



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 02/2018 - COMPLETO

“Dispõe sobre o processo seletivo simplificado de Prova Escrita, visando a contratação por tempo determinado de Estagiários (várias áreas)”.

WALDOMIRO PONSONI FILHO, Secretário de Recursos Humanos da Prefeitura 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. Tabela das áreas de estágio:

Nº.	Cargo (Áreas)	Vagas	Valor Bolsa Estágio	Escolaridade / Pré-requisito	Carga horária semanal	Taxa de Inscrição
01	Administração	01	R\$ 728,63	Cursando Ensino Superior em Administração	30 h	R\$ 20,00
02	Pedagogia – Secretaria de Assistência e Promoção Social	01	R\$ 728,63	Cursando Ensino Superior em Pedagogia	30 h	R\$ 20,00
03	Pedagogia – Secretaria de Educação	01	R\$ 1135,25*	Cursando Ensino Superior em Pedagogia	30 h	R\$ 40,00

Os candidatos à área de Pedagogia poderão se inscrever no presente processo seletivo em ambas as Secretarias (Educação e Assistência Social), pois as provas serão aplicadas em períodos diferentes.

* Os estudantes que exercerem suas atividades na Secretaria de Educação receberão bolsa estágio no valor de 50% (Cinquenta por cento) do vencimento inicial do Professor de Ensino Fundamental I, estabelecido na Lei Complementar nº 36, de 12 de dezembro de 2006.

1.2. 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.

1.2.1. Caso haja afastamento ou desligamento do curso, deverá o estudante comunicar o fato junto a Secretaria de Recursos Humanos, sob pena de, restituir ao erário os valores recebidos, desde a data de desligamento da instituição de ensino.

1.3. 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

2.1. PERÍODO: de 10 de julho de 2018 a 17 de julho de 2018.

2.2. As inscrições serão realizadas somente pela internet, no site da Prefeitura Municipal, www.lencoispaulista.sp.gov.br, através do link “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 Secretaria 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. As provas serão realizadas no dia 29/07/2018.

3.2. Prova Escrita de Múltipla Escolha para todas as áreas: 30 (trinta) questões de múltipla escolha contendo 4 (quatro) alternativas cada questão, constando somente 1 (uma) alternativa correta. A prova terá apenas caráter classificatório, com valor de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos. Será eliminado do certame

o candidato que não obtiver pontuação na prova de múltipla escolha. Cada questão valerá 1 (um) ponto. A prova Escrita de Múltipla Escolha seguirá também os seguintes critérios:

ADMINISTRAÇÃO: 10 (dez) questões sobre Língua Portuguesa e 20 (vinte) sobre conhecimentos específicos.

PEDAGOGIA: 10 (dez) questões sobre Língua Portuguesa e 20 (vinte) sobre conhecimentos específicos.

3.3. Prova Dissertativa somente para a área de Pedagogia: versando sobre tema relacionado à educação, com valor de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos. Esta prova terá caráter classificatório e eliminatório. O candidato que não obtiver ao menos 50% de acerto na Prova Escrita Dissertativa será eliminado do certame. Suas correções serão embasadas nos seguintes critérios:

- Erro de concordância verbal ou nominal: desconto de 0,6 (seis décimos) ponto por erro;
- Erro de grafia ou de acentuação: desconto de 0,3 (três décimos) ponto por erro;
- Falta de clareza na exposição das ideias e objetividade na explanação do tema: desconto total de 2 (dois) pontos.

3.4. 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.

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

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

3.7. O candidato receberá o caderno de questões e a folha de resposta no momento da prova.

3.8. 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.

3.9. 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).

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

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. A prova escrita terá caráter classificatório e eliminatório.

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

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

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

3.17. 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).

3.18. 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.

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

3.20. 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, exceto no caso de telefone celular, que deverá ser desligado e poderá ser entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. 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, conforme artigo 27 da Lei Federal 10741/03;
- b) maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- c) maior nota em conhecimentos específicos constantes da prova escrita;
- d) permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação final.

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, através do link "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 na Comissão Municipal de Serviço Civil, sita na Avenida Brasil, 850 – Centro – Lencóis Pta. - SP, 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 Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura 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 (dois) 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, prorrogável uma única vez, por igual período.

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 e pela Contratada.

5.9. A bibliografia de referência para os cursos 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.

5.11. O estagiário selecionado, perderá a vaga caso não cumpra qualquer um dos requisitos estabelecidos no item 2.13 do presente edital.

5.12. O estagiário deverá apresentar semestralmente atestado de matrícula da instituição educacional junto à Secretaria de Recursos Humanos

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, 06 de julho de 2018.

WALDOMIRO PONSONI FILHO
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ANEXO I

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

Administração

- Conteúdo Programático Língua Portuguesa: Concordância verbal e nominal, interpretação textual, ortografia (segundo as regras da nova ortografia)
- Conhecimentos específicos: I Teoria Geral da Administração. Administração Científica e Administração Clássica. Evolução da Administração Pública. Gestão de Pessoas. Funções da Administração: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Planejamento: Estratégico, Tático e Operacional. Missão, Visão e Valores. Clima Organizacional. Cultura Organizacional.

Pedagogia

- Conteúdo Programático Língua Portuguesa: Concordância verbal e nominal, interpretação textual, ortografia (segundo as regras da nova ortografia)
- Conhecimentos Específicos: BRASIL. Ministério de Educação e do Desporto. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília, DF: MEC, 1998; BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MC/SEF, 1998. LDB – Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- Prova Escrita Dissertativa: Dissertação sobre um tema relacionado à Educação.