



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

Pérola D'Oeste – Estado do Paraná

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – C. P. 01 – Cep: 85.740-000 - Fonefax: 0465561223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: gabinete@peroladoeste.pr.gov.br

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ 2019

### EDITAL Nº 01/2019

Nilson Engels, Prefeito do Município de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, toma público a **ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE JOVENS APRENDIZES**, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.097/2000, Lei Municipal nº 576/2008 e artigo art. 37, inc. IX, da Constituição Federal, visando à contratação de jovens aprendizes para formação de Auxiliar Administrativo Aprendiz, de acordo como com as instruções desse Edital e demais disposições legais vigentes.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

**1.1** - O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital, tendo como objetivo a contratação de jovens aprendizes para formação de Assistente Administrativo Jovem Aprendiz do Município Pérola D'Oeste - PR e será executado por intermédio da Comissão designada pela Portaria Municipal nº 67/2019.

**1.2** - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em fase única e consistirá em aplicação de Prova Escrita Objetiva de caráter eliminatória e classificatória, conforme disposto neste Edital.

**1.3** - Para atendimento do Programa Municipal de Aprendizagem será adotado o regime de aprendizagem previsto nos artigos 424 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho, com alterações promovidas pela Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000, pela Lei nº 11.180, de 23 de setembro de 2005 e Decreto Federal nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005.

**1.4** - O Programa será desenvolvido em conjunto com órgão integrante do Sistema "S", que será responsável pela aplicação do curso teórico profissional.

**1.5** - As atribuições específicas/atividades do Jovem Aprendiz nas unidades de lotação serão as seguintes:

Deslocar documentos entre as áreas internas; receber e expedir documentos; arquivar documentos; repor material de expediente; apoiar a realização de eventos (organizar ambientes); verificar equipamentos/materiais conforme o solicitado; manter arquivos ordenados e atualizados; executar serviços em meios eletrônicos como: elaborar planilhas, digitar expedientes e contatar por mensagens eletrônicas clientes internas; realizar serviços reprográficos; utilizar multimídia e data show; realizar atendimento telefônico, auxiliar na entrega de senha e organização de filas, fornecendo informações necessárias ao público, conforme o serviço solicitado, dentre outras funções que auxiliem na formação do jovem aprendiz.

**1.6** - O contrato de aprendizagem terá duração de 17 (dezessete) meses consecutivos, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, sendo 12 horas de atividades na empresa e 8 horas de formação teórica profissional. Ao final dos 17 meses o contrato será automaticamente extinto.

**1.7** - Este Edital apresenta a oportunidade de inscrição para atuação como Jovem Aprendiz na área administrativa, para jovens com idade de quatorze (14) anos completos e até vinte e quatro (24) anos incompletos e regularmente matriculados e frequentando a escola (regular ou especial).

**1.8** - O presente Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

Pérola D'Oeste – Estado do Paraná

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – C. P. 01 – Cep: 85.740-000 - Fonefax: 0465561223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: gabinete@peroladoeste.prgov.br

I - Inscrição do candidato;

II - Prova Escrita;

III - Classificação Provisória;

IV - Período para interposição de Recurso;

V - Classificação e Homologação Final;

VI - Contratação e Distribuição de Vagas.

**1.9** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado por meio das edições do Diário Oficial do Município, disponível nos seguintes endereços eletrônicos: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp>, e página eletrônica do Município no endereço [http://www.peroladoeste.pr.gov.br/Atos do Executivo/Jovem Aprendiz/2019](http://www.peroladoeste.pr.gov.br/Atos_do_Executivo/Jovem_Aprendiz/2019) e no mural de publicações na Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste - PR, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

**1.10** - Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

**1.11** - O candidato portador de necessidade especial poderá solicitar, no ato da inscrição, condição especial para a realização das provas.

- Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem a entrega do laudo e do formulário de solicitação de atendimento especial à Comissão do Processo Seletivo, durante o período de inscrição.

- O atendimento das condições solicitadas ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

- O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de auxílio de outra(s) pessoa(s) para sua locomoção e acomodação para realizar as provas, deverá providenciar acompanhante(s) que o auxiliará em suas atividades motoras durante o processo seletivo, sempre mediante consentimento e orientação da comissão do processo seletivo.

**1.12** - O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado, integralmente nos seguintes endereços eletrônicos: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp>, e página eletrônica do Município no endereço [http://www.peroladoeste.pr.gov.br/Atos do Executivo/Jovem Aprendiz/2019](http://www.peroladoeste.pr.gov.br/Atos_do_Executivo/Jovem_Aprendiz/2019) e no mural de publicações na Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste- PR.

**1.13** - Os demais editais e atos, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, também serão publicados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e nas seguintes páginas eletrônicas: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp>, e [http://www.peroladoeste.pr.gov.br/Atos do Executivo/Jovem Aprendiz/2019](http://www.peroladoeste.pr.gov.br/Atos_do_Executivo/Jovem_Aprendiz/2019).

**1.14** - As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

06.06.2019 - Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado;

06.06.2019 a 20.06.2019 - Prazo para inscrição dos candidatos;

26.06.2019 - Homologação das inscrições;

29.06.2019 - Prova Escrita;

01.07.2019 - Publicação do gabarito;

05.07.2019 - Publicação do Resultado Provisório;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

Pérola D'Oeste – Estado do Paraná

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – C. P. 01 – Cep: 85.740-000 - Fonefax: 0465561223  
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: [gabinete@peroladoeste.pr.gov.br](mailto:gabinete@peroladoeste.pr.gov.br)

08.07.2019 a 10.07.2019 - Apresentação de recurso pelos candidatos;

12.07.2019 - Publicação e Homologação do resultado final.

## 2.DO CARGO.

### 2.1-

Função	Requisitos	Total De Vagas	Remuneração Mensal	Jornada Aprendizagem (Teoria e Prática)
Assistente Administrativo Aprendiz	<ul style="list-style-type: none"><li>Ter a idade de quatorze (14) anos completos até vinte e quatro (24) anos incompletos.</li><li>Esta regularmente matriculados e frequentando a escola (regular ou especial).</li></ul>	11	Meio Salário Mínimo	20 horas Semanais

2.2 - Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

2.3 - Poderão ser descontados os valores correspondentes às faltas injustificadas ao trabalho e ao curso de aprendizagem.

## 3. INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão recebidas na Secretaria de Educação, supervisionada pela Comissão designada, situada à Rua Presidente Costa e Silva nº 280, no horário das 8:30hs às 11:00hs e das 13:30hs às 16:30hs. No período de **06.06.2019 a 20.06.2019**.

3.2 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 - As inscrições serão gratuitas.

## 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1- Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de procuração com firma reconhecida em cartório, com poderes específicos para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado utilizando para tanto o Anexo III deste edital, munido com os documentos da Cédula de Identidade com foto e Cadastro de Pessoa Física – CPF.

4.2 - O candidato portador de necessidades especiais que solicitar atendimento diferenciado para realização da prova escrita deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, A entrega do laudo deverá ser feita no ato da inscrição.

4.3 – A ficha de inscrição será disponibilizada no local das inscrições, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida e assinada no ato da inscrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

Pérola D'Oeste – Estado do Paraná

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – C. P. 01 – Cep: 85.740-000 - Fonefax: 0465561223  
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: gabinete@peroladoeste.prgov.br

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 - A homologação das inscrições e os locais de publicação estão previstos nos itens 1.12, 1.13 e 1.14 deste Edital.

## 6. DA PROVA ESCRITA

6.1 - As provas de conhecimento serão elaboradas baseadas em disciplinas de Ensino Fundamental e Médio.

6.2 - O Processo Seletivo contará apenas com Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatória e classificatória, com 25 questões objetivas de múltipla escolha, com 4 opções, identificadas com as letras (A), (B), (C) e (D), das quais apenas uma estará correta; obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto as disciplinas, quantidade e valor das questões:

Disciplinas	Número de Questões	Total de Questões	Nota por Questão	Total das Notas
Português	10	25	4,0	100
Matemática	05			
Conhecimentos Gerais	05			
Informática	05			

### 6.3 - Da realização das provas:

**DATA: 29.06.2019 (Sábado), às 9h00min (fechamento dos portões às 8h45min).**

**LOCAL: Escola Municipal São Francisco de Assis.**

**ENDEREÇO: Rua Uruguai nº 155, centro, Pérola D'Oeste/ PR.**

6.4 - Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.5 - Quinze minutos antes do horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões do local de provas serão fechados, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.

6.6 - O portão de acesso ao recinto de provas será aberto as 8h15min e fechado pontualmente as 8h45min.

6.7 - Extraordinariamente e a critério da comissão do Processo Seletivo poderá ser prorrogado o horário de fechamento dos portões de acesso ao local de provas bem como o horário de início das provas, em razão de fatos excepcionais e prejudiciais à realização das provas.

6.8 - O candidato deverá dirigir-se à sala designada para as suas provas obedecendo ao horário, munido de caneta esferográfica azul ou preta e documento de identidade original.

6.9 - A prova escrita terá duração de 3 (três) horas.

6.10 - Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, a comissão deverá recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, serão colocados em envelope de segurança fornecido no ato, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

Pérola D'Oeste – Estado do Paraná

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – C. P. 01 – Cep: 85.740-000 - Fonefax: 0465561223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: [gabinete@peroladoeste.pr.gov.br](mailto:gabinete@peroladoeste.pr.gov.br)

**6.11** - A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do pátio do local de provas.

**6.12** - Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas, devidamente preenchidos e assinados, atendendo as instruções constantes no caderno de provas, e assinar a lista de presença.

**6.12.1** - Será permitido ao candidato levar o caderno de prova somente após 2 (duas) horas do início da realização das provas.

**6.12.2** - O candidato somente poderá deixar o local de provas depois de transcorrida uma hora do início das provas, sob pena de desclassificação.

**6.13** - Ao final da prova, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o processo de entrega e conferência dos cartões de respostas à comissão do Processo Seletivo.

**6.14** - Será atribuída pontuação zero à questão da prova escrita que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

**6.15** - As provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital, devendo o Candidato considerar, além destes, os conteúdos de sua formação escolar.

**6.16** - Para realização da prova, o único material permitido e de responsabilidade do candidato sobre a mesa é: caneta esferográfica de tinta azul ou preta; lápis ou lapiseira, borracha e documento de identidade.

**6.17** - Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bipe, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, telefone celular, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, Ipad, Ipod, Iphone, etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda corretivo de qualquer espécie;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais presentes;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio que não for permitido por este edital;
- t) não entregar o material das provas e/ou continuar escrevendo após o término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas (prova escrita);
- i) descumprir as instruções contidas nos cadernos de prova, na folha de respostas (prova escrita);
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

Pérola D'Oeste – Estado do Paraná

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – C. P. 01 – Cep: 85.740-000 - Fonefax: 0465561223  
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: gabinete@peroladoeste.pr.gov.br

- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Teste Seletivo;
- l) impedir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido a qualquer procedimento que vise garantir a lisura e a segurança do processo de aplicação do Teste Seletivo;
- p) recusar-se a permitir a coleta de sua impressão digital, para posterior exame datiloscópico;
- q) recusar-se por qualquer motivo a devolução do caderno de prova ou gabarito, quando solicitado ao final do tempo de prova.

**6.18** - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.

**6.19** - Se, por qualquer razão fortuita, o exame sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham no total 3 (três) horas para a prestação das provas.

**6.20** - Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

**6.21** - Não é permitido aos candidatos destacar as folhas do caderno de provas durante a realização das provas.

**6.22** - Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando as provas, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.

## 7. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**7.1** - Será considerado classificado o candidato que não zerar a prova.

**7.2** - A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recursos, seus julgamentos e reconsiderações, caso existam.

**7.3** - A lista final de classificação estará disposta em ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato e apresentará apenas os candidatos aprovados.

## 8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

**8.1**- Em caso de empate na classificação terão preferência sucessivamente, os candidatos:

**8.1.1**- Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

**8.1.2**- Maior número de acertos de Matemática;

**8.1.3**- Maior idade (considerando o dia, mês e ano de nascimento);

**8.1.4**- A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos aprovados.

## 9. RECURSOS

**9.1**- A entrega de Recurso deverá ser feita pelo candidato, na Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste, nos dias mencionados no item 1.14 deste Edital no horário normal de expediente da Prefeitura Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

Pérola D'Oeste – Estado do Paraná  
Rua Presidente Costa e Silva, 290 – C. P. 01 – Cep: 85.740-000 - Fonefax: 0465561223  
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: [gabinete@peroladoeste.pr.gov.br](mailto:gabinete@peroladoeste.pr.gov.br)

**9.2-** Serão aceitos questionamentos sobre a Classificação provisória desde que estejam em conformidade nos itens abaixo:

**9.2.1-** Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no anexo IV deste edital.

**9.2.2-** Não serão protocolados pela Prefeitura Recursos apresentados fora do prazo estipulado, ou que não esteja fundamentado, ou ainda, elaborado de forma diferente da estabelecida neste Edital.

**9.2.3-** Os Recursos serão analisados pela comissão organizadora, que emitirá Parecer Conclusivo.

**9.2.4-** Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, conforme previsto no item 1.14 deste Edital.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

10.1- Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

10.2- Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

10.3- O resultado final será publicado conforme item 1.12 a 1.14 deste Edital.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

11.1- Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem decrescente o primeiro colocado, para, no prazo de 05 (cinco) dias, comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Geral de Previdência Social, CLT e a Lei nº 1.320/2011 que autoriza a contratação por prazo determinado e o atendimento das seguintes condições:

11.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado.

11.1.2- Ter 14 anos completos até 24 anos incompletos na data da Inscrição;

11.1.3- Apresentar documento que comprove que está quites com a Justiça Eleitoral, com o Serviço Militar se homem, caso o candidato aprovado seja maior de 18 anos.

11.1.4- Apresentar atestado médico exarado por médico do trabalho, comprovando que goza de boa saúde física e mental.

11.1.5- Comprovar que está regularmente matriculado e frequentando o Ensino Regular ou Especial;

11.1.6- Apresentar cédula de identidade - RG.

11.1.7- Apresentar Cartão de Identificação - CPF.

11.1.8- Apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

## **12. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS/ PRAZO DE VALIDADE**

12.1- A convocação do candidato será realizada pessoalmente, telefone, correio eletrônico ou qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.2- Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica decrescente.

12.3- O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 17(dezessete) meses.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

Pérola D'Oeste – Estado do Paraná

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – C. P. 01 – Cep: 85.740-000 - Fonefax: 0465561223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: gabinete@peroladoeste.pr.gov.br

12.4- No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo desistência ou rescisão contratual, não se fará o chamamento dos demais classificados após o início do curso de formação teórica, salvo se houver a abertura de novas turmas de atividades teóricas.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

13.2- Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo-se o para esse fim a publicação do resultado final.

13.3- Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.4- Respeitada a natureza da função temporária, por razão de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.5- Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

13.6- Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Conteúdo Programático.

Anexo II- Ficha de Inscrição

Anexo III- Modelo de Procuração

Anexo IV - Requerimento para Recurso.

Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste-PR, em 05 de Junho de 2019.

  
**Nilson Engels**  
**Prefeito Municipal**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

Pérola D'Oeste – Estado do Paraná

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – C. P. 01 – Cep: 85.740-000 - Fonefax: 0465561223  
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: gabinete@peroladoeste.prgov.br

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1 - LÍNGUA PORTUGUESA

1. Textos - Interpretação de textos narrativos, descritivos e dissertativos.
2. Ortografia.
  - 2.1. Uso das letras.
  - 2.2. Uso dos acentos gráficos.
3. Pontuação.
  - 3.1. Uso dos sinais de pontuação.
4. Fonética e fonologia.
  - 4.1. Identificação de vogais, semivogais e consoantes.
  - 4.2. Identificação de encontros vocálicos e consonantais.
  - 4.3. Separação de sílabas.
  - 4.4. Classificação dos vocábulos pelo número de sílabas.
  - 4.5. Classificação dos vocábulos pela posição da sílaba tônica.
5. Significação das palavras.
  - 5.1. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
  - 5.2. Linguagem figurada.

#### 2 - MATEMÁTICA

1. Conjunto dos números naturais
  - 1.1. Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiciação e potenciação.
  - 1.2. Divisibilidade: múltiplos e divisores, números primos e mínimo múltiplo comum.
2. Conjunto dos números inteiros.
3. Conjunto dos números racionais.
  - 3.1. Conceito de número racional; representação fracionária e representação decimal.
4. Razão e proporção.
  - 4.1. Regra de três simples.
5. Porcentagem.
6. Unidades de comprimento, superfície, massa e tempo.
7. Geometria Plana
  - 7.1. Perímetro e área das principais figuras geométricas.
8. Gráfico e informação.
9. Teorema de Pitágoras.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

Pérola D'Oeste – Estado do Paraná

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – C. P. 01 – Cep: 85.740-000 - Fonefax: 0465561223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: [gabinete@peroladoeste.pr.gov.br](mailto:gabinete@peroladoeste.pr.gov.br)

## 3 - CONHECIMENTOS GERAIS

1. Conhecimentos gerais do Município de Pérola D'Oeste.
2. Aspectos geográficos, históricos e políticos do Paraná e do Brasil.
3. Atualidades.

## 4 - INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos: Hardware e Software; sistema operacional; programas aplicativos; redes de computadores; Internet; e-mail; transferência de arquivos; World Wide Web (WWW), dispositivos móveis; profissões ligadas à informática.
2. Noções Básicas de microcomputador - componentes, dispositivos de entrada e saída, periféricos, processadores, tipos de memória, dispositivos externos.
3. Ambiente Windows - Uso do ambiente gráfico; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; execução de aplicativos básicos; lixeira; tipos de arquivos; configuração, manutenção, instalação e atualização do Windows.
4. WORD - Utilização de janelas e menus; barras de ferramentas; operações com arquivos; impressão de documentos e configuração da impressora; edição de textos; formatação no Word; criação e manipulação de tabelas; operações com documentos.
5. EXCEL - Fundamentos da planilha; editando e formatando planilhas; formatando células; alterando opções de impressão; organizando planilhas e exibição de janela; trabalhando com gráficos; executando cálculos; usando funções lógicas e financeiras; usando Excel com a Internet; operações com planilhas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

Pérola D'Oeste – Estado do Paraná

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – C. P. 01 – Cep: 85.740-000 - Fonefax: 0465561223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: gabinete@peroladoeste.prgov.br

## ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:.....

Endereço Completo:.....

Município:.....

Telefone (fixo e celular):.....

E-mail:.....

### DADOS PESSOAIS

Data de Nascimento:..... Naturalidade:.....

Nacionalidade:..... Estado Civil:.....

### DOCUMENTAÇÃO

RG:..... Data de Expedição:..... Órgão Expedidor:.....

C.P.F..... Título de Eleitor:..... Zona:..... Seção:.....

Certificado de Reservista .....(quando do sexo masculino):



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

Pérola D'Oeste – Estado do Paraná

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – C. P. 01 – Cep: 85.740-000 - Fonefax: 0465561223  
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: gabinete@peroladoeste.prgov.br

## ANEXO III

### MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração:.....

RG:..... de nacionalidade.....

Estado civil....., profissão.....

Residente e domiciliado em..... UF.....

Rua..... Nº.....

Com a finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE - PR, por ocasião da:

( ) INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE JOVENS APRENDIZES

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

Pérola D'Oeste-PR, em...../..... de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Outorgante

RG:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Outorgado

RG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

Pérola D'Oeste – Estado do Paraná

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – C. P. 01 – Cep: 85.740-000 - Fonefax: 0465561223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: gabinete@peroladoeste.prgov.br

## ANEXO IV

### REQUERIMENTO PARA RECURSO

Para:

Comissão Organizadora Processo Seletivo Simplificado

Contração de Jovens Aprendizizes pelo Município de Pérola D'Oeste/PR.

Eu..... portador (a) do documento de  
Identidade nº....., inscrito(a) no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pérola  
D'Oeste-PR, para formação de Assistente Administrativo Jovem Aprendiz, conforme Edital nº01/2019, venho por  
meio deste requerer:....., pelos motivos que seguem:

1- .....

2- .....

3 - .....

Nestes termos,

Peço deferimento.

Pérola D'Oeste-PR, ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato.