



MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 - Fax: (45) 3242-8888 -
CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
CNPJ 76.208.826/0001-02/ E-mail: gabinete@corbélia.pr.gov.br

Ofício nº 207/2023

Corbélia, 23 de maio de 2023.

Excelentíssimo Senhor Vereador,

Câmara Municipal de Corbélia - PR



PROCOLO GERAL 233/2023
Data: 24/05/2023 - Horário: 16:21
Administrativo - OFR 59/2023

Lucas S.

Cumprimentando-o cordialmente, em atenção ao Requerimento nº 008/2023, vimos, por meio deste, informar que o processo seletivo de contratação de Adolescente Aprendiz, está sendo publicado na data de 23/05/2023, sob o nº Edital nº 002/2023 – Adolescente Aprendiz Processo Seletivo, conforme segue cópia em anexo.

Colocamo-nos a disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Sendo o que há no momento, renovo protestos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,

DR. VILSON ROQUE SCHWENING

Procurador Jurídico do Município de Corbélia

OAB-PR: 35.838

Excelentíssimo Senhor

PAULO ZAQUETTE

Vereador

Câmara Municipal de Corbélia – Paraná



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

EDITAL Nº 002/2023 – ADOLESCENTE APRENDIZ

PROCESSO SELETIVO

O Prefeito do Município de Corbélia, Estado do Paraná, com fundamento no artigo 37, IX da Constituição Federal, Decreto Federal nº 9.579/2018, Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e Adolescente, Lei Municipal nº 676/2008 e Deliberação nº 060/2012 CEDCA/PR, torna público a realização de Processo Seletivo para a contratação de adolescentes aprendizes, para contrato formal de trabalho de até 02 (dois) anos, com a principal finalidade de propiciar aos jovens o acesso à formação técnico-profissional que combinem aulas teóricas e atividades práticas, contribuindo para o ingresso qualificado no mercado do trabalho no futuro, impactando positivamente a trajetória ocupacional.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Candidato deverá ter ciência do edital e preencher todos os requisitos exigidos.
- 1.2. Idade - entre 14 e 18 anos.
 - 1.2.1. A idade mínima exigida deverá ser comprovada no ato da contratação.
- 1.3. Estar matriculado e frequentando o ensino fundamental, médio, curso profissionalizante e técnico ou curso superior, com frequência mínima de 75%.
- 1.4. Para os aprendizes na condição de Pessoa com Deficiência – PcD*, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes.
- 1.5. Para o Público Prioritário** será concedido pontuação extra.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelo Diário Oficial do Município (<https://corbelia.atende.net/diariooficial/edicao>), a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo.
- 1.7. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito do Processo Seletivo, bem como à classificação do candidato e não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, as homologações publicadas no Órgão Oficial do Município.



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

1.8. Os casos omissos a este Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora/Julgadora/Examinadora do Processo Seletivo, especialmente designada para este fim.

1.9. Para todos os fins deste Processo Seletivo será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

1.10. O candidato que fizer em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos pelo regulamento do Processo Seletivo ou, ainda, deixar de atender aos requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, com a conseqüente anulação do ato de investidura no cargo público pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal, quando couber.

1.11. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições estarão abertas e poderão ser realizadas pelo formulário eletrônico <https://forms.gle/sr3rGr2UeNxYJcZf8> das 9 horas do dia 24 de maio de 2023 às 9 horas do dia 12 de junho de 2023.

2.2. O candidato que não dispuser de equipamento eletrônico para efetuar a inscrição, poderá comparecer a Agência do Trabalhador de Corbélia.

2.3. Não haverá inscrições fora das datas e horário vigente, estabelecido neste EDITAL.

2.4. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no emprego público.

2.5. No ato da inscrição o candidato deverá ter em mãos os seguintes dados:

- Documento de identificação. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens,



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

- Número do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- Endereço;
- Telefone;
- e-mail;

2.6. Não serão cobradas taxas de inscrição dos candidatos.

2.7. O Município de Corbélia – Paraná não se responsabilizará por solicitação de inscrição, via Internet, não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.8. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem tampouco as realizadas por via fax, correio eletrônico (e-mail) ou por correspondência ou ainda solicitações que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

2.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.10 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a admissão do candidato, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos apresentados.

2.11. O município de Corbélia, divulgará o Edital de Homologação das Inscrições, publicado no Órgão Oficial do Município de Corbélia/PR no endereço eletrônico: [https:// www.corbelia.pr.gov.br/diario-eletronico](https://www.corbelia.pr.gov.br/diario-eletronico) e através deste edital se comprovará a inscrição.

3. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

3.1. O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

3.2. Primeira Etapa – realização da Prova Objetiva possuindo caráter eliminatório, com pontuação de 0 (zero) a 90 (noventa), sendo eliminados do processo seletivo, os candidatos que atingirem pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos.

3.3. Segunda Etapa – Realização da análise da documentação comprobatória para concessão de pontuação extra para os candidatos do Grupo Prioritário, sendo essa pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

23/05/2023	Publicação e Divulgação do Edital de abertura.
24/05/2023 à 12/06/2023	Inscrições (online). <u>Endereço eletrônico para a inscrição</u> https://forms.gle/sr3rGr2UeNxYJcZf8
12/06/2023 à 16/06/2023	Entrega da Declaração Médica para os candidatos PcD*
23/06/2023	Publicação e Divulgação do Edital das inscrições. Endereço eletrônico para conferência dos editais https://www.corbelia.pr.gov.br/diario-eletronico
30/06/2023	Publicação do Edital de homologação das inscrições.
13/07/2023	Publicação e Divulgação do Edital de ensalamento e local da prova
16/07/2023	Realização da Prova Objetiva
17/07/2023	Divulgação do Gabarito Provisório
18/07/2023 à 19/07/2023	Recurso referente à formulação das questões da prova objetiva
21/07/2023	Divulgação do Gabarito Definitivo
24/07/2023	Publicação e Divulgação do Edital de Resultado da Prova Objetiva e pontuação extra (público prioritário**)



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

08/08/2023	Publicação e Divulgação do Edital Classificatório e de Homologação geral do Processo Seletivo
------------	---

4. DAS ATRIBUIÇÕES, ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E OPERACIONALIZAÇÃO DO CURSO DE APRENDIZAGEM

4.1. Os contratados executarão atividades de apoio aos setores da área administrativa, providenciando compra de materiais e manutenção de equipamentos, intermediando contatos, prestando suporte administrativo para seleção e controle de pessoal e conferindo documentos contábeis e financeiros. Manter sistema de arquivos físico e eletrônico, controlar documentação, prestar apoio para elaboração de documentos e atendimento ao público e fornecedores. Cumprir legislação, normas internas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.

4.2. A operacionalização do Programa de Aprendizagem será desenvolvida pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI, na modalidade EAD – Educação a Distância, ofertando o Curso de Aprendizagem em Assistente Administrativo.

4.3. O contrato de aprendizagem terá duração de 17 (dezessete) meses.

4.4. O SENAI fornecerá, ao término do contrato de aprendizagem, certificado de qualificação profissional, àqueles (as) que atingirem o índice mínimo de aproveitamento e de frequência, o qual conterà o curso oferecido, com a respectiva carga horária e desempenho obtido (grau outorgado) pelo (a) Adolescente Aprendiz.

4.5. O contrato de aprendizagem extinguir-se-á no prazo de 17 meses, ou quando o(a) APRENDIZ completar 18 (dezoito) anos, ou ainda antecipadamente, nas hipóteses previstas no artigo 443 da CLT.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA*

5.1. Ficará reservado para Pessoa com Deficiência - PcD, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para contratação temporária que venham a surgir durante a vigência deste processo, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência. Caso a aplicação do percentual resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

menor que 0,5 (zero vírgula cinco), respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo.

5.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra em uma das categorias do artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.3. As pessoas com deficiência concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.4. Para concorrer as vagas para Pessoa com Deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, especificando as adaptações que possam ser necessárias para a realização da prova objetiva, Anexo II deste Edital.

5.5. Caso necessite de condições especiais para a realização das provas, o candidato deverá requerê-las, assinalando a opção desejada no anexo II do presente edital e entregar na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Corbélia ou via SEDEX (o SEDEX deve ser destinado à Comissão Organizadora/Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo 002/2023, Rua Amor Perfeito, nº 1622, Centro, CEP 85420-000, Corbélia-PR), atestado médico com justificativa, do dia 12/06/2023 à 16/06/2023, acompanhado das cópias dos documentos pessoais.

5.6. Se houver necessidade de tempo adicional para realização das provas, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

5.7. A Comissão Organizadora/Examinadora/julgadora apreciará a possibilidade operacional de atendimento às solicitações.

5.8. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências mencionadas nos itens anteriores. Os atestados médicos terão valor somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos aos candidatos.

5.9. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo que, no ato da inscrição, se declararem candidatos com deficiência, terão seus nomes publicados nos Editais, de ampla concorrência, com a observação específica justificada nos editais.



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

5.10. No ato da convocação para preencher a vaga, o candidato com deficiência deverá apresentar o laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

5.11 O candidato com deficiência que não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 06 (seis) meses será excluído da especificação que justifica como candidato com deficiência, passando a figurar apenas no edital classificatório geral.

5.12. Na falta de candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo, as vagas destinadas aos mesmos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação geral.

6. DO PÚBLICO PRIORITÁRIO

6.1. O público prioritário será de adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social, de acordo com os seguintes critérios:

I – adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de semiliberdade e meio aberto;

II - adolescentes em acompanhamento por situação de Trabalho Infantil;

III -adolescentes que compõe famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda (Programa Bolsa Família);

IV – Adolescentes com medida protetiva de acolhimento familiar;

6.2. Nas situações descritas no art. 6.1, devidamente comprovadas, será acrescido 10 pontos (não sendo cumulativo) na nota geral para fins de classificação, para candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50 pontos.

7. DA PROVA

7.1. O Processo Seletivo consistirá de Prova Objetiva de caráter eliminatório e habilitatório, com 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas de “a”, “b”, “c” e “d”.



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

7.2. A pontuação para a prova objetiva seguirá a tabela abaixo:

Prova	Conteúdo	Nº Questões	Valor de cada questão	Total
Objetiva	1. Língua Portuguesa	10	4	40
	2. Raciocínio Lógico e Matemático	10	4	40
	3. Noções de Informática	05	2	10
Pontuação Extra (grupo prioritário)**			10 (pontos)	10
TOTAL.....				100

7.3. A prova objetiva se realizará na data de 16 de julho de 2023.

7.4.

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos	8 horas
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob quaisquer alegações a partir deste horário	8h e 30 minutos
Início da Prova	8h e 45 minutos
Período mínimo de permanência no local da prova	Das 8h e 45 minutos às 11h e 45 minutos
Final da prova	11h e 45 minutos



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de:

- documento de identidade com foto (expedida por autoridade civil ou militar);
- caneta esferográfica de cor azul ou preta de ponta grossa, feita em material transparente;

7.6. As provas objetivas serão aplicadas no Município de Corbélia, em local a ser divulgado junto ao Edital de ensalamento, conforme cronograma, terão a duração máxima de 3 (três) horas, contadas a partir da autorização dada pelo fiscal de sala para início das mesmas.

7.7. O ingresso no local de realização da prova só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do mesmo.

7.8. Não será permitida a entrada nos locais de realização das provas ao candidato que chegar após as 08 horas e 30 minutos, horário de fechamento.

7.9. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

7.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Não serão computadas as questões não assinaladas, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta ou, ainda, que contenham emenda, rasura ou preenchidas fora do padrão estabelecido no cartão de respostas, ainda que legíveis, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas.

7.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal de sala o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

7.12. Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

7.13. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

7.14. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

7.15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado.

7.16. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

7.17. O candidato não poderá se ausentar da sala durante a realização da prova escrita, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de um fiscal itinerante.

7.18. Os conteúdos para a prova objetiva são os constantes no Anexo I deste Edital.

7.19. Para fazer jus à reserva ao tempo despendido com a amamentação o candidato deverá escolher, no ato da inscrição a opção “candidata com direito a amamentar”, no ato da inscrição.

7.20. Fica assegurada a mãe, o direito de amamentar seus filhos de até 6 meses de idade, durante a realização da prova objetiva. A mãe deverá indicar uma pessoa acompanhante, que será responsável pela guarda da criança, durante o período necessário. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal e a amamentação será realizada em sala reservada para esta finalidade, próxima ao local da prova.

7.21. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, o que não acarreta nenhuma responsabilidade do Município de Corbélia sobre tais equipamentos.

7.22. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, omitindo-se do recolhimento, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo de seleção.

7.23. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

7.24. Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.

7.25. Não será permitida, durante a realização da prova objetiva, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).

7.26. Para a abertura dos envelopes e gabaritos, serão necessários a disponibilidade de 2(dois) candidatos, que juntos com os fiscais de sala, verificarão os lacres constantes nos envelopes e ao final da aplicação da prova objetiva deverão também assinar a ata de aplicação da prova objetiva.

7.27. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar e acompanhar o encerramento dos trabalhos da sala, assinando a ata de sala conforme orientação dos fiscais. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelo outro candidato, pelo fiscal da sala e por um membro da Comissão Organizadora.

7.28. Não haverá segunda chamada para as provas objetiva. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.

7.29. O candidato poderá retirar-se do local de provas, a partir de 1h do início.



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

7.30. O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

7.31. Será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) somente no próprio caderno de provas.

7.32. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.

7.33. Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio, senão o caderno de provas; descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; não permitir a coleta de sua assinatura; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

7.34. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso aos sanitários.

8. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E REPROVAÇÃO



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

8.1. Serão considerados aprovados os candidatos com nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e será considerado reprovado e excluído do processo classificatório o candidato, que obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos no Processo Seletivo.

8.2. Em caso de empate na classificação terão preferência sucessivamente:

- Maior nota na prova de Língua Portuguesa.
- Maior idade (considerando o dia, mês e ano de nascimento).

9. RECURSOS

9.1. Será assegurado aos candidatos o direito de recurso, mediante as condições abaixo:

9.2. O recurso deverá ser apresentado observando os prazos descritos no item 3.1. devendo o mesmo ser dirigido e protocolado junto à Comissão Especial do Processo Seletivo, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

9.3. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas. O requerimento deverá ser digitado, caso contrário, não será aceito, conforme modelo em anexo.

9.4. Se dos recursos resultarem anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos aos demais candidatos, independente de terem os mesmos recorridos.

9.5. Os recursos serão respondidos no gabarito definitivo como recurso deferido ou recurso indeferido.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação seguirá rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados. A contratação será realizada por meio de assinatura do candidato e seu responsável legal, por tempo determinado de 17 (dezessete) meses, ao final dos quais será automaticamente extinto.

10.2. O Município de Corbélia, não se responsabiliza por contatos não estabelecidos em decorrência de mudanças de endereço e telefone dos candidatos.



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

- 10.3. O candidato convocado para assumir a vaga terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de publicação do Edital de Convocação, para apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Governo, Administração e Gestão Pública. Não ocorrendo a apresentação o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 10.4. O prazo de validade deste processo seletivo será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado final.
- 10.5. No ato da contratação o candidato deverá apresentar as cópias dos documentos e os originais dos mesmos para autenticação.
1. Cópia da Cédula de Identidade;
 2. Cópia do Título de Eleitor (para maiores de 16 anos);
 3. Cópia do CPF;
 4. Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
 5. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 6. Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
 7. Uma fotografia, tamanho 3x4 recente, colorida;
 8. Cópia dos documentos que comprovem a escolaridade e frequência mínima de 75%;
 9. Comprovante de residência;
 10. Exame de aptidão física e mental;
 11. Declaração médica atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, para os candidatos que ocuparão as vagas reservadas pra PCD; – devendo a mesma ser dos últimos 6 (seis) meses.
- 10.6. O candidato que concorre a vaga de Pessoa com Deficiência - PcD, deverá apresentar declaração médica atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- 10.7. A não apresentação dos documentos acima por ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.
- 10.8. Os candidatos habilitados e convocados assumirão a vaga, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, nas Secretarias/Departamentos/Divisões, que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal.



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos ou declaração inverídica ou falsa do candidato, ainda que verificadas posteriormente ao ocorrido, eliminarão o candidato do Processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e este ficará sujeito as sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, nos termos do Código Penal Brasileiro.

11.2. O Município de Corbélia não se responsabiliza e não assume nenhum ônus perante o candidato ou terceiros, proveniente de qualquer despesa, indenização, acidente, prejuízo ou devolução de valores, perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos por ocasião da sua participação em qualquer das etapas da realização do presente Processo Seletivo.

Edifício da Prefeitura Municipal de CORBÉLIA, Estado do Paraná

Em 23 de maio de 2023, 62º da Emancipação Política.

GIOVANI
MIGUEL WOLF
HNATUW:0165
4952940

Assinado de forma
digital por GIOVANI
MIGUEL WOLF
HNATUW:01654952940
Dados: 2023.05.23
12:18:59 -03'00'

GIOVANI MIGUEL WOLF HNATUW
Prefeito Municipal de Corbélia



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

ANEXO I

Emprego Público: Adolescente Aprendiz

1. LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão textual. Significado das palavras – sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo (Gênero: masculino e feminino; Número: singular e plural) e interpretação de texto. Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

2. RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidade de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Equação de 1º grau. Sistema de equações.

3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Informática Básica: Painel de Controle; Manipulação de arquivos e pastas; Pacote de Aplicativos do Microsoft Office: Word, Excel, Power Point; Pacote de Aplicativos Libbre Office: Writer, Calc e Impress; Conhecimentos de Navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.



Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR
CNPJ 76.208.806/0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

Corbélia, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Candidato(a)