da Educação; Tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto educacional; Avaliação educacional, Educação inclusiva, ECA; Educação Integral; Educação Especial na Perspectiva Inclusiva; Projeto Político-Pedagógico; Organização e estrutura dos sistemas de ensino.

7.4.4.10. SERVIÇO SOCIAL: Serviço Social: Sua aplicação em Saúde Pública e planejamento social; Psicologia geral e dinâmica familiar: noções básicas; Serviço social e equipe interdisciplinar; A desigualdade e a questão social no Brasil; Serviço social e a família; Serviço social e o menor; Exclusão social e Cidadania; Metodologia do Serviço Social; Tradicional e reconceituado, Serviço Social e o alcoolismo. Política nacional para a integração da pessoa portadora de Deficiência, código de ética profissional dos assistentes sociais, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

nº 8.742/93 – LOAS; Política Nacional da assistência Social – PNAS, Sistema Único da Assistência Social – Suas.

7.4.4.11. SUPERIOR EM INFORMÁTICA: Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos; Noções de Hardware e Software; Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de 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; Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; 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; Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Office; 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; conhecimentos básicos em PHP; Delphi e Java; Noções de HTML e Noções de SQL.

7.4.4.12. TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO: Teoria Geral da Administração; Práticas básicas de planejamento, Organização, direção e controle. Fluxograma: Conceito, Características, Simbologia, Tipos e Técnicas. Administração: Função, Origens, Conceitos e Objetos. Diversas Abordagens: Científica, Clássica, de relações humanas, Burocrática, Neoclássica, Sistêmica e Contingencial. Organização e o ambiente, organização e produtividade. Evolução e Tendências da Administração.

7.4.4.13. TÉCNICO EM INFORMÁTICA: 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 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.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.4.4.14. TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Atendimento de emergência: Parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venóclise); curativo; enteral, parenteral; Assepsia e controle de infecção; Mensuração de altura e peso. A saúde no Brasil. Históricos iniciais de saúde pública no Brasil. Saúde e Enfermagem no Brasil. Atenção à Saúde. Serviço de Atenção Primária. História da enfermagem. Definição de Enfermagem. Cuidados de Saúde na Antiguidade, Cuidados de Saúde na Idade Média, Reformas e a Idade Moderna. A enfermagem no Brasil no século XX, Legislação em Enfermagem. Necessidades Humanas Básicas: Conceito, Problema de Enfermagem, Teoria da Necessidade Humana Básica Segundo Maslow. Os 5 níveis distintos e hierarquizados das necessidades. Higiene do Paciente: Técnicas e materiais de Higiene corporal, Técnicas e materiais de Higiene Oral, Tipos de Banho, técnicas e materiais, Cuidados com os Cabelos, materiais e Técnicas. O estudo dos primeiros socorros; Queimaduras; Hemorragia, Ferimentos e Contusões; Fraturas, Luxações e Entorses; Convulsões; Desmaios; Corpos Estranhos; Intoxicação; Acidentes com Animais Raivosos e Peçonhentos; Ressuscitação Cardiopulmonar; Mobilização e Transporte de Acidentados; Angina e Infartos; Acidentes com Múltiplas vítimas.

7.4.4.15. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Sinalizações de Segurança; Conceito de Segurança do Trabalho; EPI, Tipos, Seleção e seu uso; Causas de Acidentes de trabalho; Classificações de risco; Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Programa de Conservação Auditiva (PCA). Programa de Proteção Respiratória (PPR). Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Mobilização e Transporte de Acidentados; Angina e Infartos; Acidentes com Múltiplas vítimas; Ferimentos e Contusões; Fraturas, Luxações e Entorses;

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato que desejar interpor recursos contra as inscrições, disporá dos dias 20 e 21 de julho de 2021, a contar da publicação no endereço eletrônico www.cebrade.com.br ou também no endereço eletrônico www.telemacoborba.pr.gov.br/informacoes/estagios/estagio-2021.html, devendo formalizá-lo preenchendo o requerimento do Anexo II e remetendo-o ao endereço eletrônico de e-mail cebrade_atendimento@hotmail.com ;

8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra o Gabarito Preliminar, 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 Telêmaco Borba www.telemacoborba.pr.gov.br/informacoes/estagios/estagio-2021.html, através da formalização do recurso, devidamente fundamentado, devendo formalizá-lo preenchendo o requerimento do Anexo II e remetendo-o ao endereço eletrônico de e-mail cebrade_atendimento@hotmail.com;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.3. Julgados os recursos, serão devidamente publicados, quanto ao deferimento e indeferimento ao pleito;

8.4. Havendo, em decorrência de julgamento do recurso quanto ao Gabarito, sendo deferido, será alterado o gabarito, com relação a alternativa correta, onde os pontos serão atribuídos aos candidatos, em conformidade ao Gabarito Definitivo. Quando anulada a questão, por motivo de vício insanável, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de recurso;

8.5. Todos os recursos serão analisados, e as respostas dar-se-ão de acordo ao deferimento ou indeferimento ao pleito, em havendo alterações de notas, serão divulgadas no endereço eletrônico www.cebrade.com.br ou também no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba www.telemacoborba.pr.gov.br/informacoes/estagios/estagio-2021.html, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;

8.6. Não serão aceitos recursos fora dos prazos estipulados no cronograma disposto no item 15.11 do edital;

8.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra a Homologação do Processo Seletivo Simplificado;

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

9. DO PROCESSO CLASSIFICATÓRIO

9.1. 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;

9.2. Para fins de desempate, prevalecerá como critério:

Primeiro critério: maior nota em Conhecimentos Específicos;

Segundo critério: maior nota em Língua Portuguesa;

Terceiro critério: maior nota em Matemática;

Quarto critério: maior nota em Conhecimentos Gerais/Atualidades;

9.3. 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.

10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1. São requisitos para pleitear estágio:

10.1.1. Estar classificado como aprovado no processo seletivo simplificado nº 01/2021, obedecendo a ordem de classificação na modalidade Extracurricular/" Não Obrigatório", bem como a necessidade do órgão concedente;

10.1.2. Ter idade mínima de 16 anos;

10.1.3. Comprovar o nível de escolaridade exigido de acordo com a vaga ofertada na tabela 3.1 e estar regularmente matriculado, em Nível Superior, Nível Técnico ou Nível Médio profissionalizante (Magistério), 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



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

como declaração de frequência regular no curso, documento este atualizado não superior a 30 (trinta) dias da sua emissão;

10.1.4. Possuir compatibilidade de horário para estagiar na Prefeitura de Telêmaco Borba;

10.1.5. 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;

10.1.6. Não possuir contrato de estágio em outra Instituição Pública e ou privada;

10.1.7. 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 11;

10.1.8. 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;

10.1.9. Após formalizada a entrega de toda a documentação exigida no item 11, 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;

10.1.10. 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;

10.1.11. 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.

11. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Fotocópia da Cédula de Identidade e do CPF;

11.2. Fotocópia da Carteira de Trabalho;

11.3. Fotocópia do Comprovante de Endereço Atualizado;

11.4. Fotocópia do Comprovante de Matrícula atualizado e compatível com o Estágio Pretendido;

11.5. Fotocópia do Cartão Bancário com a numeração da Conta Corrente ou Poupança em nome do Estagiário;

11.6. Fotocópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, NIT ou CNIS;

11.7. Fotocópia do Título de Eleitor;

11.8. Fotocópia da Certidão de Regularidade (maiores de 18 anos), no Fórum Eleitoral;

11.9. Fotocópia da Cédula de Identidade do responsável legal para menores de 18 anos.

12. DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.1. A título de bolsa-estágio fica assegurado ao estudante receber da Prefeitura de Telêmaco Borba o pagamento das horas de estágio efetivamente realizadas, de acordo com o apontamento de frequência no mês de referência;

12.2. De acordo com a carga horária de estágio estabelecida encontra-se na tabela 3.1, o valor da bolsa-estágio fica estipulado em R\$ 4,88 (Quatro reais e oitenta e oito centavos) por hora de estágio efetivo para Nível Médio Profissionalizante, em R\$ 5,41 (Cinco reais e quarenta e um centavos) por hora de estágio efetivo para Nível Técnico, em R\$ 5,96 (Cinco reais e noventa e seis centavos) por hora de estágio efetivo para Nível Superior e o Valor de Auxílio Transporte, para os dias efetivamente estagiados e para todas as modalidades no valor de R\$ 7,00 (sete reais) por dia;

12.3. 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;**

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

13. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO CONCEDENTE DO ESTÁGIO

13.1. Fazer cumprir as responsabilidades fixadas no Termo de Convênio celebrado com a Central Brasileira de Estágio - CEBRADE, decorrente da regulamentação definida de acordo com as disposições Contratuais no Termo de Contrato nº 115/2018, oriundo do Pregão Presencial nº 078/2018;

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

13.3. 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.

14. DAS RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.telemacoborba.pr.gov.br/informacoes/estagios/estagio-2021.html;

15.2. Todas as fases serão devidamente publicadas no site da empresa CEBRADE, no site da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba e em edição do Boletim Oficial do Município;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.3.** A duração de estágio será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada pelo mesmo período;
- 15.4.** O estágio não implica em vínculo funcional com a Prefeitura de Telêmaco Borba;
- 15.5.** Caberá ao candidato acompanhar todas as fases do processo seletivo, não podendo alegar desconhecimento ou desinformação quanto aos meios de divulgação;
- 15.6.** O presente edital está previsto nos ordenamentos legais sob a Lei Municipal nº 1.559 de 30 de agosto de 2006 e Lei Municipal nº 1.696 de 26 de novembro de 2008, bem como aos ordenamentos da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;
- 15.7.** Para o presente edital será permitido impugnação no prazo de 04 dias corridos a partir da sua publicação;
- 15.8.** 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 pela Portaria nº 4548/2021;
- 15.9.** O CEBRADE – Central Brasileira de Estágio estará incumbido de adequar e providenciar toda medida necessária a mitigar o contágio ao Covid-19 em observância aos Decretos vigentes, e no mínimo observar, conforme segue:
- 15.9.1.** Fornecer dispensador de álcool em gel para assepsia das mãos no ingresso às salas de prova;
- 15.9.2.** Calcular adequadamente o número de candidatos que terão acesso por sala de prova, respeitando o distanciamento social adequado;
- 15.9.3.** Planejar uma forma de não deixar que pessoas se aglomerem no perímetro próximo ao local de prova durante sua realização;
- 15.10.** Melhores informações poderão ser solicitadas pelo telefone (42) 3904-1819, junto à Divisão de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, ou pelo telefone (42) 3622-4425 com o CEBRADE - Central Brasileira de Estágio;
- 15.11.** 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:



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cronograma

Fases do Processo Seletivo	Data
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	25/06/2021
Prazo para interposição de recurso quanto ao Edital de Abertura	28 e 29/06/2021
Respostas às interposições de recurso quanto ao Edital de Abertura	30/06/2021
Republicação do Edital, em caso pertinente, após recursos	30/06/2021
Início do prazo para as Inscrições – a partir das 08 horas e 30 min	01/07/2021
Fim do prazo para as Inscrições às 17 horas	15/07/2021
Divulgação da Relação de Inscrições Deferidas e Indeferidas	19/07/2021
Prazo para interposição de recurso contra o Deferimento e Indeferimento das Inscrições	20/07 e 21/07/2021
Respostas quanto às interposições de recurso contra o Deferimento e Indeferimento das Inscrições	22/07/2021
Edital da Homologações das Inscrições	22/07/2021
Edital do Local, Data, Horário da Prova e Ensalamento	22/07/2021
Data provável da Prova conforme item 5.1	25/07/2021
Gabarito Preliminar da Prova	26/07/2021
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova	27/07 e 28/07/2021
Respostas às interposições de recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova	30/07/2021
Gabarito Definitivo da Prova	30/07/2021
Edital Resultado Classificatório Preliminar	30/07/2021
Prazo para interposição de recurso contra o Edital do Resultado Classificatório Preliminar	02/08 e 03/08/2021
Respostas às interposições de recursos contra o Edital do Resultado Classificatório Preliminar	04/08/2021
Edital do Resultado Classificatório Final	04/08/2021
Prazo para interposição de recurso contra o Edital do Resultado Classificatório Final	05/08 e 06/08/2021
Respostas às interposições de recursos contra o Edital do Resultado Classificatório Final	09/08/2021
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	09/08/2021

Telêmaco Borba, 25 de junho de 2021.

Márcio Artur de Matos
Prefeito

Izomar de Oliveira Pucci
Secretário Municipal de Administração

Marcelo de Melo Proença
Divisão de Recursos Humanos (Interino)



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO EDITAL Nº. 001/2021

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: _____

Necessito de condição especial de atendimento e realização de prova?

() Não () Sim

Caso sua resposta seja "Sim", especifique:

Telêmaco Borba, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato (a)

