

# MUNICÍPIO DE XAVANTINA

## Secretaria Municipal de Administração

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

O **MUNICÍPIO DE XAVANTINA**, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 83.009.878/0001-15, com sede Rua Prefeito Octavio Urbano Simon, 163, Centro, nesta cidade, Estado de Santa Catarina, torna público pelo presente Edital as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo Público de classificação por provas escrita, com cadastro de reserva, para vagas de estágio, com amparo na Lei Federal nº 11.788/2008, na Lei Complementar Municipal nº 002/2000 e alterações, nos Decreto nº 018/2014 e, de acordo com as instruções deste Edital.

#### **1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1. As inscrições estarão abertas no período de **13 a 27 de fevereiro de 2014**, no horário das 13h30min às 17h00min, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Praça Rio Branco, s/nº, Centro, Xavantina, SC, mediante preenchimento da ficha de inscrição – **Anexo II** deste Edital.

1.2. Para inscrever-se o candidato deverá atender ao que segue:

1.2.1. Comparecer ao local, período e horários indicados no item 1.1, munido de Cédula de Identidade (que não será retida) e da ficha de inscrição devidamente preenchida, bem como as cópias dos documentos constantes no item 2 (que serão retidos), para então receber o comprovante de inscrição.

1.2.6. A inscrição poderá ser realizada pessoalmente ou por procuração particular.

1.3. Não serão permitidas as inscrições:

1.3.1. Por correspondência postada ou via *internet*.

1.3.2. De estagiários que já atuam ou atuaram no Poder Executivo Municipal, por período superior a 02 (dois) anos.

1.4. Na assinatura da ficha de inscrição, o candidato declarará que está regularmente matriculado e frequentando instituições de educação superior e que é do seu conhecimento as exigências deste Edital, especialmente o disposto nos itens 1.5, 3.3 e 8.2.

1.5. Ao inscrever-se, o candidato deverá informar qual a área pretendida e qual o curso que frequenta, observando que o mesmo deve ter compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio, e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

1.6. O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, devendo completar todos os campos, de forma legível, sem informações falsas, erros ou rasuras. O candidato será orientado por servidores do Município, que estarão no local para esta finalidade.

#### **2. DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

2.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos (originais e cópias ou cópias autenticadas):

2.1.1. Carteira de Identidade;

# **MUNICÍPIO DE XAVANTINA**

## **Secretaria Municipal de Administração**

2.1.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.1.3. Comprovante de matrícula em curso superior, referente ao ano letivo de 2014.

### **3. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

3.1. O candidato concorrerá as funções, carga horária semanal, vencimento e qualificação profissional e área de atuação, definidos no **Anexo V**.

3.2. O horário de frequência das aulas não poderá coincidir com o do expediente que será cumprido pelo estagiário.

3.3. Na eventualidade do candidato ou estagiário deixar de frequentar as aulas, tiver ou vier a possuir outro estágio remunerado, bolsa de trabalho, vínculo empregatício e/ou não preencher as condições exigidas nos itens anteriores, será desclassificado do processo. Se já contratado, o Termo de Compromisso de Estágio será rescindido.

3.4. A classificação dos candidatos será para Cadastro de Reserva, não caracterizando direito à contratação, a qual, no prazo de validade do processo, será efetuada conforme necessidade da Administração.

3.5. O preenchimento das vagas será de acordo com o disposto no item 8.1 deste Edital e conforme a necessidade da administração municipal.

3.6. Sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, é assegurado ao estagiário, período de recesso de 30 (trinta) dias, remunerado, a ser gozado, preferencialmente, durante as férias escolares.

### **4. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. Considerando que as vagas são para formação de cadastro reserva, não há número de vagas pré-estabelecidas, não sendo possível a aplicação do percentual de 10% reservados aos portadores de necessidades especiais, previsto no art. 5º, § 2º, da Lei Complementar Municipal nº 002/2000, não havendo assim reserva para estes.

### **5. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. A lista provisória dos inscritos será publicada no **dia 28 de fevereiro de 2014** no site [www.xavantina.sc.gov.br](http://www.xavantina.sc.gov.br).

5.2. O candidato cuja inscrição foi indeferida poderá interpor recurso no período de **05 a 06 de março de 2014**.

5.3. As inscrições serão homologadas no dia **07 de março de 2014**, e afixadas no Diário Oficial do Município e no site [www.xavantina.sc.gov.br](http://www.xavantina.sc.gov.br).

### **6. DAS PROVAS**

6.1. O processo de seleção dos estagiários, para atender ao objeto deste Edital, consiste em realização de prova escrita.

# MUNICÍPIO DE XAVANTINA

## Secretaria Municipal de Administração

6.2. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será a mesma para todos do superior, incluindo conhecimentos gerais, raciocínio lógico e língua portuguesa constará de 16 (dezesesseis) questões, com peso de 0,625 (zero vírgula seiscentos e vinte cinco) pontos percentuais cada uma.

6.3. A prova escrita será realizada no dia **09 de março de 2014**, com início às 08h00min horas e término às 11h00min horas, junto às dependências da Escola de Educação Básica Professor Luiz Trindade, localizada na Rua Irineu Bornhausen, s/nº, Xavantina, SC, na forma do **Anexo III**, deste Edital.

6.4. Comparecer no local da prova com no mínimo 15 (quinze) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade, ficha de inscrição e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

6.5. A nota mínima exigida para aprovação do candidato será 5,00 (cinco).

6.6. O conteúdo programático da prova escrita está referido **no Anexo IV**, deste Edital.

6.7. O gabarito provisório será divulgado no **dia 10 de março de 2014** no site [www.xavantina.sc.gov.br](http://www.xavantina.sc.gov.br).

6.8. Havendo empate na pontuação serão adotados os seguintes critérios para a classificação, obedecida à ordem abaixo:

6.8.1. Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

6.8.2. Maior nota na prova escrita de Língua Portuguesa;

6.8.3. Maior nota na prova escrita de Conhecimentos Gerais;

6.8.4. Persistindo o empate, será efetuado sorteio.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO

7.1. O candidato que desejar recorrer do resultado do gabarito e/ou de qualquer questão da prova escrita terá os dias **10 a 12 de março de 2014** para protocolizar recurso, devidamente fundamentado, no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Praça Rio Branco, s/nº, Centro, Xavantina, SC, das 13h30min às 17h00min, endereçado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, identificada no **subitem 10.2**, deste edital.

7.1.1. Fica vedado ao candidato identificar-se nas provas e nos recursos, devendo constar apenas o número da inscrição.

7.2. O gabarito oficial e a listagem classificatória serão afixados no site [www.xavantina.sc.gov.br](http://www.xavantina.sc.gov.br), no dia **17 de março de 2014**.

7.3. O candidato que se julgar prejudicado na classificação terá os dias **18 a 19 de março de 2014** para protocolizar recurso, devidamente fundamentado, no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Praça Rio Branco, s/nº, Centro, Xavantina, SC, endereçado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, identificada no **subitem 10.2**, deste edital.

# **MUNICÍPIO DE XAVANTINA**

## **Secretaria Municipal de Administração**

7.4. A publicação da classificação final do Processo Seletivo (após julgamento de recursos) será realizada em **21 de março de 2014**, no site [www.xavantina.sc.gov.br](http://www.xavantina.sc.gov.br).

7.5. A publicação da Homologação do resultado final será realizada em **24 de março de 2014**, no Diário Oficial do Município e no site [www.xavantina.sc.gov.br](http://www.xavantina.sc.gov.br).

### **8. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

8.1. O quadro de vagas será preenchido por ordem de classificação e os classificados serão convocados a partir da homologação do presente Processo Seletivo, conforme a necessidade da administração municipal.

8.2. O candidato que não assumir no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da convocação, será desclassificado, sendo chamado o próximo classificado.

8.3. Para preenchimento de vagas que surgirem no período de vigência deste Edital, a Municipalidade poderá convocar os classificados, obedecida à ordem de classificação.

### **9. DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

9.1. Os candidatos selecionados serão convocados de acordo com as necessidades da Administração para comparecer no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, portando a seguinte documentação:

9.1.1. Certidão fornecida pela instituição de ensino de que o candidato está regularmente matriculado no curso informado na ficha de inscrição;

9.1.2. Cópia da Carteira de Identidade, comprovante possuir 16 (dezesesseis) anos completos na data da contratação;

9.1.3. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

9.1.4. Comprovante de que está em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino e maiores de 18 (dezoito) anos;

9.1.5. Atestado médico que comprove gozar de boa saúde física e mental;

9.1.6. 01 (uma) fotografia 3 x 4, recente;

9.1.7. Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil.

9.2. O candidato selecionado com idade inferior a 18 (dezoito) anos, deverá comparecer acompanhado do representante legal.

9.3. O candidato selecionado que não comparecer ou não apresentar os documentos relacionados no item 9.1, até 05 (cinco) dias após ser convocado, perderá o direito à vaga, sendo chamado o próximo classificado.

9.4. O período do estágio, objeto deste Edital, poderá ser de, no máximo, 02 (dois) anos.

9.5. O estágio será regido pelas disposições constantes na Lei Federal nº 11.788/2008, na Lei Complementar Municipal nº 002/2001 e alterações e no Decreto nº. 018/2014.

9.6. A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o Município e o estudante, com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.

# **MUNICÍPIO DE XAVANTINA**

## **Secretaria Municipal de Administração**

9.7. O estágio deverá ter acompanhamento efetivo de professor orientador da Escola e de supervisor da Municipalidade, comprovado por vistos nos relatórios especificados na legislação própria, os quais serão encaminhados à Instituição de Ensino, semestralmente, e arquivada cópia no Setor de Recursos Humanos.

9.8. Será rescindido o Termo de Compromisso de Estágio, no caso de descumprimento de qualquer exigência constante neste Edital.

9.9. Da mesma forma, terá o Termo de Compromisso de Estágio rescindido, o estagiário que não demonstrar aptidão e dedicação para o desempenho do trabalho.

### **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

10.1. O presente certame e a realização das provas serão coordenados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, nomeada através do Decreto nº 21/2014, e composta dos seguintes membros: Presidente Carla Chiossi e membros Rosiani Pelisson, Catia Mara Cosmann Boff e Keila Olkowski.

10.2. Caso algum membro da citada comissão seja parente de candidato inscrito, na linha colateral ou transversal, até o quarto grau, o mesmo será substituído por ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

10.3. O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo.

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo constante do item 10.1 deste Edital.

10.6. A validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação por igual período à vista da necessidade da Administração.

10.7. Deixando o candidato de frequentar regularmente a aula implicará na rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.

10.8. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

10.8.1. Anexo I – Do Cronograma.

10.8.2. Anexo II – Ficha de Inscrição.

10.8.3. Anexo III – Normas para realização da prova escrita.

10.8.4. Anexo IV – Conteúdo Programático.

10.8.5. Anexo V – Funções, Carga Horária e Salários.

Xavantina, SC, 12 de fevereiro de 2014.

**MAURO JUNES POLETTO**  
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE XAVANTINA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO I**  
**DO CRONOGRAMA**

<b>Ato</b>	<b>Data Prevista</b>
Publicação do Edital	13/02/2014
Período de Inscrição	13 a 27/02/2014
Impugnação do Edital	13 a 17/02/2014
Publicação dos inscritos	28/02/2014
Recursos quanto às Inscrições	05 a 06/03/2014
Homologação final das Inscrições	07/03/2014
Realização da Prova Teórica	09/03/2014
Publicação do Gabarito provisório	10/03/2014
Recurso quanto às provas	11 a 12/03/2014
Publicação do gabarito definitivo	17/03/2014
Divulgação dos Classificados	17/03/2014
Recurso quanto à Classificação	18 a 19/03/2014
Publicação da Classificação Final	21/03/2014
Homologação do Processo Seletivo	24/03/2014

**MUNICÍPIO DE XAVANTINA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA ESTAGIÁRIO**

FICHA DE INSCRIÇÃO n.º \_\_\_\_\_

Nome do Candidato (a): \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Sexo: (\_\_\_\_) Feminino (\_\_\_\_) Masculino Data Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Área Pretendida: \_\_\_\_\_

Curso que Frequenta: \_\_\_\_\_

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado 001/2014 do Município de Xavantina bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Xavantina/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO n.º \_\_\_\_\_

Nome do Candidato (a): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Sexo: (\_\_\_\_) Feminino (\_\_\_\_) Masculino Data Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Área Pretendida: \_\_\_\_\_

Curso que Frequenta: \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pela inscrição \_\_\_\_\_

# MUNICÍPIO DE XAVANTINA

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO III

#### NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

Na realização da prova escrita, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

- 1.1. Comparecer no local da prova, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade original, comprovante de inscrição e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.
- 1.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 1.3. Não serão considerados como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitores, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.
- 1.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolos de entrega de documentos.
- 1.5. Não será admitido o ingresso de candidatos na sala de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 1.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer material de consulta, inclusive consulta a livros doutrinários e a manuais.
- 1.7. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam a armazenamento ou comunicação de dados e informações.
- 1.8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.
- 1.9. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento na **Prova Escrita** implicará na imediata eliminação do candidato.
- 1.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo aplicada a **Prova Escrita**.
- 1.11. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.
- 1.12. A Prova será Escrita, terá duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 3 (três) horas e será composta por questões de múltipla escolha, sendo cada questão composta de 4 alternativas (a, b, c, d), possuindo somente uma alternativa correta, na forma abaixo:

# MUNICÍPIO DE XAVANTINA

## Secretaria Municipal de Administração

1.12.1 para os cargos de Estagiário:

MATÉRIAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO
1. Conhecimentos Gerais/Atualidades	7	0,625
2. Raciocínio Lógico	4	
3. Língua Portuguesa	5	

1.13. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem na prova escrita, nota superior a 5,00 (cinco).

1.14. O(s) envelope(s) contendo as provas será aberto por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura do(s) mesmo(s).

1.15. Todas as respostas da prova deverão ser transportadas para o cartão-resposta. Será atribuída pontuação 0,00 (zero) à questão de Prova Escrita que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

1.16. O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas. Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato.

1.17. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

1.18. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se do local. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram.

1.19. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o Cartão-Resposta devidamente preenchido.

1.20. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, **efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido Termo, e assinarão o lacre dos envelopes em que forem guardados os gabaritos e as provas.**

# **MUNICÍPIO DE XAVANTINA**

## **Secretaria Municipal de Administração**

### **ANEXO IV**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA**

##### **CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES**

Atualidades: tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Xavantina: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de Santa Catarina, Lei Orgânica do Município de Xavantina, Lei 8666/93 e Lei 10.520/02.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Introdução ao raciocínio lógico; Proposições simples e compostas; A tabela-verdade (Operações lógicas sobre as proposições e sua tabela-verdade – negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional); Análise combinatória, permutação simples e composta, números fatoriais, arranjo simples e compostos; Implicações lógicas; Equivalência entre proposições; Argumento, Proposições e frases, validade de um argumento, argumentos dedutivos e indutivos, argumentos dedutivos válidos, argumentos dedutivos não válidos, analogia, silogismo; Sistemas de numeração (números naturais, inteiros, racionais e reais); Conjuntos – (noção de pertinência, operações de união e intersecção); Operações numéricas com números naturais (IN) – (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Números inteiros (Z) – (as seis operações); Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; Números racionais (Q) – (as seis operações); Equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas); Equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta); Porcentagem; Juros; Medidas – (de comprimento de massa e capacidade, perímetro, área e volume). Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Matrizes. Raízes.

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos e gráficos; Fonética – Letra, fonema e sílaba. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica; Ortografia Oficial (Novas regras); Acentuação gráfica e crase; Morfologia – Processos de formação dos vocábulos: derivação e composição, parassíntese e hibridismo. Prefixos e sufixos. Distribuição das palavras em classes: flexões verbais e nominais; Sintaxe – Análise sintática; Orações coordenadas e subordinadas e sua aplicabilidade em textos: substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal, nominal e predicação dos verbos (transitivos, intransitivos e verbos de ligação). Colocação dos pronomes oblíquos átonos: próclise, mesóclise e ênclise; Semântica – Significação das palavras no contexto. Homonímia, sinonímia, antonímia, paronímia e polissemia; Emprego dos porquês e dos pronomes demonstrativos este, esse, aquele e aquilo. Denotação e conotação – Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, antítese, prosopopéia ...); Pontuação – Usos e aplicabilidade: vírgula, ponto-e-vírgula, dois pontos, asterisco, ponto de exclamação, ponto de interrogação, reticências, parênteses, travessão, aspas e ponto final; Usos discursivos – Noções de ordem e clareza, coesão e coerência, ambigüidade. Funções da linguagem (segundo Jakobson) – gêneros textuais e funcionalidade. Noções de Redação Oficial – Características, funções e noções de tipologias usadas; Literatura Brasileira; Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

**MUNICÍPIO DE XAVANTINA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO V**

**Nº VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTO QUALIFICAÇÃO PROFIS-  
SIONAL E ÁREA DE ATUAÇÃO - ESTAGIÁRIO**

<i>Nº de Vagas</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Vencimento</i>	<i>Qualificação Profissional</i>	<i>Área de Atuação</i>
Cadastro Reserva	30 h	Ensino Superior: R\$ 618,00 (30h)	Cursando no mínimo a 2ª Fase do Ensino Superior dos cursos de Contabilidade, Direito, Administração, Engenharia, Arquitetura e Urbanismo e Publicidade e Propaganda e áreas afins da informática.	Compras, Contabilidade, Assessoria Jurídica.
Cadastro Reserva	30 h	Ensino Superior: R\$ 618,00 (30h)	Cursando no mínimo a 2ª Fase do Ensino Superior dos cursos das áreas afins da Educação: Pedagogia, Educação Física, Artes e Administração.	Secretaria Municipal de Educação, Escolas Municipais (Xavantina e Linha das Palmeiras).
Cadastro Reserva	30h	Superior: R\$ 618,00 (30h)	Cursando no mínimo a 2ª Fase do Ensino Superior dos cursos de Psicologia ou Serviço Social.	CRAS, Secretaria de Saúde e Assistência Social.
Cadastro Reserva	30h	Superior: R\$ 618,00 (30h)	Cursando no mínimo a 2ª Fase do Ensino Superior do curso de Educação Física	Departamento de Esportes, Ginásios de Xavantina e Linha das Palmeiras.