

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2022 – SETEC

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO”.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE**, Estado de São Paulo, torna pública a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS**, para o preenchimento de **10 (dez) vagas** para as funções de estagiários na área de informática, sendo 5% (cinco por cento) reservadas aos candidatos inscritos como PcD – Pessoa com Deficiência, que desempenharão suas atividades junto a diversas unidades da Prefeitura Municipal, subordinados à Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital e legislação pertinente.

1. **DA ESCOLARIDADE E FUNÇÕES**

Poderão se inscrever no concurso candidatos regularmente matriculados em curso Superior de Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou qualquer curso Superior de Tecnologia em Informática, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, de Redes, da Gestão da TI, Engenharia de Software ou qualquer outra modalidade e que atendam as demais exigências deste edital.

Os estagiários desempenharão as funções pertinentes a sua escolaridade, e serão supervisionados por funcionários com formação na área para orientação.

1.1- Conforme artigo 7º da Lei Municipal 7.573/2011 podem ser contratados estagiários que estejam frequentando os três últimos anos ou seis últimos termos do ensino em instituições de educação superior, no momento da convocação.

2. **DAS INSCRIÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES**

2.1- **As inscrições estarão abertas no período de 16/02/2022 a 02/03/2022 exclusivamente pelo sítio oficial da municipalidade no endereço www.presidenteprudente.sp.gov.br, no link **CONCURSOS**.**

2.2- São condições para inscrição e provimento:

2.2.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72;

2.2.2 – Ter na data de convocação para provimento, idade mínima de 18 anos;

2.2.3 – Gozar de boa saúde física e mental;

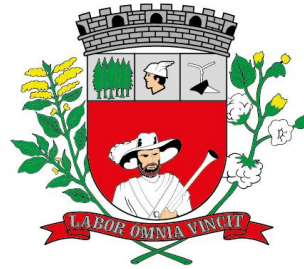
2.2.4 – Estar no gozo dos direitos políticos e civis;

2.2.5 – Estar matriculado em curso de Graduação Superior, de escola oficial ou reconhecida;

2.2.6 – Ter boa conduta escolar;

2.2.7 – A inscrição será gratuita e constará de preenchimento da ficha de inscrição que estará disponível no site oficial desta municipalidade (www.presidenteprudente.sp.gov.br) durante o período de inscrição.

2.3 Se aprovado e contratado, o candidato, por ocasião da admissão, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral, quitação com o Serviço Militar, C.P.F., Provas de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto



3x4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, atestados de antecedentes criminais, termo de compromisso de estágio e Projeto Pedagógico do curso e demais documentos presentes na Lei Federal 11.788 de 25 de setembro de 2008, sob pena de perda do direito à vaga.

2.4 Os candidatos que se declararem PcD – Pessoa com Deficiência deverão apresentar laudo médico que comprove a deficiência, e estarão sujeitos à perícia médica realizada por médicos efetivos da municipalidade, que verificará se a deficiência é compatível com as atividades de estágio e se está enquadrada na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e de suas alterações.

2.5 A municipalidade providenciará a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários.

2.6 O candidato terá que cumprir atividades coerentes com o Projeto Pedagógico do curso, sendo avaliado semestralmente pelo responsável do estabelecimento concedente, em conformidade à Lei Federal 11.788 de 25 de setembro de 2008.

2.7 O estagiário receberá mensalmente o valor correspondente ao salário mínimo vigente, de acordo com o parágrafo único do artigo 9º. da Lei Municipal 7.573/2011

2.8 O estagiário gozará de férias de 30 (trinta) dias após cada período de doze meses, que poderá ser concedido em período contínuo ou fracionado.

2.9 O desempenho da atividade de estagiário não gera qualquer vínculo empregatício, nos termos da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

2.10 A formalização da concessão de estágio efetivar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, a ser firmado entre o ente público e o candidato, sendo imprescindível a interveniência da respectiva instituição de ensino.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 DAS PROVAS

3.1.1 **O processo seletivo será de provas, a serem realizadas no dia 03/04/2022, com início as 9:00 horas na Fundação Inova Prudente (Av. comendador Alberto Bonfiglioli, nº 2700).**

3.1.2 Os candidatos deverão se apresentar com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos no local indicado, sendo vedada sua entrada após o horário previsto de início das provas.

3.1.3 As provas serão escritas e versarão sobre matérias pertinentes aos cursos superiores de informática, considerando o currículo de referência da sociedade Brasileira de Computação – SBC, além de questões de raciocínio lógico e matemático, atualidades e conhecimentos gerais.

3.1.4 As provas escritas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, da elaboração de uma Redação na forma estabelecida pela Comissão Organizadora, com tema pertinente às funções a serem desempenhadas pelo candidato, e uma questão discursiva pertinente.

3.1.5 Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; nem a utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou *smartphones*, BIP, *notebook*, *tablets*, "WALKMAN", receptores ou transmissores eletrônicos ou qualquer material ou equipamento que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

3.1.6 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado de fiscal e autorizado pelo Coordenador da Sala;

3.1.7 As provas terão duração máxima de três horas, e o candidato só poderá retirar-se do local de aplicação de provas após 30 minutos do início das mesmas;

3.1.8 O candidato, ao terminar a prova escrita, entregará ao Coordenador da Sala a folha de respostas e a folha da redação, podendo levar consigo o caderno de questões.

3.1.9 Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

3.1.10 O resultado das provas de questões múltiplas, bem como a redação será apurado pela atribuição de uma nota de “0” (zero) a “10” (dez) pontos à prova da seguinte forma: 0,2 (dois décimos) de ponto para cada alternativa respondida em conformidade com o gabarito nas 20 (vinte) questões de múltipla escolha; 0 a 3 (de zero a três) pontos na nota da redação; 0 a 3 (de zero a três) pontos na nota da questão discursiva pertinente.

3.1.11 O gabarito oficial será publicado a partir do dia 04/04/2022 no sítio eletrônico oficial desta municipalidade. Os critérios para a correção da redação e da questão discursiva serão os seguintes:

- a-) Pertinência ao tema exigido;
- b-) Fluência escrita e capacidade de expressão;
- c-) Adequação às normas gramaticais

3.1.12 A nota final do Processo Seletivo será a somatória das notas obtidas na prova objetiva, de redação e questão discursiva, e serão publicadas e divulgadas na Internet no DOM – Diário Oficial do Município.

3.1.13 Serão eliminados candidatos que obtiverem nota igual a zero em qualquer uma das provas.

4. **DAS NORMAS**

4.1 **DOCUMENTOS E UTENSÍLIOS** – Só serão admitidos às provas os candidatos que comparecerem munidos de documento de identidade oficial (cédula de identidade) e caneta esferográfica azul ou preta.

4.2 **COMPORTEAMENTO** – As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo e aos Fiscais o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta das provas.

4.3 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.

5. **DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de pontos, e será utilizada para que o aprovado escolha a unidade disponível onde desempenhará suas funções.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação em vigor.

6.2 Na classificação final entre os candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

6.2.1 maior nota na prova de redação;

6.2.2 maior número de filhos;

6.2.3 maior idade;

6.2.4 sorteio.

6.3 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

6.4 Na falta da cédula de identidade original poderão, a critério da Comissão, ser admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem documentos outros com foto, como, CNH, Carteira de Trabalho, carteira do órgão de classe, certificado militar, desde que permitam com clareza, a sua identificação. Poderá ainda a Comissão, valer-se de reconhecimento público do candidato na respectiva sala de provas. Não serão aceitos quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

6.5 Das decisões da Comissão Organizadora do Processo Seletivo caberão recursos fundamentados ao Prefeito Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação oficial dos resultados. Decorrido o prazo para recurso, as provas poderão ser incineradas pela Comissão Organizadora, exceto aquelas para as quais foram apresentados recursos.

6.6 A validade do presente Processo Seletivo será de 02 (dois) anos contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período a critério do Prefeito Municipal.

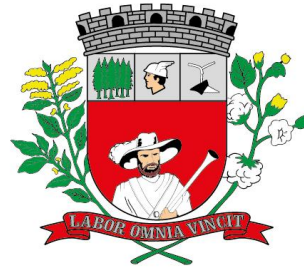
6.7 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

6.9 Apesar das vagas existentes os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração, sempre respeitando a ordem de classificação geral.

6.10 Os aprovados serão convocados para apresentarem documentação relativa à habilitação, nos termos do item 2.4 e posteriormente a escolha dos locais de trabalho, dentre eles Secretarias Municipais, escolas, unidades de saúde e demais localidades de interesse da Administração, respeitando a ordem de classificação, em jornada semanal de 30 (trinta) horas, de forma compatível com horário de expediente das Unidades Administrativas.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.



7.2 Os candidatos inscritos como PcD – Pessoa com Deficiência deverão se identificar como tal no momento da inscrição, e comprovar essa situação por ocasião da apresentação dos documentos, sob pena de exclusão do processo seletivo.

7.3 O estágio terá duração de 02 anos, ou até a conclusão do curso (o que ocorrer primeiro), convocados na proporção das necessidades imediatas da Administração.

7.4 O estágio dos candidatos inscritos como PcD – Pessoa com Deficiência não se submete ao prazo citado no item anterior, e poderá ser prorrogado até a conclusão de seu curso.

7.5 A convocação dos aprovados será feita através do Diário Oficial do Município, que edita os atos oficiais.

7.6 Os aprovados terão o prazo de 03 (três) dias, contados da convocação, para comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos e serviço de Pessoal da Municipalidade, munido dos documentos exigidos no item 2.4, para efetivar a contratação.

7.7 A qualquer tempo, a Administração poderá encerrar o vínculo de estágio se constatado o descumprimento das obrigações do estagiário, devendo ainda comunicar o desligamento à Instituição a qual estiver vinculado.

7.8 Não serão estendidos aos contratados em virtude desta Seleção Pública aos benefícios concedidos a servidores públicos municipais em virtude de leis específicas.

7.9 Os estagiários estarão sujeitos a uma jornada de 30 horas semanais.

7.10 A homologação do Processo Seletivo não gera direito à contratação. A Administração se reserva no direito de convocar os aprovados de acordo com as necessidades até o limite de vagas estabelecido.

7.11 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.

7.12 A organização e aplicação das provas ficarão a cargo da Comissão Organizadora nomeada pelo Prefeito Municipal.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Presidente Prudente, 31 de janeiro de 2022.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal