



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040  
CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP  
CNPJ: 46.200.846/0001-76  
[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA – SP** **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS – Nº 01/2021**

**“Dispõe sobre o processo seletivo simplificado, visando a contratação por tempo determinado de Estagiários de Licenciatura”.**

Rafael Aparecido Franco, Responsável pelo Expediente da Secretaria 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 Complementar Nº 55/2009 e demais legislação pertinente.

### **CAPÍTULO I – DAS VAGAS E ÁREAS PARA ESTÁGIO**

#### **1.1 - Tabela das áreas de estágio:**

<b>Nº.</b>	<b>Cargo (Áreas)</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor Bolsa Estágio</b>	<b>Escolaridade: Ensino Superior</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
01	LICENCIATURA PLENA	01	R\$ 1.276,16	Cursando qualquer das seguintes áreas: Pedagogia, Ciências, Português, Matemática, História, Geografia, Artes, Inglês ou Educação Física*	30h	R\$ 40,00

Ressalta-se que o horário para a realização do estágio ocorrerá no período matutino e/ou vespertino.

\*O estudante do curso de Educação Física somente poderá realizar estágio a partir da segunda metade do curso, conforme Resoluções CNE/CP 01/2002 e CNE/CES 07/2004.

### **CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES**

#### **2.1 - PERÍODO: de 21 de junho a 30 de junho de 2021.**

**2.2 -** As inscrições serão realizadas somente pela internet, no site da Prefeitura Municipal, [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), através dos links “Cidadão”, “Concursos” até as 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 Recursos Humanos 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, PIX, 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".

## **CAPÍTULO III – DAS PROVAS**

---

O Processo Seletivo constará de provas conforme itens abaixo:

**3.1** - As provas serão realizadas no dia **25/07/21**. Esta data é apenas uma previsão.

**3.2** - Escrita 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 Múltipla Escolha será composta de: 10 (dez) questões sobre Língua Portuguesa e 20 (vinte) sobre conhecimentos específicos.

**3.3** – A Prova Escrita Dissertativa versará sobre tema relacionado à Educação, com valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Esta prova terá caráter classificatório, desde que obtenha pontuação. Caso o candidato não obtenha pontuação na escrita dissertativa será eliminado.

Os critérios para avaliação serão os seguintes: 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** - Conteúdo Programático: conforme **ANEXO I**.

**3.5** - A duração das provas escritas será de até 3 (três) horas, incluindo os procedimentos de entrega do caderno de questões e da folha de respostas.

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

**3.7** - Ao candidato será permitido somente o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de corpo transparente, lápis e borracha.

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

**3.9** - 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 entregar a Folha de Respostas devidamente preenchida ao fiscal responsável, não sendo permitida a retirada da mesma do recinto de provas.

**3.9.1** - Após decorrido 01 (uma) hora do início da prova o candidato poderá levar o Caderno de Questões.

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

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

**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 para admissão na prova, presente no 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 a Folha de Respostas;

**VII** - agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

**3.13** - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora.

**3.14** - O ingresso na sala de provas escritas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade.

**3.15** - 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).

**3.16** - 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.

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

**3.17.1** - Antes de adentrarem ao local da prova, ainda do lado de fora do prédio, os candidatos serão organizados em fila com distanciamento de 2 (dois) metros uns dos outros.

**3.18** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celulares**. Contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela organizadora, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá se sentar. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

**3.18.1** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela organizadora, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em Processo Seletivo. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

**3.18.2** - No caso de telefone celular e/ou aparelhos eletrônicos o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser desligado(s) e retiradas suas baterias, quando possível. Será entregue ao candidato uma embalagem para que o mesmo seja depositado. 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.

**3.18.3** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

**3.19** - 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.

**3.20** – O ingresso no recinto das provas somente será permitido ao candidato que higienizar as mãos com álcool em

gel e que esteja utilizando máscara no momento da entrada. O álcool gel será disponibilizado pela Organizadora do certame.

**3.21-** O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, conforme item 5 deste capítulo, sendo obrigatória a utilização de máscara de proteção individual que cubra totalmente e simultaneamente boca e nariz, bem como a aferição de temperatura. O examinando que esteja com temperatura corporal acima de 37,5°C não poderá realizar a prova, sendo eliminado do certame.

**3.22-** O examinando deverá, durante todo o período de permanência no local, usar a máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A máscara poderá ser de tecido ou de qualquer outro material, incluindo o modelo de máscara N95. A recusa em utilizar a máscara corretamente implicará na eliminação da prova e retirada do examinando do local de prova.

**3.23-** Ao final da prova escrita, após entregue ao fiscal da sala a Folha de Respostas e eventualmente o Caderno de Questões, não poderá o candidato utilizar as dependências do prédio para utilizar banheiro e/ou beber água. Caso necessite ir ao banheiro e/ou beber água, deverá solicitar ao fiscal ainda dentro da sala de aplicação (enquanto a Folha de Respostas e Caderno de Questões estiverem em mãos).

**3.24 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

## **CAPÍTULO IV – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS**

---

**4.1 -** 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. idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b. maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- c. maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
- d. maior idade.

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

**4.3 -** A Prefeitura Municipal ficará encarregada de divulgar a homologação das inscrições, gabaritos, resultado preliminar do processo seletivo no Diário Oficial do Município, podendo este ser acessado pelo site [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), através do link <<https://lencois.mentor.metaway.com.br/diario/#!/diarios>>.

**4.4 -** 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”.

**4.5 -** 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 mensagem enviada ao e-mail [candidato@omniconcursospublicos.com.br](mailto:candidato@omniconcursospublicos.com.br) cuja decisão se dará através da autoridade competente.

**4.5.1 -** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso, recurso de Gabarito Final Definitivo ou Recurso da Classificação Final.

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

**4.7 -** A classificação final será homologada por ato do Senhor Prefeito Municipal.

**4.8 -** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontos.

**4.9** - A relação dos aprovados será divulgada no site da Prefeitura Municipal, [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), através dos links “Cidadão”, “Concursos” e também no Diário Oficial <<https://lencois.mentor.metaway.com.br/diario/#/diarios>>.

**4.10** - Será admitido recurso contra formulação das questões da prova escrita somente **no momento da aplicação da prova**, de acordo com formulário próprio que a empresa contratada fornecer.

**4.11** - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.4 deste edital.

**4.12** - Para recorrer o candidato deverá:

- enviar mensagem eletrônica ao e-mail [candidato@omniconcursospublicos.com.br](mailto:candidato@omniconcursospublicos.com.br)

Os recursos deverão ser interpostos a contar da divulgação oficial das fases abaixo, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a. da homologação das inscrições – 1 dia após a publicação;
- b. dos gabaritos (*divulgação no site*) – 2 dias após a publicação; e
- c) do resultado preliminar do Processo Seletivo – 2 dias após a publicação.

**4.13** - Caberá à OMNI decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas.

**4.14** - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

**4.15** - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Os mesmos deverão conter nome completo, número do RG, número do CPF, número da inscrição. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

**4.16** - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito.

**4.17** - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer os recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso, recurso de gabarito definitivo e recurso da classificação final.

## **CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**5.1** - 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.

**5.2** - A aprovação dos candidatos no presente Processo Seletivo destina-se, exclusivamente, à realização de estágio por no máximo 02 (dois) anos conforme o desempenho do estudante e/ou a conclusão da graduação.

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

**5.4** - O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

**5.5** - 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.

**5.6** - 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.

**5.7** - O horário a ser cumprido pelo estagiário será definido pelo local de trabalho.

**5.8** - A partir do aceite da vaga, o ESTAGIÁRIO deverá apresentar a documentação solicitada no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de convocação. Caso haja a impossibilidade de entrega da documentação, conforme o prazo estabelecido, o candidato deverá imediatamente informar a ocorrência à Secretaria de Educação, que julgará a pertinência da justificativa apresentada, sob pena de exclusão do processo seletivo.

**5.9** - Os casos não previstos nesse Edital serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo e pela Contratada.

**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 deverá apresentar semestralmente atestado de matrícula da instituição educacional junto à Secretaria de Recursos Humanos.

**5.12** - O Cronograma estabelecendo DATA, HORÁRIO e DIVISÃO das provas, bem como o resultado, recursos, etc. Está disponível no Anexo II deste Edital e possui caráter meramente informativo, uma vez que pode sofrer alterações mediante decisão conjunta pela Comissão do Concurso Público e pela banca aplicadora do certame.

**Lençóis Paulista, 18 de junho de 2021.**

***RAFAEL APARECIDO FRANCO***  
***Responsável pelo Expediente da Secretaria de Recursos Humanos***

# ANEXO I

## BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA PARA O PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS.

### LICENCIATURA PLENA

- **Conteúdo Programático Língua Portuguesa:** 1. O Novo Acordo Ortográfico em vigor no Brasil; 2. Elementos da comunicação e funções de linguagem; 3. Pronomes; 4. Colocação pronominal; 5. Frase, oração e período; 6. Sintaxe do período simples; 7. Sintaxe do período composto; 8. Transitividade verbal; 9. Concordâncias verbal e nominal; 10. Regências verbal e nominal; 11. Crase; 12. Elementos coesivos e coerência textual; 13. Tipos de discursos: direto, indireto e indireto livre; 14. Noções de figuração de linguagem; 15. Leitura e interpretação de textos; 16. Funcionalidade e características dos gêneros textuais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso etc; 17. Pontuação.

- **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 Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996. BRASIL, Base Nacional Comum Curricular – Competências Gerais. Brasília, MEC, 2017. BRASIL, Base Nacional Comum Curricular – Introdução. Brasília, MEC, 2017. Lei Federal N° 8069/90 – Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1° a 6°, 15 a 18-B, 53 a 59 e 131 a 137.

- **Prova Escrita Dissertativa:** Dissertação sobre um tema relacionado à Educação.

## ANEXO II

### CRONOGRAMA (SUJEITO A ALTERAÇÕES)

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
INSCRIÇÕES	28/06/21 A 07/07/21
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	14/07/21
RECURSO HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	15/07/21
CONVOCAÇÃO PARA PROVA ESCRITA	19/07/21
PROVA ESCRITA	25/07/21
DIVULGAÇÃO GABARITO	26/07/21
RECURSO GABARITO	27 E 28/07/21
DIVULGAÇÃO RESULTADO PRELIMINAR	02/08/21
RECURSO RESULTADO PRELIMINAR	03 E 04/08/21
DIVULGAÇÃO RESULTADO FINAL	06/08/21
HOMOLOGAÇÃO	09/08/21

O presente cronograma poderá sofrer alterações devido à Pandemia Covid-19.

**ANEXO III**  
**QUADRO DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

<b>Nº</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO DA PROVA</b>
1	Licenciatura plena todas as áreas	Manhã