



**MUNICÍPIO DE PINHÃO**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016 – ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO DESTINADO AO DESENVOLVIMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO.

Faço pública para conhecimento dos interessados a abertura de Processo Seletivo destinado a estudantes regularmente matriculados em Instituições de Ensino devidamente conveniadas com este Município, para a realização de Estágio Curricular Não Obrigatório nas dependências da Administração Direta do Município de Pinhão.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo constitui-se em seleção isonômica dos candidatos por meio das notas obtidas pelos estudantes nas provas objetiva e discursiva, conforme disposto no item 6, sendo este o único critério de aprovação e classificação no processo seletivo, atendidas as disposições deste Edital.

1.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo seletivo por meio dos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br); [www.pinhao.pr.gov.br](http://www.pinhao.pr.gov.br); e no Diário Oficial do Município - Jornal Correio do Povo, disponível em [www.icorreiodopovo.com.br](http://www.icorreiodopovo.com.br), bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Organizadora do Processo Seletivo julgue necessário.

1.3 O prazo de validade deste processo seletivo é de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.4 O processo seletivo será acompanhado pela Comissão Organizadora designada pelo Prefeito Municipal de Pinhão, por meio do Decreto nº 005/2016.

## **2. DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO**

2.1 O processo seletivo destina-se à formação de cadastro de reserva de estudantes para vagas de estágio de complementação educacional em atividades acadêmicas compatíveis com o tipo de formação profissional, oportunizando ao estudante a vivência entre a teoria aprendida e a prática realizada.

2.2 O processo seletivo destina-se à seleção de estagiários, estudantes das seguintes áreas, para cadastro de reserva:

<b>Nível de Escolaridade</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Bolsa Estágio Mensal</b>
Médio	4h/s	R\$ 240,00
Técnico/Magistério	4h/s	R\$ 300,00
Técnico	6h/s	R\$ 400,00



Superior	4h/s	R\$ 380,00
Superior	6h/s	R\$ 500,00

2.2.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de Estágio não Obrigatório Remunerado para alunos que estejam matriculados nos seguintes cursos:

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:** Ensino Médio, Técnico em Contabilidade, Técnico em Administração, Técnico em Secretariado Executivo, Ciências Contábeis (superior), Economia (superior), Secretariado Executivo (superior), Administração (superior), Recursos Humanos (superior), Publicidade e Propaganda (superior), Comunicação Social/Jornalismo (superior).

**SECRETARIA DE FINANÇAS:** Ensino Médio, Técnico em Contabilidade, Técnico em Administração, Técnico em Secretariado Executivo, Matemática (superior), Ciências Contábeis (superior), Economia (superior), Administração (superior).

**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL:** Ensino Médio, Magistério, Técnico em Administração, Técnico em Secretariado Executivo, Secretariado Executivo (superior), Serviço Social (superior), Psicologia (superior), Ciências Sociais (superior) Pedagogia (superior) e Educação Física (superior Licenciatura);

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:** Ensino Médio, Magistério, Técnico em Administração, Técnico em Informática (instrutor), DV Deficiente Visual, DM Deficiente Mental, Libras, Educação Física (Licenciatura), Pedagogia (superior), Matemática (superior), História (superior), Letras (superior), Ciências Sociais (superior), Ciências Biológicas (superior), Geografia – Licenciatura (superior), Línguas Estrangeiras (superior), Física (superior), Química (superior), Arte-Educação (superior) Psicologia (superior), Análise de Sistemas (superior);

**SECRETARIA DE SAÚDE:** Ensino Médio, Técnico em Administração, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Farmácia, Administração (superior), Fisioterapia (superior), Psicologia (superior), Biomedicina (superior), Enfermagem (superior), Nutrição (superior), Farmácia (superior), Arte-Educação (superior);

**SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUARIA E MEIO AMBIENTE:** Ensino Médio, Técnico em Administração, Técnico em Meio Ambiente, Técnico Agrícola, Técnico Agropecuária, Agronomia (superior), Ciências Biológicas (superior), Geografia – Bacharel (superior), Medicina Veterinária (superior);

**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS:** Ensino Médio, Técnico em Administração, Técnico em Meio Ambiente, Desenhista Técnico, Geografia – Bacharel (superior), Engenharia Civil (superior), Arquitetura e Urbanismo (superior), Engenharia Elétrica (superior);



**SECRETARIA DE TRANSPORTES:** Ensino Médio, Técnico em Administração, Técnico em Eletromecânica, Administração (superior);

**SECRETARIA DE ESPORTES E TURISMO:** Ensino Médio, Técnico em Administração, Educação Física - Bacharelado (superior), Fisioterapia (superior);

**SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMÉRCIO SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO:** Ensino Médio, Técnico em Contabilidade, Técnico em Administração, Técnico em Secretariado Executivo, Ciências Contábeis (superior), Economia (superior), Secretariado Executivo (superior), Administração (superior);

**PROCURADORIA MUNICIPAL:** Ensino Médio, Direito (superior), Administração (superior).

2.3 A bolsa estágio visa auxiliar a cobertura de despesas relacionadas ao estágio, ficando vedada a concessão de qualquer auxílio adicional, não possuindo qualquer natureza salarial.

2.3.1 A bolsa estágio poderá variar de acordo com o número de dias úteis do período a que se refere, bem como, o número de ausências justificadas ou não, se houver, as quais serão descontadas.

2.4 A jornada de atividade prevista para o estágio no subitem 2.2 observará o horário de funcionamento do órgão, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida apenas no local indicado pelo órgão.

2.5 Será assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante comprovação emitida pela Instituição de Ensino no início do estágio.

2.6 Para participação no processo seletivo o estudante deverá já ter concluído, e constar em seu Histórico Acadêmico, no mínimo 02 (dois) semestres cursados e avaliados, tal como para os casos de cursos anuais, o mínimo de 01(um) ano letivo cursado e avaliado.

2.7 A realização do estágio curricular não obrigatório dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o estudante e esta municipalidade, com interveniência da Instituição de Ensino na qual o estudante encontra-se matriculado e desde que essa seja conveniada com este Município.

2.8 É vedada a celebração de Termo de Compromisso de estudante que irá concluir o curso acadêmico num período inferior a 06 (seis) meses da data de previsão de início do estágio.

2.9 A duração mínima do estágio será de um semestre letivo e a máxima de dois anos, contados a partir da data do início do Termo de Compromisso de Estágio, não se aplicando a duração máxima quando se tratar de estudante enquadrado na condição de pessoa com deficiência, conforme o disposto no art. 11 da Lei nº 11.788/2008.

2.10 O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-ão nas seguintes hipóteses:

I - automaticamente, ao término do estágio;

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

III - depois de decorrido a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho do estagiário no órgão ou na Instituição de Ensino;

IV - a pedido do estagiário;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura no 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 de estágio;

VII - pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o estagiário;

VIII - por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

2.11 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

2.11.1 Os dias de recesso previstos neste subitem serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 01 (um) ano.

2.12 Os estagiários convocados estarão subordinados à Lei Federal nº 11.788/2008, não possuindo, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município de Pinhão.

2.13 Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

2.14 As atividades a serem desempenhadas pelos aprovados deverão ser correlatas com o curso que esteja estudando e com a área de atuação, mantendo o caráter pedagógico.

### 3. DAS INSCRIÇÕES E DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Antes de efetuar a inscrição, o estudante candidato a estágio deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos por este e pelas legislações competentes. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

3.2 A inscrição do estudante implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 22 de fevereiro de 2016 até às 17h do dia 02 de março de 2016**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em cujo sítio existirá um *link* com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

3.4 Para inscrever-se o candidato deverá preencher a ficha de inscrição informando seus dados pessoais, bem como indicar o curso frequentado.

3.5 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www.pinhao.pr.gov.br](http://www.pinhao.pr.gov.br); e no Diário Oficial do Município - Jornal Correio do Povo, disponível em [www.jcorreiodopovo.com.br](http://www.jcorreiodopovo.com.br).

3.6 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do correio eletrônico [concursos@fauel.org.br](mailto:concursos@fauel.org.br).

3.8 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do estudante, reservando-se a Prefeitura do Município de Pinhão o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos.

### 4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



4.1 Em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 11.788/08, ficam reservadas às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas que vierem a ser ocupadas neste processo seletivo, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem desenvolvidas.

4.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata este subitem resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por categoria de estágio.

4.2 As disposições referentes às pessoas com deficiência deste Edital são correspondentes à da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

4.3 São consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça<sup>1</sup>, e a pessoa com transtorno do espectro autista.

4.4 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação, não ficando eximido de qualquer tipo de avaliação.

4.5 O candidato com deficiência deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, bem como enviar à FAUEL o laudo médico com as seguintes especificações:

I - a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e alterações, constando o nome e documento de identidade do candidato;

II - constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

III - no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

IV - no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.5.1 A pessoa portadora de deficiência que ao efetivar a sua inscrição não declarar essa condição na ficha de inscrição, perderá a prerrogativa de concorrer às vagas ofertadas aos candidatos com deficiência, concorrendo às vagas gerais, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses.

4.5.2 Os documentos referentes às disposições do subitem 4.5 deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **02 de março de 2016**, em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina  
– FAUEL  
Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

<sup>1</sup> “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”



Processo Seletivo de Estágio nº XXX/2016 – Prefeitura Municipal de Pinhão

Assunto: LAUDO MÉDICO

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

4.5.3 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada em cartório, estar redigido em letra legível, somente sendo considerados os laudos médicos emitidos no máximo 120 (sessenta) dias anteriores ao último dia das inscrições.

4.5.4 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a FAUEL por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

4.5.5 O laudo médico não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.6 O candidato com deficiência poderá solicitar prova ampliada ou com tratamento diferenciado, inclusive quanto à utilização de material de uso habitual e próprio à sua deficiência, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

4.6.1 O tratamento diferenciado para realização das provas deverá ser indicado no ato da inscrição no site da FAUEL, bem como deverá ser enviado o laudo médico, na forma e prazo previstos no subitem 4.5.2.

4.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto neste Edital terá sua inscrição processada como de candidato não deficiente, bem como não receberá atendimento especial, caso não o tenha requerido na forma disposta neste Edital.

4.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral de ampla concorrência, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.

4.9 O candidato cuja deficiência venha a ser considerada incompatível com o regular exercício das atividades, será eliminado do certame.

## **5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA**

5.1 Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência, o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva e discursiva deverá:

a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FAUEL, quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada na forma e prazo previstos no subitem 5.3.

5.2 Da Candidata Lactante:

5.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FAUEL a opção lactante, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e;



b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, em cópia simples, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.

5.2.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.3, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

5.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação.

5.2.2.1 Durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, ficando somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal.

5.2.3 A candidata lactante não terá tempo adicional para realização das provas.

5.2.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 6.8.12, 6.8.13 e 6.8.14 deste Edital durante a realização do certame.

5.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 e 5.2 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico, para o e-mail [concursos@fauel.org.br](mailto:concursos@fauel.org.br) até o dia **02 de março de 2016**, contendo:

**Assunto do E-mail: Processo Seletivo nº xxx/2016 Município de Pinhão**

**Constar no corpo do e-mail o nome completo do candidato, o CPF e o cargo.**

5.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 5.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

5.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.7 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br), quando da divulgação do edital de homologação das inscrições. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 8 deste Edital.

## **6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

6.1 A presente seleção constará das seguintes etapas:

- 1ª etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório;
- 2ª etapa: Prova Discursiva de caráter classificatório e eliminatório.

6.2 As questões das provas versarão sobre as matérias integrantes dos currículos de bacharelado, licenciatura, de nível técnico e do ensino médio, conforme programas constantes do Anexo II deste Edital.

6.3 As provas objetivas e discursivas serão aplicadas em data, locais e horários a serem confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br), [www.pinhao.pr.gov.br](http://www.pinhao.pr.gov.br); e no Diário Oficial do Município - Jornal Correio do Povo, disponível em [www.jcorreiodopovo.com.br](http://www.jcorreiodopovo.com.br).



6.4 O candidato que não comparecer no dia, local e horário definido para as provas estará automaticamente eliminado da seleção, para todos os efeitos.

6.5 O tempo disponível para realização das provas objetiva e discursiva será de 04 (quatro) horas, e abrange a transcrição das respostas do Caderno de Questões para as Folhas de Respostas da prova objetiva e da prova discursiva e a assinatura de ambas, de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

## 6.6 DA 1ª ETAPA - PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.6.1 A primeira etapa consistirá na realização da prova objetiva de múltipla escolha com pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter classificatório e eliminatório.

6.6.2 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões com 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será verdadeira.

6.6.3 Serão considerados aprovados na 1ª Etapa os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (sessenta por cento) dos pontos totais da prova objetiva, distribuídos entre as áreas dispostas, conforme abaixo:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Gerais	10	3,0
Matemática	10	3,0
Língua Portuguesa	10	4,0
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)</b>		<b>100,00</b>

6.6.4 As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

6.6.5 Na prova objetiva será atribuída pontuação 0,00 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

## 6.7 DA 2ª ETAPA – PROVA DISCURSIVA

6.7.1 A segunda etapa consistirá na realização da prova discursiva com pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter classificatório e eliminatório.

6.7.2 A prova discursiva será constituída de 01 (uma) questão dissertativa, que versará sobre uma situação de trabalho, na qual o candidato deverá demonstrar sua capacidade de argumentação e escrita, além de relatar sua forma de comportamento no ambiente de trabalho.

6.7.3 O candidato deverá responder na Folha de Respostas própria, com espaço limitado para a resposta, utilizando caneta esferográfica azul ou preta, fabricada de material transparente.

6.7.4 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na 1ª Etapa, conforme subitem 6.6.3.

6.7.5 Na atribuição de pontos à questão dissertativa, a Banca Examinadora da FAUEL levará em consideração o conhecimento demonstrado pelo candidato em sua resposta, a clareza na exposição das ideias e a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais.

6.7.6 Serão considerados aprovados na 2ª Etapa, os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos para a prova discursiva no subitem 6.7.1.

6.7.7 Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Discursiva que estiver escrita a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.



6.7.8 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de manuscruver em letra ilegível.

6.7.9 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

## **6.8 DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

6.8.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www.pinhao.pr.gov.br](http://www.pinhao.pr.gov.br); e no Diário Oficial do Município - Jornal Correio do Povo, disponível em [www.icorreiodopovo.com.br](http://www.icorreiodopovo.com.br).

6.8.2 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos com 01 (uma) hora de antecedência, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

6.8.3 O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

6.8.4 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial.

6.8.5 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

6.8.6 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.

6.8.7 O candidato somente poderá deixar o local da prova após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal as folhas de respostas e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.8.7.1 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de prova no decurso da última hora da realização da mesma.

6.8.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

6.8.9 O candidato é responsável pelo correto preenchimento das folhas de respostas e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição das mesmas, salvo em caso de defeito de impressão.

6.8.9.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

6.8.9.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL devidamente treinado.

6.8.10 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini-gabarito disponibilizado a todos os candidatos.



6.8.11 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

6.8.12 Não será permitida durante a realização das provas a comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.8.13 Não será permitido durante a realização da prova o uso de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

6.8.13.1 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

6.8.14 Não será permitido no dia de realização da prova o uso de equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.

6.8.14.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

6.8.15 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 6.8.12, 6.8.13 e 6.8.14 no dia de realização das provas, tampouco ficará responsável pela guarda dos mesmos.

6.8.16 A Prefeitura Municipal de Pinhão e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina– FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8.17 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

6.8.17.1. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

6.8.18 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

6.8.19 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e assinar a ata de encerramento da aplicação da prova.

6.8.20 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

6.8.20.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.

6.8.21 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.

6.8.22 Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) não comparecer à prova ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da mesma;



- b) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo;
- c) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- d) aquele que descumprir o disposto nos subitens 6.8.12, 6.8.13 e 6.8.14;
- e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- g) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- j) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal, ou outros procedimento de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- o) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

6.8.23 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 6.8.22 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

6.8.24 A prova objetiva será aplicada no Município de Pinhão, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a empresa organizadora e a Comissão Organizadora do Processo seletivo se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

6.8.25 A empresa organizadora e a Comissão Organizadora do Processo seletivo, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

6.8.26 As instruções que constam no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

6.8.27 Somente será considerado aprovado e classificado na presente seleção o candidato que tiver sido aprovado nas 02 (duas) etapas, atendidas as condições estabelecidas neste Edital.

## **7. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO**

7.1 A classificação final dos candidatos será publicada nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www.pinhao.pr.gov.br](http://www.pinhao.pr.gov.br); e no Diário Oficial do Município - Jornal Correio do Povo, disponível em [www.jcorreiodopovo.com.br](http://www.jcorreiodopovo.com.br).

7.2 A publicação do resultado final será feita por curso e em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda lista conterá somente a pontuação destes últimos.



7.3 A classificação final no processo seletivo resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

$$NF = (PO + PD) / 2$$

Sendo:

**PO** = NOTA DA PROVA OBJETIVA

**PD** = NOTA DA PROVA DISCURSIVA

**NF** = NOTA FINAL

7.4 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final, não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

7.5 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato que:

I - tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II - tiver maior nota na Prova Discursiva;

III - tiver maior nota na Prova Objetiva;

IV - estiver cursando o período letivo mais avançado, e, persistindo o empate;

V - possuir maior idade.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao indeferimento de inscrição;
- b) ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- c) ao indeferimento da solicitação de condição especial para a realização da prova objetiva e discursiva;
- d) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- e) ao resultado oficial preliminar da prova objetiva;
- f) ao resultado oficial preliminar da prova discursiva;
- g) ao resultado oficial preliminar da classificação final.

8.2 O prazo para interposição dos recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

8.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) haver identificação do candidato de forma clara e no(s) campo(s) devido(s);
- b) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- c) ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- d) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

8.4 Não serão aceitos recursos coletivos.

8.5 Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- d) forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecido neste item;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;



f) apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas).

8.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 8.1, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

8.7 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 8.2 deste edital.

8.8 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão da prova objetiva quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, apresentando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

8.9 Todos os recursos serão analisados, e as alterações/anulações/manutenções de gabarito serão divulgadas quando da publicação do gabarito oficial definitivo.

8.10 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na prova objetiva, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.

8.11 Quando da divulgação da nota da prova discursiva, será também divulgado um modelo-padrão de correção, podendo o candidato solicitar o espelho de correção de sua prova.

8.12 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

8.13 Os pontos relativos às questões objetivas que porventura forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.

8.14 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www.pinhao.pr.gov.br](http://www.pinhao.pr.gov.br); e no Diário Oficial do Município - Jornal Correio do Povo, disponível em [www.jcorreiodopovo.com.br](http://www.jcorreiodopovo.com.br).

8.15 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail [recursosfauel@fauel.org.br](mailto:recursosfauel@fauel.org.br), com a correta identificação do candidato, número de inscrição, evento recorrido e processo seletivo a que se refere.

8.16 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

8.17 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos, ou recurso de recurso.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DA CONVOCAÇÃO PARA O ESTÁGIO**

9.1 Divulgada a classificação final, transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e o resultado final publicado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www.pinhao.pr.gov.br](http://www.pinhao.pr.gov.br); e no Diário Oficial do Município - Jornal Correio do Povo, disponível em [www.jcorreiodopovo.com.br](http://www.jcorreiodopovo.com.br).

9.2 Os estudantes aprovados poderão ser convocados para firmar o termo de compromisso de estágio, de acordo com o interesse, necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitado o prazo de validade deste processo seletivo.



9.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações para aceitação de vaga e celebração de contrato, que serão devidamente publicadas nos endereços eletrônicos [www.pinhao.pr.gov.br](http://www.pinhao.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município - Jornal Correio do Povo, disponível em [www.jcorreiodopovo.com.br](http://www.jcorreiodopovo.com.br).

9.4 Terá o estudante convocado o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data estipulada no edital de convocação, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pinhão para orientações quanto aos procedimentos necessários à regularização do estágio.

9.5 O não comparecimento dentro do prazo estabelecido no subitem 9.4, implicará a desclassificação do estudante no processo seletivo, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo estudante da lista de classificação.

9.6 A aprovação no processo seletivo não gera direito à convocação e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação por curso, e ficará condicionada à comprovação dos seguintes requisitos e documentos:

- a) celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- b) compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso;
- c) declaração emitida pela Instituição de Ensino à qual se vincula, contendo: o período em curso no semestre da data de convocação, frequência e previsão de formatura;
- d) histórico escolar atualizado;
- e) declaração de não ter realizado estágio por período igual ou superior a 02 (dois) anos na Prefeitura Municipal de Pinhão, consecutivos ou não, ou, se realizou estágio nesta unidade, informar por qual período;
- f) ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos na data da contratação;
- g) ser brasileiro, ou estudante estrangeiro regularmente matriculado em curso superior no País, autorizado ou reconhecido, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável;
- h) original e cópia simples do documento de Identidade e CPF;
- i) uma cópia do comprovante de endereço com emissão menor que 90 (noventa) dias;
- j) comprovante de abertura de conta bancária individual, constando número da agência e número da conta.

9.7 A contratação e celebração do Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio ficam condicionadas à legislação dos respectivos Conselhos de Classe, bem como regulamento e autorização da instituição de ensino para a realização do estágio.

9.8 O estudante aprovado e convocado poderá desistir definitiva ou temporariamente da oportunidade de estágio, implicando a desistência temporária em renúncia à classificação original e passando a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados do curso o qual estiver inscrito.

9.9 A desistência temporária contida no subitem 9.8, deverá ser formalizada mediante protocolo de requerimento de reclassificação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data estipulada no edital de convocação, podendo o estudante usar desse benefício, uma única vez.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O Prefeito Municipal, a seu critério e por ato justificado, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.



10.2 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Edital de Homologação do Processo Seletivo, publicada no Jornal Oficial do Município.

10.3 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico [concursos@fauel.org.br](mailto:concursos@fauel.org.br) ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.

10.3.1 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, assim como das convocações. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital.

10.4 Somente será objeto de avaliação as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo II deste edital.

10.5 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações sem prévia comunicação.

10.6 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I e II.

10.7 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Pinhão, 13 de fevereiro de 2016.

**DIRCEU JOSÉ DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**RAFAELA PADILHA BURKO**  
Presidente da Comissão Especial



## ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Publicação do edital de abertura	13/02/2016
Prazo para impugnação do edital	15 a 19/02/2016
Período de inscrições	22/02 a 02/03/2016
Data limite para envio da documentação dos portadores de necessidades especiais e requerimento de tratamento diferenciado	02/03/2016
Homologação preliminar das inscrições	04/03/2016
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência e tratamento diferenciado	07 e 08/03/2016
Homologação definitiva das inscrições	09/03/2016
Ensalamento	09/03/2016
<b>Prova objetiva e discursiva</b>	<b>13/03/2016</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	14/03/2016
Prazo para recurso do gabarito preliminar	15 e 16/03/2016
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e <b>Gabarito Definitivo</b>	24/03/2016
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	28 e 29/03/2016
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva	05/04/2016
Divulgação das notas preliminares da prova discursiva	05/04/2016
Prazo para recurso das notas preliminares da prova discursiva	06 e 07/04/2016
Divulgação das notas definitivas da prova discursiva e divulgação da classificação final preliminar	12/04/2016
Prazo para recurso da classificação final preliminar	13 e 14/04/2016
<b>Divulgação da classificação final definitiva e Homologação final do processo seletivo</b>	<b>19/04/2016</b>



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Língua Portuguesa:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos definidos e indefinidos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Morfologia e flexões de gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Vocabulário: sentido literal e figurado de palavras.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos sociais, históricos, geográficos, culturais, políticos e econômicos sobre o Brasil e o mundo. Atualidades divulgadas nos principais meios de comunicação sobre política, economia, sociedade, cultura, educação, tecnologia e relações internacionais. Informações básicas sobre o Estado do Paraná e o Município de Pinhão.

**Matemática:** Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistema Métrico Decimal. Razão. Proporção. Regra de Três (Simples e Composta). Porcentagem. Equações do 1º Grau. Equações do 2º Grau. Áreas de Figuras Planas. Noção de Função. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Juros (Simples e Compostos). Análise Combinatória. Probabilidade.

