



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO Nº 01/2019**

A Prefeitura de Motuca e o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE nos termos do disposto na Lei nº 11.788/08, de 25 de setembro de 2008, faz saber que se encontram abertas as inscrições para estágio remunerado.

**1 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de Estágio, para os cursos abaixo relacionados:

<b>NÍVEL</b>	<b>CURSO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>JORNADA DIÁRIA</b>
Técnico	Secretariado	Cadastro Reserva	4h
Superior	Direito	Cadastro Reserva	6h
Superior	Letras	Cadastro Reserva	6h
Superior	Pedagogia	Cadastro Reserva	6h
Superior	Administração	Cadastro Reserva	6h
Superior	Ciências Contábeis	Cadastro Reserva	6h
Superior	Recursos Humanos	Cadastro Reserva	6h

1.2. A celebração do Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio será de acordo com a Lei nº 11.788/08, de 25 de setembro de 2008.

1.3. O valor da Bolsa Auxílio corresponderá a 80% do salário mínimo nacional vigente, para jornada de 6 horas/dia para ensino superior, já para o ensino técnico corresponderá a 50% do salário mínimo nacional vigente, para jornada de 4 horas/dia para Nível Médio, ambos com vale transporte, em que o valor mensal correspondente a até 46 (quarenta e seis) passagens de transporte público (ônibus) na região do Município de Motuca e Vale alimentação, no valor correspondente a razão de 50% do valor fixado aos demais servidores municipais de Motuca.

1.4. A jornada de estágio de 6/4 horas/dia será definida de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

1.5. A seleção compreende estudantes dos cursos superiores e técnicos constantes do item 1.1, matriculados a partir do 1º ano/1º semestre, salvo os cursos de nível superior, prevalecerá ao que dispõe o período acadêmico mínimo exigido para o início do estágio será aquele exigido para cumprir-se toda a carga horária e obter-se a aprovação em todas as disciplinas necessárias para se



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS**

iniciarem regularmente os estudos do penúltimo ano do curso que o vincular a este estágio obedecendo ainda o parâmetro de cada Instituição de Ensino, no tocante a qual ano/semestre o estudante poderá realizar estágio, conforme dispõe a lei municipal nº. 717 de 23/12/2016.

1.6. O estágio será realizado por alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência em curso de educação superior, de educação profissional de nível tecnologia, de educação profissional de ensino médio pelo período máximo de 03 (três) anos.

## **2 – DA INSCRIÇÃO**

**2.1. A inscrição deverá ser efetuada entre os dias 19 de junho até 16:00 (horário de Brasília) ao dia 28 de junho de 2019, através de inscrição presencial na sede da Prefeitura Municipal de Motuca, sito à Rua São Luiz, n.º. 111 – Centro, Motuca/SP;**

2.2. Para efetivação da inscrição o candidato deverá apresentar cópia legível dos seguintes documentos, juntamente com os originais para conferência:

- a) Documento oficial de identificação, com foto;
- b) CPF;
- c) Declaração escolar recente;
- d) Comprovante de residência;

2.3. Os dados declarados no ato da inscrição são de responsabilidade do candidato, caso declare alguma informação errada não poderá ser alterada e o candidato será desclassificado.

2.4. Poderão participar do Processo Seletivo, exclusivamente, estudantes dos cursos de nível superior e técnico, dos cursos relacionados no item 1.1.

2.5. São requisitos para inscrição e contratação:

- a) Idade mínima de 16 anos;
- b) Ser brasileiro ou estrangeiro com visto de permanência no país;
- c) Estar regularmente matriculado no ano letivo de 2019;

2.5. Às pessoas com deficiência serão asseguradas 10% das vagas na presente seleção.

a) O candidato com deficiência deverá declarar no ato da inscrição sua deficiência, sob pena de não ser beneficiado conforme item 3.10.

2.6. As pessoas com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme dispõe Parágrafo único do artigo 3º. Da Lei Municipal nº. 717 de 23/12/2016 no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização da prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS**

### **3 – DO PROCESSO SELETIVO**

3.1.O Processo Seletivo será composto de Prova Objetiva.

3.2.A Prova Objetiva constará de 20 (vinte) questões com quatro alternativas cada, versando sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

3.2.1. Conteúdo Programático: Língua Portuguesa – Ortografia, Sinônimos e Antônimos; Figuras de Linguagem; Pontuação; Sujeito; Crase; Concordância e Regência.

Matemática – Números: naturais, decimais, inteiros, racionais, reais; porcentagem; regra de três; Divisão; Subtração; Multiplicação: Adição; problemas com as quatro operações

Conhecimentos Gerais - Atualidades; Geografia; Responsabilidade Social; Meio Ambiente e História.

3.3.A pontuação máxima será de 20 pontos, será classificado o candidato que atingir a pontuação total de no mínimo 07 pontos.

3.4.A prova objetiva terá duração de 1 hora e será realizada no **dia 05 de julho de 2019, às 19:00 horas horário de Brasília.**

3.4.1. **A prova objetiva será realizada na cidade de Motuca/SP, no Prédio do Centro Educacional e Social Oswaldo Thomaz de Aquino, situada na Rua São Luiz, n.º. 121, Centro, Motuca-SP.**

a) O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e de documento de identidade original com foto.

3.5. Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos acima citados, ainda que autenticadas.

3.6 . Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

3.7. Não será admitida a entrada de candidato na sala de provas após o seu início.

3.8. Não haverá 2ª chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

3.9. Será eliminado da seleção o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

3.10. O candidato não poderá se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

3.11. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas, que será o único documento válido para correção. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS**

conformidade com as instruções especificadas na própria Folha Definitiva. Não haverá substituição de Folha Definitiva de Respostas.

3.12. Não será atribuída pontuação à questão que contiver mais de uma ou nenhuma resposta ou resposta rasurada.

3.13. A prova objetiva classificará os candidatos levando-se em consideração os pontos obtidos nos testes aplicados.

3.14. Serão emitidas duas listagens de candidatos aprovados: uma listagem geral e uma listagem dos candidatos com deficiência, sendo os candidatos classificados por ordem decrescente de pontos obtidos, observando-se a pontuação total obtida.

3.15. Havendo empate na classificação, proceder-se-á ao desempate utilizando o critério de maior idade, maior nota de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais.

3.16. A publicação da Lista de Classificação Final será divulgada a partir de **12 de julho de 2019**, na página oficial da Prefeitura Municipal de Motuca [www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br) e no Jornal de circulação no Município, no mural e no site da Prefeitura Municipal de Motuca, e divulgado pelo CIEE.

#### **4 – DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA**

4.1. A convocação obedecerá à classificação final obtida pelos candidatos no processo seletivo.

4.2. A convocação para preenchimento da(s) vaga(s) será feita através de telefones e e-mails cadastrados na ficha de inscrição e deverá ser respondida pelo candidato aceitando a convocação no prazo de 48 horas.

4.2.1. Serão feitos 2 contatos em dias diferentes, caso o candidato não atenda permanecerá na lista e será convocado o próximo candidato da lista.

4.3. As pessoas com deficiência deverão apresentar laudo médico emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.5. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS**

4.6. O candidato aprovado no processo seletivo, interessado na celebração do Termo de Compromisso de Estágio deverá apresentar-se na data, horário e local estabelecidos na convocação.

4.7. O não comparecimento na data, horário e local estabelecido em quaisquer das etapas de convocação, implicará a desclassificação no Processo Seletivo, não cabendo recurso.

4.8. Não serão convocados estudantes cujo término de curso seja igual ou inferior a 06 (seis) meses da data da convocação.

## **5 – DA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

5.1. O candidato deverá se apresentar à Prefeitura Municipal de Motuca, em até 03 dias úteis após a convocação, portando, em original e cópia, os seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade RG;
- b) CPF;
- c) Comprovante de Endereço;
- d) Antecedentes Criminais e Certidão do Cartório Distribuidor, feitos Cíveis e Criminais;
- e) Declaração escolar que ateste a matrícula e frequência no curso, observadas às particularidades exigidas para cada área, em especial ao item 1.5 e 1.6 deste Edital. Esta declaração deverá ser recente - a partir de junho/2019;

Para a solicitação do respectivo TCE (Termo de Compromisso de Estágio). O CIEE por sua vez encaminhará o TCE preenchido para o RH da Prefeitura, para assinatura do responsável da Prefeitura e do candidato. Por fim, o candidato deverá levar este TCE para a assinatura da Instituição de Ensino.

5.2. Após a obtenção da assinatura da Instituição de Ensino no TCE, o candidato deverá se apresentar imediatamente na Prefeitura, no Departamento de Recursos Humanos, localizado na Rua São Luiz, n.º. 111, com os seguintes documentos:

- TCE assinado pela Instituição de Ensino, estudante ou responsável, caso seja menor de idade;

5.3. O Termo de Compromisso de Estágio – TCE poderá ser firmado por prazo de até 3 anos ou prorrogado, desde que não ultrapasse o período de 3 anos.

5.4. A prorrogação do TCE poderá ser realizada pelo período mínimo de 06 (seis) meses, não podendo exceder o prazo de 03 (três) anos.

5.5. O horário de estágio será estabelecido de acordo com a área em que o estagiário irá desenvolver o estágio, respeitando a jornada diária e semanal, bem como as diretrizes da Instituição de Ensino.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS**

5.6. Não serão contratados estudantes, cujo término de curso seja igual ou inferior a 06 (seis) meses da data da contratação.

5.7. O estudante estará sujeito às regras da Instituição de Ensino quando da convocação.

## **6 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. O processo seletivo terá validade por 1 ano, a partir da data de publicação do resultado final, ou quando do esgotamento de candidatos.

6.2. O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

6.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretarão na nulidade da inscrição ou do Acordo de Cooperação do estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

6.4. O Centro de Integração Empresa-Escola e a Prefeitura Municipal de Motuca não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao estudante decorrentes de:

- a) E-mail não atualizado;
- b) Telefone não atualizado.

6.5. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelo Departamento de Recursos Humanos / Secretaria Administração e Finanças, da Prefeitura Motuca.

Motuca, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Rejane Mazzi**

Diretora de Recursos Humanos

**João Ricardo Fascineli**

Prefeito Municipal