



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO SELETIVO Nº 11/2021

EDITAL DE ABERTURA – SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, através de seu Secretário Municipal, torna público que realizará Seleção Simplificada Pública para a contratação de 02 (dois) ESTAGIÁRIO(A)S sendo 01 para a área de ENGENHARIA CIVIL e 01 para a área de ARQUITETURA E URBANISMO, para desempenharem funções afetas à rotina prática disciplinar dos cursos citados junto ao Município, nos termos da Lei Municipal nº 4.850, de 04 de março de 2009.

Estabelece ainda as presentes instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado:

1 - DAS REGRAS E CONDIÇÕES

Função	Carga horária semanal	Valor da bolsa mensal	Escolaridade e exigências	Taxa de inscrição
Estagiário – nível superior	30 horas	R\$824,00	O candidato deverá estar matriculado no mínimo 5º período ou 3º ano em curso regular de Graduação em Engenharia Civil para início imediato.	Isento
Estagiário – nível superior	30 horas	R\$ 824,00	O candidato deverá estar matriculado no mínimo 5º período ou 3º ano em curso regular de Graduação em Arquitetura e Urbanismo para início imediato.	Isento

1.1 - Quantidade de vagas: serão contratados 02 (dois) estagiário(a)s, com carga horária de 06 (seis) horas diárias.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de 30 de setembro a 08 de outubro de 2021 de segunda a sexta-feira, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, na Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária, localizada na Rua Jordão Borghetti, 250 Jardim Recreio, Sertãozinho/SP, onde o(a) interessado(a) receberá um protocolo de inscrição.

2.2 - Para inscrever-se o(a) candidato(a) deverá entregar no momento da Inscrição:

I - Ficha de inscrição disponível no site <http://www.sertaozinho.sp.gov.br/conteudos/selecao-simplificada.html> devidamente preenchida; e

II - Cópia de documento de identidade – são considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997); e

III- Cópia do Histórico Escolar/Acadêmico. Contendo as notas do último semestre (1º semestre de 2021).e

IV-Declaração de matrícula fornecida pela instituição de ensino.

2.3 - Antes de realizar a inscrição o(a) interessado(a) deverá ler o Edital de Abertura e somente depois preencher a ficha de inscrição com as informações e dados solicitados, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Processo Seletivo e as que vierem se estabelecer.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

2.4 - O deferimento da inscrição do(a) candidato(a) dependerá do correto preenchimento do formulário de inscrição, devendo o(a) candidato(a) indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

2.4.1 - O(A) candidato(a) será inteiramente responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição realizada, devendo para tanto preencher atentamente todos os campos constantes do documento.

2.5 - A Comissão Organizadora e Fiscalizadora poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do presente processo, desde que verificada falsidade na documentação apresentada ou a apresentar pelo(a) candidato(a).

2.6 - Os(As) candidatos(as) aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exame pré-admissão de caráter eliminatório (avaliação clínica e médica, física e mental).

2.7 - O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá ainda:

2.7.1 - Ser brasileiro(a) ou se estrangeiro(a), atender aos requisitos legais previstos no art. 12 da Constituição Federal;

2.7.2 - Ter 18 (dezoito) anos completos até a data de entrega dos documentos para contratação ou ser emancipado(a) legalmente;

2.7.3 - Estar matriculado(a) no mínimo no **5º período ou 3º ano em curso regular de Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo**.

2.8 - Possuir curso e/ou experiência de Autocad 2d;

2.9 - Ter curso e/ou experiência em Microsoft Office Word e Excel;

2.10 - Os exames de pré-admissão, de caráter eliminatório, serão realizados por profissionais designados pela Administração Municipal de Sertãozinho.

3 - DAS PROVAS - critérios de seleção e classificação

3.1 - O processo seletivo será em duas etapas, que consistirá, para efeitos classificatórios, na análise e verificação do currículo e teste prático (autocad e office);

3.2 O currículo deverá ser entregue pelo candidato(a) no dia do seu teste prático que será marcado em dia e hora determinada pelo departamento de projetos técnicos da Secretaria de Planejamento. O teste será aplicado pelos supervisores presencialmente.

3.3 . O currículo deverá constar todas as atividades e cursos já realizados.

3.4 Teste do Autocad tanto para os arquitetos como para os engenheiros: será para desenhar uma planta baixa conforme modelo apresentado no momento do teste

3.5 Teste do Office:

3.5.1 Arquitetos: desenvolver um memorial descritivo de obra da referida planta baixa apresentada.

3.5.2 Engenheiros: desenvolver uma planilha quantitativa da referida planta baixa

3.6 -Sobre a pontuação:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Currículo	4,0
Teste Autocad	3,0
Teste Office	3,0

4 - DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. Serão aprovados os(as) candidatos(as) que apresentarem nota maior de que 5.

4.2. Os (As) candidatos(as) habilitados(as) serão classificados(as) em ordem decrescente, considerada sua pontuação final.

4.3. No caso de igualdade de média/pontuação final terá preferência sucessivamente, o(a) candidato(a):

4.3.1. Com maior idade.

4.4. A habilitação no processo de seleção de estagiários(as) não gera direito à convocação, que se fará de acordo com a conveniência do Município de Sertãozinho, em estrita observância às necessidades do serviço e previsão orçamentária.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

5 - RESULTADO

5.1. O resultado com a classificação final do processo seletivo será publicado no endereço eletrônico <http://www.sertaozinho.sp.gov.br/conteudos/selecao-simplificada.html>, até o dia **26 de outubro de 2021**.

6 - DA CONTRATAÇÃO – Regime, Prazos e Validade do Processo

8.1 - O regime de contratação será o estabelecido na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Lei Municipal nº 4.850, de 04 de março de 2009.

8.2 - O presente processo seletivo terá **validade de 06 (seis) meses**, a contar da data de publicação de sua homologação.

8.3 - O prazo de contratação será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que preenchidos os requisitos do item 2.7 e seguintes e respeitando o que determina a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

8.4 – O(A) candidato(a) deverá possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e dos pré-requisitos constantes neste documento, e apresentá-los dentro do prazo legal, bem como os seguintes documentos, como condição para seu exercício:

8.4.1- Cópia reprográfica do título de eleitor, certificado de reservista (sexo masculino), cédula de identidade, CPF, inscrição do PIS/PASEP, certidão de nascimento ou casamento;

8.4.2- Comprovante de residência;

8.4.3- 01 foto 3x4 recente;

8.4.4- Demais documentos exigidos no ato da contratação.

8.5 - O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos aqui enumerados perderá o direito à contratação objeto deste Processo.

9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o(a) candidato(a) do certame, anulando-se todos os atos decorrentes, não eximindo o(a) candidato(a) de responsabilidade civil, penal e administrativa.

9.2 - A inscrição do(a) candidato(a) importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

9.3 - A Prefeitura Municipal de Sertãozinho não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

Sertãozinho, 29 de setembro de 2021.

Eng. Carlos Roberto Sarni
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº _____.

ILMO. SENHOR SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Eu, _____, estado civil _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, nascido aos ____/____/____, natural de _____, residente e domiciliado (a) na Rua _____ nº _____, CEP _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, Telefone residencial nº _____ e celular nº _____, e-mail: _____, aluno do curso de _____ da _____, cursando o _____ semestre _____, com o devido respeito, venho solicitar minha **inscrição no Processo de Seleção Simplificada nº 001/2021**, para a vaga de ESTAGIÁRIO (A) DE _____.

Para tanto, declaro que li o edital de inscrição, estou ciente do regulamento, requisitos e aceito todos os princípios, normas e condições ali estabelecidas.

Termos em que, pede deferimento.

Sertãozinho, ____/____/2021.

Assinatura do candidato

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº _____.

NOME: _____.

RG: _____.

CPF: _____.