



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2021 ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Macatuba, Estado de São Paulo, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal e em consonância com a Lei n.º 2.639/16, e a Comissão de Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Macatuba, Estado de São Paulo, constituída pela Portaria n.º 93/19 torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo de Provas para Estagiários, para credenciamento à Bolsa de Estudo para estudantes, às funções de **ESTAGIÁRIOS EM NÍVEL SUPERIOR**, objetivando a formação de Cadastro de Reserva, para preenchimento de vagas que vierem a surgir no decorrer da validade da presente Seleção Pública, de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas:

DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. ÁREA DE ESTÁGIO - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA - BOLSA AUXÍLIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. DIREITO

- 1.1.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Matrícula em Curso Superior de Direito
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades e Noções de Informática
- 1.1.4. Jornada: 30 H/S (seis horas diárias)
- 1.1.5. Bolsa Auxílio: R\$ 727,42 + vale transporte de R\$ 100,70
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 29,20

1.2. DIREITO (FEMININO)

Obs. Vaga destinada para estágio em projeto para atendimento a mulheres vítima de violência doméstica

- 1.2.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Matrícula em Curso Superior de Direito
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades e Noções de Informática
- 1.2.4. Jornada: 30 H/S (seis horas diárias)
- 1.2.5. Bolsa Auxílio: R\$ 727,42 + vale transporte de R\$ 100,70
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 29,20

1.3. EDUCAÇÃO

- 1.3.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Matrícula em Curso Superior de: Ciências Biológicas, Educação Especial, Educação Física, Filosofia, Geografia, História, Letras, Matemática, Pedagogia e afins.
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades e Noções de Informática
- 1.3.4. Jornada: 30 H/S (seis horas diárias)
- 1.3.5. Bolsa Auxílio: R\$ 727,42 + vale transporte de R\$ 100,703
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 29,20

1.4. INFORMÁTICA

- 1.4.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Matrícula em Curso Superior de: Ciências da Computação, Engenharia de Computação, Gestão em Tecnologia da Informação, Processamento de Dados ou Redes de Computadores
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades e Noções de Informática
- 1.4.4. Jornada: 30 H/S (seis horas diárias)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

1.4.5. Bolsa Auxílio: R\$ 727,42 + vale transporte de R\$ 100,70

1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 29,20

1.5. PSICOLOGIA

1.5.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.5.2. Escolaridade Exigida: Matrícula em Curso Superior de Psicologia

1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades e Noções de Informática

1.5.4. Jornada: 30 H/S (seis horas diárias)

1.5.5. Bolsa Auxílio: R\$ 727,42 + vale transporte de R\$ 100,70

1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 29,20

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Os interessados deverão inscrever-se no período de **01 a 15 de fevereiro de 2021, pela Internet, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, até 23h59min59seg** - horário de Brasília;

2.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público nº 01/2021, da Prefeitura Municipal de Macatuba/SP;

2.3. Ler o edital até o final;

2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;

2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto, que será gerado após 48 horas da inscrição. O boleto deverá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br e pago até **18 de fevereiro de 2021**, respeitado o horário do sistema bancário.

2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, em qualquer agência bancária.

2.7. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.8. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.9. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.10. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.11. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.12. Os documentos comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da contratação;

2.13. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.14. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.;

2.15. A Prefeitura Municipal de Macatuba e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda., não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos itens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por área de estágio, os quais não serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Público 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 todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses;

3.5. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;

3.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato portador deficiência deverá:

3.7.1. no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

3.7.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.7.3. encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

3.8. O candidato portador de deficiência deverá postar, até o dia **16 de fevereiro de 2021**, os documentos a que se refere o subitem 3.7., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda – Processo Seletivo Público - Prefeitura Municipal de Macatuba - Edital 01/2021 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP;

3.9. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.10. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa oficial, com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.

4.2. Outros meios de convocação não possuem caráter oficial, pois são apenas informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação dos referidos Editais de Convocação para Provas pela **imprensa oficial**;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas serão elaboradas conforme consta nos itens 1.1.3. a 1.3.3., deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;

4.5. A prova escrita constará de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,00 (um) ponto cada uma, num total de 30,0 (trinta) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 1,0 (um) ponto para ser aprovado;

4.5.1. As provas escritas obedecerão às seguintes proporções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

ESTÁGIO NA ÁREA DE:	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I – PROGRAMAS BÁSICOS)				
	Língua Portuguesa	Matemática	Atualidades	Noções de informática	Total de Questões
DIREITO	10	10	02	08	30
DIREITO(FEMININO)	10	10	02	08	30
DIREITO	10	10	02	08	30
EDUCAÇÃO	10	10	02	08	30
INFORMÁTICA	10	10	02	08	30
PSICOLOGIA	10	10	02	08	30

4.6. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.7. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.9. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.10. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.11. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.11.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.11.2. A inclusão de que trata o item 4.11.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.12. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.12.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início das provas.

4.12.2. Fica proibida a entrada do participante no local de provas após o fechamento dos portões e sem a máscara de proteção contra a COVID-19.

4.12.3. O participante não poderá permanecer no local de provas sem máscara de proteção contra a COVID-19.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

4.12.4. A máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca, desde a entrada até a saída do local de provas. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a aplicação.

4.12.5. O descarte da máscara de proteção contra a COVID-19, durante a aplicação do exame, deve ser feito pelo participante de forma segura, nas lixeiras do local de provas.

4.12.6. A ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção contra a COVID-19.

4.12.7. As mãos deverão ser higienizadas ao entrar e sair do banheiro.

4.12.8. O participante que não utilizar a máscara cobrindo totalmente o nariz e a boca, desde sua entrada até sua saída do local de provas, ou recusar-se, injustificadamente, a respeitar os protocolos de proteção contra a COVID-19, a qualquer momento, será eliminado do exame.

4.13. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.14. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.15. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.16. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.17. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.18. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público;

4.19. Os gabaritos e o Resultado Final do Processo Seletivo Público serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada nos endereços eletrônicos: www.omconsultoria.com.br

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no subitem 4.5, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pela imprensa, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal e estarão disponíveis nos sites www.omconsultoria.com.br

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

5.4.1. 1º critério: o candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

5.4.3. 3º Critério: o candidato com maior número de acertos em língua portuguesa;

5.4.4. 4º Critério: o candidato com maior número de acertos em matemática;

5.4.5. 5º Critério: o candidato com maior número de acertos em atualidades;

5.4.6. 6º Critério: o candidato com maior número de acertos em noções de informática.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para as funções de estágio relacionados, neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Processo Seletivo Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. As provas estarão disponíveis no site www.omconsultoria.com.br, por dois dias úteis subsequentes, juntamente com gabarito preliminar;

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público;

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo Público.

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

6.4. A Comissão de Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DOS CREDENCIAMENTOS

7.1. Os credenciamentos serão feitos nos termos do regime próprio de estágio disciplinado na Lei Complementar Nº 136/2008 e pela Lei Complementar 153/2009, devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A convocação de candidatos aprovados, para credenciamento dependerá das necessidades da Administração Municipal, da existência de recursos financeiros e será obedecida rigorosamente a classificação publicada, não gerando a aprovação do candidato, direito a sua contratação;

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da data designada para a contratação e poderá ser feita através da imprensa ou pela notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Documentos para o credenciamento de estágio de nível superior:

7.3.1.1. Cópia do RG;

7.3.1.2. Cópia do CPF;

7.3.1.3. 01 (uma) foto 3x4;

7.3.1.4. Cópia da Certidão de Nascimento se solteiro(a) ou Certidão de Casamento, se casado

(a);

7.3.1.5. Comprovante de residência;

7.3.1.6. Título de Eleitor e Comprovante da última votação;

7.3.1.7. Certificado de Reservista ou de quitação do Serviço Militar (homens maiores de 18 anos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- 7.3.1.8. Conta Corrente no Banco do Brasil;
- 7.4. Documentos que o aluno deverá obter junto à instituição de ensino:
 - 7.4.1. Declaração ou atestado de matrícula original, em papel timbrado da Faculdade, que conste;
 - 7.4.1.1. Estar regularmente matriculado e frequentando o curso ao qual se candidatou;
 - 7.4.1.2. Ano/semestre que está cursando;
 - 7.4.1.3. Duração total do curso (anos/semestres);
 - 7.4.1.4. Período (horário) que está cursando.
 - 7.5. Será considerado desclassificado o candidato que não atender ao item anterior no que se refere à apresentação de documentação, bem como não os apresentar na data determinada;
 - 7.6. O início do estágio dar-se-á logo após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, entre a instituição de ensino a qual o aprovado esteja matriculado, a empresa concedente – Prefeitura Municipal de Macatuba e o estagiário.
 - 7.7. A Prefeitura Municipal de Macatuba não se responsabilizará por impedimento do aprovado em estagiar nessa Municipalidade em decorrência de regra estabelecida pela Instituição de Ensino ao qual esteja matriculado.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos irregulares, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;
- 8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento, e aceitação tácita, das condições impostas no presente Edital;
- 8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Processo Seletivo Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:
 - 8.3.1. fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - 8.3.2. agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
 - 8.3.3. for surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.12., deste Edital;
 - 8.3.4. apresentar falha na documentação;
 - 8.3.5. apresentar irregularidade na prova;
- 8.4. Todos editais, avisos e resultados serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio da Prefeitura Municipal e disponibilizados no site www.omconsultoria.com.br, no site da Prefeitura Municipal de Macatuba (www.macatuba.sp.gov.br) e no Diário Oficial de Macatuba (www.diariomunicipal.com.br/macatuba). As convocações para nomeação do Estagiário serão publicadas exclusivamente no Diário Oficial de Macatuba (www.diariomunicipal.com.br/macatuba);
- 8.5. O Processo Seletivo Público para estagiário terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação;
- 8.6. A habilitação do candidato no Processo Seletivo Público se extingue com o prazo de validade do mesmo;
- 8.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;
- 8.8. O Prefeito Municipal homologará o Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo de recursos;
- 8.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência ao credenciamento, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;
- 8.10. O Estágio não cria vínculo empregatício com o Município;
- 8.11. O credenciamento somente será efetivado caso o candidato ao estágio de Nível Universitário esteja devidamente matriculado no curso para o qual efetuar sua inscrição;
- 8.13. O estagiário deverá ter disponibilidade para cumprir a jornada de 06 horas diárias no horário compreendido das 07h00 às 17h00, obedecendo ao horário de funcionamento normal do setor para o qual for designado.
- 8.14. O Prefeito Municipal poderá por motivo justificável e, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público, anular total ou parcialmente este Processo Seletivo Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

8.15. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público;

8.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Macatuba - SP, 27 de janeiro de 2021.

Anderson Ferreira
Prefeito Municipal

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ESTAGIÁRIOS EM NÍVEL SUPERIOR: Direito, Direito (feminino), Educação, Informática e Psicologia

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Atualidades

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Correio Eletrônico
- Navegadores para internet
- Pacote de aplicativo OpenOffice.org
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados