



EDITAL 052/2014

O Professor Dr. Maurício de Aquino, DIRETOR EM EXERCÍCIO DO *CAMPUS* DE JACAREZINHO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve

## **T-O-R-N-A-R P-Ú-B-L-I-C-A**

Abertura de Teste Seletivo para Cadastro de Reserva de estagiários do *Campus* de Jacarezinho, nas condições abaixo:

### **1 DAS INSCRIÇÕES**

1.1 As inscrições estarão abertas no período de **17 à 28 de novembro de 2014**, no horário de funcionamento do *Campus*, como segue:

I – Sede Administrativa do *Campus* – das **08h às 12h e das 13h às 17h** – **Av. Manoel Ribas 215, 1º andar;**

II – Centro de Ciências Humanas e da Educação/Centro de Letras, Comunicação e Artes – **das 13h às 17h e das 19h às 23h** – **Rua Padre Mello 1200;**

III – Centro de Ciências Sociais Aplicadas – **das 13h às 17h e das 19h às 23h** – **Av. Manoel Ribas 711;**

IV – Centro de Ciências da Saúde – **das 13h às 17h e das 19h às 23h** – **Alameda Padre Magno 841;**

1.2 O pedido de inscrição poderá ser feito pessoalmente pelo candidato ou por procurador legalmente constituído (procuração com firma reconhecida).

1.3 O pedido de inscrição deverá ser instruído com os seguintes documentos:

1.4 Fotocópia do Documento de Identidade; b) Comprovante de Cadastro na Central de Estágio do Paraná, no sítio [www.centraldeestagio.pr.gov.br](http://www.centraldeestagio.pr.gov.br); c) Declaração que não é bolsista e nem possui vínculo empregatício – anexo IV; d) Histórico Escolar ou boletim (exceto para alunos do *Campus*).

1.5 Em hipótese alguma será admitida a juntada de documentos após o protocolo de inscrição.



- 1.6 O Candidato não poderá estar cumprindo dependência.
- 1.7 O candidato não poderá ser bolsista, na data de aceite da vaga;
- 1.8 O candidato não pode ter realizado 02 (dois) anos de estágio não obrigatório pela Central de Estágio do Estado do Paraná;
- 1.9 O candidato deve ter no mínimo 16 anos – completos – na data da inscrição;
- 1.10 Em caso da Ficha de Inscrição e/ou Declaração que não é bolsista e nem possui vínculo empregatício estarem sem assinatura o candidato terá sua inscrição indeferida;

## 2 DAS VAGAS

- 2.1 – As vagas são previstas no anexo III deste Edital.

## 3 DA REMUNERAÇÃO

NÍVEL ESTUDANTIL	VALOR HORA
SUPERIOR	R\$ 5,29
MÉDIO	R\$ 4,11

- 3.1 A contratação ocorrerá apenas se houver disponibilidade financeira da Instituição.

## 4 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 4.1 Prova escrita – com nota máxima a ser obtida de 10,0 (PE);
- 4.2 Entrevista (EN);
- 4.3 Rendimento Escolar (RE);
- 4.4 Fórmula de Cálculo de média final:  $\frac{(PE) + (EN) + (RE)}{3}$

3

## 5 DO PROGRAMA

- 5.1 Lei Federal nº 11788/08;
- 5.2 Decreto do Estado do Paraná nº 8654/10;

## 6 DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 Os candidatos serão classificados por setor de inscrição em ordem decrescente conforme média obtida, com uma casa após a vírgula;
- 6.2 Em caso de empate será dada preferência para aquele que tiver maior idade.



## 7 DO RESULTADO

7.1 O Resultado será publicado no site <http://www.cj.uenp.edu.br> e <http://www.uenp.edu.br>, conforme cronograma – Anexo I;

7.2 Não caberá recurso.

## 8 CONTRATAÇÃO

8.1 O candidato aprovado será convocado em edital específico;

8.2 No ato do aceite da vaga o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Comprovante de Matrícula e Freqüência;
- c) Conta Corrente ou Universitária no Banco do Brasil;

9 O presente Teste Seletivo será válido por 1 (um) ano.

PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE

Jacarezinho (PR), 14 de novembro de 2014.

**Assinado no Original**  
Prof. Dr. Maurício de Aquino  
Diretor em Exercício do *Campus*



## ANEXO I

### CRONOGRAMA

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Inscrições	17 a 28 de novembro de 2014
Homologação	02 de dezembro de 2014
Prova	04 de dezembro de 2014
Entrevista	08 e 09 de dezembro de 2014
Resultado Final	12 de dezembro de 2014
Convocação	A partir de janeiro de 2015



## ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
Brasileiro (a), \_\_\_\_\_ (estado civil), Portador do RG nº \_\_\_\_\_  
UF \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ residente e domiciliado (a) à  
\_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_  
UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, com telefone/fax/celular para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
e e-mail : \_\_\_\_\_, Matriculado no curso  
\_\_\_\_\_ na Instituição de  
Ensino \_\_\_\_\_,  
no turno \_\_\_\_\_ (matutino/vespertino/noturno) tendo em vista  
Abertura de Processo Seletivo para Cadastro de Reserva de Estagiários no *Campus* de  
Jacarezinho da UENP conforme Edital nº 052/2014 venho, pelo presente instrumento,  
**REQUERER** inscrição no referido Processo Seletivo, no setor  
\_\_\_\_\_, juntando  
a documentação necessária e declarando que conheço e submeto-me a todas as condições  
previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo.

Jacarezinho (PR) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

PROTOCOLO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

RECEBIDO POR: \_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato**



**ANEXO III  
DAS VAGAS**

**SEDE ADMINISTRATIVA DO CAMPUS**

<b>Setor</b>	Comunicação Social
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	09h00-12h00 e das 14h00-17h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula em curso superior de Jornalismo, Marketing e Propaganda ou Letras.
<b>Atividades</b>	Auxiliar: na produção de texto jornalísticos e cobertura de eventos.

<b>Setor</b>	Divisão Acadêmica/ Secretaria Acadêmica
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	09h00 – 12h00 e das 14h00 às 17h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula no 1º ou 2º ano do Curso de Letras, História, Filosofia ou Direito.
<b>Atividades</b>	Auxiliar: No controle de horas de estágio supervisionado, na tramitação de processos e documentos, na elaboração de documentos, atendimento a público interno e externo, atendimento de telefonemas, coleta e prestação de informações, no arquivamento de documentos e processos.

**CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS**

<b>Setor</b>	Protocolo
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	13h00 -17h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula no 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Médio Profissionalizante.
<b>Atividades</b>	Auxiliar: professores, funcionários e alunos prestando atendimento; coletando e prestando informações; elaboração, arquivamento e distribuição de documentos em geral, controle e balanço de caixa.

<b>Setor</b>	Protocolo
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	19h00min – 23h00min
<b>Requisitos</b>	Matrícula no 1º ou 2º ano de Letras, História ou Pedagogia.
<b>Atividades</b>	Auxiliar: professores, funcionários e alunos prestando atendimento; coletando e prestando informações; elaboração, arquivamento e distribuição de documentos em geral, controle e balanço de caixa.



**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO DE LETRAS, COMUNICAÇÃO E ARTES**

<b>Setor</b>	Protocolo
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	19h00 -23h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula no 1º ou 2º ano do Ensino Médio e 1º, 2º ou 3º ano Médio Profissionalizante.
<b>Atividades</b>	Auxiliar: professores, funcionários e alunos prestando atendimento; coletando e prestando informações; elaboração, arquivamento e distribuição de documentos em geral, controle e balanço de caixa.

<b>Setor</b>	Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	19h00 -22h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula no 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Médio Profissionalizante.
<b>Atividades</b>	Auxiliar: na manutenção do sistema acadêmico; na instalação de software e hardware; auxiliar alunos, professores e funcionários;

<b>Setor</b>	Tecnologias Educacionais
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	09h00-12h00 e 14h00-17h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula em curso Superior.
<b>Atividades</b>	Auxiliar: na manutenção do sistema acadêmico; na instalação de software e hardware; auxiliar alunos, professores e funcionários;

<b>Setor</b>	Tecnologias Educacionais
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	19h00-23h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula no 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Médio Profissionalizante
<b>Atividades</b>	Auxiliar: na manutenção do sistema acadêmico; na instalação de software e hardware; auxiliar alunos, professores e funcionários;

<b>Setor</b>	Recepção - noturno
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	19h00-23h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula no 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Médio Profissionalizante
<b>Atividades</b>	Auxiliar professores e funcionários na confecção e cópia de documentos e afins, atender à público diverso, na elaboração, distribuição e arquivamento de documentos; atendimento e efetuação de telefonemas; coleta e prestação de informações.



<b>Setor</b>	Recepção - vespertino
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	13h00-17h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula no 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Médio Profissionalizante.
<b>Atividades</b>	Auxiliar professores e funcionários na confecção e cópia de documentos e afins, atender à público diverso, na elaboração, distribuição e arquivamento de documentos; atendimento e efetuação de telefonemas; coleta e prestação de informações.

### CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

<b>Setor</b>	Protocolo - noturno
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	19h00 -23h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula no 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Médio Profissionalizante.
<b>Atividades</b>	Auxiliar: professores, funcionários e alunos prestando atendimento; coletando e prestando informações; elaboração, arquivamento e distribuição de documentos em geral, controle e balanço de caixa.

<b>Setor</b>	Protocolo - vespertino
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	13h00 – 17h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula no 1º ou 2º ano de Médio Regular.
<b>Atividades</b>	Auxiliar: professores, funcionários e alunos prestando atendimento; coletando e prestando informações; elaboração, arquivamento e distribuição de documentos em geral, controle e balanço de caixa.

<b>Setor</b>	Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	17h00-23h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula em curso superior de Análise de Sistemas e/ou afins.
<b>Atividades</b>	Auxiliar: na manutenção do sistema acadêmico; na instalação de software e hardware; auxiliar alunos, professores e funcionários;

<b>Setor</b>	Estágio Supervisionado
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	09h00 -12h00 e 14h00 – 17h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula no 2º ou 3º ano do curso de Pedagogia, Letras ou História
<b>Atividades</b>	Auxiliar: na catalogação e controle de entrada e saída de livros da biblioteca do CCS; na elaboração de documentos, relatórios, pareceres e documentos de ordem operacional; atendimento a público diverso; atendimento de telefonemas;



<b>Setor</b>	Sala de Treinamento com Peso - vespertino
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	12h30 -18h30
<b>Requisitos</b>	Matrícula no 3º ou 4º ano do Curso de Educação Física.
<b>Atividades</b>	Auxiliar alunos e comunidade em geral na correta utilização da academia; zelar pelos equipamentos fazendo manutenção e conservação.

<b>Setor</b>	Sala de Treinamento com Peso - matutino
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	07h00 – 13h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula no 3º ou 4º ano do Curso de Educação Física.
<b>Atividades</b>	Auxiliar alunos e comunidade em geral na correta utilização da academia; zelar pelos equipamentos fazendo manutenção e conservação.

<b>Setor</b>	Laboratório de Avaliação Física
<b>Vagas</b>	Cadastro de Reserva
<b>Horário das atividades</b>	09h00 -12h00 e 14h00 – 17h00
<b>Requisitos</b>	Matrícula no 3º ou 4º ano do Curso de Educação Física.
<b>Atividades</b>	Auxiliar: na utilização e boa utilização dos equipamentos; preparar o laboratório para aulas práticas; coleta de informações; atendimento a público diverso.



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador (a) do RG  
nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, que não possuo  
nenhum vínculo empregatício com instituição pública ou privada e, também, outra fonte de  
rendimento.

Jacarezinho (PR), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

**ASSINATURA DO DECLARANTE**