



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3269-7078
CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP
CNPJ: 46.200.846/0001-76
www.lencoispaulista.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA - SP
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS - Nº 01/2016

“Dispõe sobre o processo seletivo simplificado de Prova Escrita, visando a contratação por tempo determinado de Estagiários”

IZABEL CRISTINA CAMPANARI LORENZETTI, Prefeita Municipal de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais torna público a ABERTURA DE INSCRIÇÕES para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando a contratação, por tempo determinado, de ESTAGIÁRIOS, nos termos da Lei Ordinária Municipal nº. 3894/2008, Lei Complementar Nº 55/2009 e demais legislação pertinente.

CAPÍTULO I – DAS VAGAS E ÁREAS PARA ESTÁGIO

1.1. Tabela das áreas de estágio:

Nº.	Cargo (Áreas)	Vagas	Valor Bolsa Estágio	Escolaridade / Pré-requisito	Carga horária Semanal	Taxa de Inscrição
01	Comunicação	01	R\$ 620,61	Cursando Marketing, Publicidade ou Relações Públicas	30h	R\$ 10,00
02	Pedagogia*	01	R\$ 620,61	Cursando Pedagogia	30h	R\$ 10,00

* Os estudantes do curso de Pedagogia, eventualmente classificados, poderão exercer suas atividades tanto na Diretoria de Assistência e Promoção Social quanto na Diretoria de Educação e serão chamados conforme a necessidade de cada Diretoria. Os candidatos convocados para exercerem suas atividades na Diretoria de Educação receberão bolsa-estágio no valor de 50% (Cinquenta por cento) do vencimento inicial do Professor de Ensino Fundamental I (R\$ 860,25), estabelecido na Lei Complementar nº 36, de 12 de dezembro de 2006.

1.1.1 Os candidatos eventualmente aprovados e admitidos ao estágio poderão ter seu Termo de Compromisso rescindidos a qualquer momento, caso o desempenho mostrar-se inferior ao esperado pela administração e/ou caso haja desligamento do curso. Cabe ao estagiário comunicar o desligamento do curso ao responsável pelo departamento local.

1.1.2 Os aprovados e admitidos ao estágio celebrarão Termo de Compromisso com a Prefeitura Municipal, cuja vigência máxima será de até 2 anos.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2. DA INSCRIÇÃO:

2.1. PERÍODO: de 15 de fevereiro de 2016 a 24 de fevereiro de 2016.

2.2. As inscrições serão realizadas somente pela internet, no site da Prefeitura Municipal, www.lencoispaulista.sp.gov.br, através dos links “Cidadão”, “Concursos” até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição. Após às 23h59 o sistema de inscrição da Prefeitura de Lençóis Paulista não aceitará quaisquer inscrições.

2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá primeiramente se cadastrar informando seus dados de forma correta, de acordo com o que o sistema exigir.

2.4. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Diretoria de RH a faculdade de excluir aquele que os preencher com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas ou, ainda, que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste edital. Verificadas quaisquer dessas hipóteses, será cancelada a inscrição do candidato, sendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. Após o cadastramento do candidato, o mesmo deverá fazer seu Login com CPF e senha, clicar no link “Inscrições Abertas” e realizar a inscrição dentro do prazo previsto para a vaga que deseja concorrer.

2.6. Realizado o pedido de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto e pagar em qualquer agência bancária. O pagamento deverá ser realizado até o próximo dia útil da data final da inscrição.

2.7. Caso o candidato recolha valor maior ao da inscrição, não será ressarcido o valor pago a maior. Caso o candidato recolha valor menor ao da inscrição, a inscrição não será efetivada, sendo que, neste caso, o candidato deverá gerar um novo boleto e pagar o valor correto em qualquer agência bancária.

2.8. O simples cadastramento dos dados do candidato, o pedido de inscrição e a geração do boleto bancário não implicam na efetivação da inscrição. Para que a inscrição do candidato seja efetivada é necessário que haja o pagamento do valor expresso no boleto dentro do prazo de vencimento.

2.9. Não será aceito pagamento de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, extemporânea ou por qualquer outro meio que não esteja especificado neste edital.

2.10. Não haverá devolução de importância paga seja qual for o motivo alegado ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição.

2.11. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.12. O candidato poderá verificar o status de sua inscrição no menu “Inscrições do Candidato”.

2.13 São requisitos para o preenchimento da vaga, verificados por ocasião da celebração do Termo de Compromisso:

- I - comprovar domicílio no município de Lençóis Paulista pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e 1 (um) dia;
- II - não ter vínculo de parentesco consanguíneos ou afins até o 2º grau do chefe do Executivo, dos vereadores ou quem exerça cargo de confiança no governo do município;
- III - comprovar matrícula no curso e aprovação em todas as disciplinas ou créditos do ano anterior para estudantes a partir do 2º ano.
- IV – não receber qualquer tipo de bolsa, seja de pessoas jurídicas, públicas ou privadas; entendendo-se por bolsa qualquer remuneração diverso de salário.

CAPÍTULO III – DAS PROVAS

3. O Processo Seletivo constará de provas conforme itens abaixo:

3.1 Escrita: Para o curso de Pedagogia será composta de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, de modo que para cada questão haverá 4 (quatro) alternativas, das quais somente 1 (uma) correta.

- I – A prova escrita de Pedagogia será composta de 25 (vinte e cinco) questões sendo:
 - 10 (dez) questões sobre Língua Portuguesa;
 - 10 (dez) questões sobre conhecimentos específicos; e
 - 5 (cinco) questões de lógica.

3.1.1 Escrita: Para o curso de Comunicação será composta de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, de modo que para cada questão haverá 4 (quatro) alternativas, das quais somente 1 (uma) correta.

- I – A prova escrita de Comunicação será composta de 25 (vinte e cinco) questões sendo:

- 15 (quinze) questões sobre Língua Portuguesa;
- 10 (dez) questões sobre Lógica.

Para ambos os cursos, cada questão de múltipla escolha terá peso de 1 (um) ponto, e a pontuação máxima da prova escrita será de 25 (vinte e cinco) pontos. O conteúdo bibliográfico encontra-se no Anexo I.

3.2 Será eliminado do certame o candidato que não obtiver pontuação na prova escrita.

3.3 A duração da prova escrita será de até 3 (três) horas, incluindo os procedimentos de entrega do caderno de questões e da folha de respostas.

3.4 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação após decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova.

3.5 Ao candidato será permitido somente o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

3.6 O candidato receberá o caderno de questões e a folha de resposta.

3.7 O candidato poderá fazer todas as anotações necessárias no Caderno de Questões para que se chegue à resposta que entender correta. Ao término da prova, o candidato deverá devolver o Caderno de Questões e a folha de respostas devidamente preenchida ao fiscal responsável, não sendo permitida a retirada do mesmo do recinto de provas.

3.8 A Folha de Respostas é única e intransferível. O candidato deverá preenchê-la com caneta esferográfica azul ou preta e ao final entregar ao Fiscal. Caso haja rasuras no preenchimento da(s) resposta(s), a(s) mesma(s) será(ão) anulada(s).

3.9 Não serão computadas questões não respondidas e nem questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

3.10 Por razões de segurança e direitos autorais não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do processo seletivo.

3.11 Será automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:

- I - apresentar-se após o fechamento dos portões;
- II - não apresentar os documentos exigidos no item 3.16 do presente Edital;
- III - não comparecer no dia da prova, seja qual for o motivo alegado;
- IV - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- V - utilizar-se de meios ilícitos para executar as provas;
- VI - não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas;
- VII - agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

3.12 A prova escrita terá caráter somente classificatório.

3.13 A data, horário e local das provas escritas serão divulgados em jornal oficial contratado pela Prefeitura, cabendo inteiramente ao candidato a responsabilidade de acompanhar a publicação de tais dados.

3.14 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 minutos.

3.15 O ingresso na sala de prova escrita só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade.

3.16 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); passaporte brasileiro, 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 aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

3.17 Não haverá segunda chamada para as provas, qualquer que seja o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato e nem será permitida a realização de provas fora dos locais estabelecidos para a sua aplicação.

3.18 O não comparecimento do candidato para a realização das provas implicará na eliminação do Processo Seletivo.

3.19 No recinto de provas NÃO será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação.

3.20 Ao adentrar na sala de provas, o candidato que estiver de posse de celular, deverá informar ao fiscal, que lhe entregará um envelope plástico com lacre, onde o mesmo deverá ser depositado e guardado com seus pertences. O celular deverá ser desligado e retirada sua bateria. Caso o aparelho venha a emitir qualquer sinal sonoro, o candidato será retirado e eliminado do processo seletivo. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

3.21 O candidato não poderá se ausentar da sala de provas escrita sem o acompanhamento do fiscal.

3.22 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata será acompanhada pelo fiscal da sala durante o período da amamentação. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

CAPÍTULO IV – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os classificados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios aplicados na ordem determinada abaixo:

a) maior idade.

4.1 Encerrado o processo de inscrição, avaliação e classificação, a Prefeitura Municipal elaborará e publicará lista de classificação.

4.2 A Prefeitura Municipal ficará encarregada de divulgar o resultado do processo seletivo, através de jornal oficial contratado para divulgação dos atos oficiais.

4.3 Cabe ao candidato classificado manter atualizados os seus dados junto à Prefeitura Municipal, pelo [site www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), através dos *links* “Cidadão”, “Concursos”.

4.4 Da classificação caberá recurso, sem efeito suspensivo, o qual deverá ser interposto no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar da sua publicação, através de requerimento que deverá ser protocolado no Balcão de Protocolo da Prefeitura, cuja decisão se dará através da autoridade competente, intimando-se o recursante, da sua decisão.

4.5 Após a decisão dos recursos, caso haja alteração na ordem de classificação, será publicada nova lista de classificação.

4.6 A classificação final será homologada por ato da Senhora Prefeita Municipal.

4.7 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontos.

4.8 A relação dos aprovados será divulgada no *site* da Prefeitura Municipal, www.lencoispaulista.sp.gov.br, e no Balcão de Protocolo, na ordem de classificação.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5. O estágio profissional, objeto do presente processo seletivo, não configura vínculo empregatício, na forma disposta em Lei, em que pese estar o estagiário segurado contra acidentes pessoais.

5.1 A aprovação dos candidatos no presente Processo Seletivo destina-se, exclusivamente, à realização de estágio por no máximo de 2 anos conforme o desempenho do estudante.

5.2 Toda e qualquer chamada para a escolha de vagas durante a vigência do presente processo seletivo obedecerá rigorosamente à ordem estabelecida na classificação.

5.3 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de sua homologação.

5.4 A Comissão de Processo Seletivo é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este Edital, se assim achar necessário, devendo fundamentar suas decisões.

5.5 O estágio será interrompido em caso de constatação de insuficiência no desempenho do estagiário ou cometimento de infração de regras e normas do ambiente de estágio.

5.6 O horário a ser cumprido pelo estagiário será definido pelo local de trabalho.

5.7 A partir do aceite da vaga o ESTAGIÁRIO deverá apresentar a documentação solicitada no prazo de 10 dias a contar da data de convocação. Caso não haja o comparecimento no prazo estabelecido, implicará na perda da vaga.

5.8 Os casos não previstos nesse Edital serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo.

5.9 A bibliografia de referência para os cursos de Comunicação e Pedagogia encontra-se no Anexo I deste Edital.

5.10 Os candidatos classificados poderão ser convocados para vagas que eventualmente possam surgir, para a mesma área, segundo a ordem de classificação e período de validade deste processo seletivo.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL, o qual em caráter meramente informativo será publicado no *site* www.lencoispaulista.sp.gov.br bem como será afixado no local de inscrição e Balcão de Protocolo.

Lençóis Paulista, 12 de fevereiro de 2016.

IZABEL CRISTINA CAMPANARI LORENZETTI
PREFEITA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ANEXO I

BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA PARA O PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS. (por curso)

Comunicação

- **Conteúdo Programático Língua Portuguesa:** Concordância verbal e nominal, interpretação textual, ortografia (segundo as regras da nova ortografia)
- **Lógica**

Pedagogia

- **Conteúdo Programático Língua Portuguesa:** Concordância verbal e nominal, interpretação textual, ortografia (segundo as regras da nova ortografia)

- **Lógica**

- **Conhecimentos Específicos**

BRASIL. Ministério de Educação e do Desporto. *Referencial curricular nacional para educação infantil*. Brasília, DF: MEC, 1998.

LDB - Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. LEI No. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília:MC/SEF, 1998.