



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL SA.10 nº 01/2020

PROCESSO SELETIVO PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA DE ESTAGIÁRIOS REMUNERADOS, PARA ATUAÇÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. A Prefeitura Municipal de Marília, por meio da Secretaria Municipal da Administração, torna público que será realizado Processo Seletivo para compor cadastro de reserva de estagiários remunerados dos cursos abaixo indicados, para atuação em diversas Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Marília, o qual reger-se-á pelas disposições deste Edital:
 - 1.1. **Área de Administração:** [Administração (alunos cursando o 1º ao 3º ano no ato da inscrição), EAD Secretariado Executivo (alunos a partir do 1º ano no ato da inscrição), Gestão Empresarial (alunos a partir do 1º ano no ato da inscrição), Gestão Financeira (alunos a partir do 1º ano no ato da inscrição), Gestão de Recursos Humanos (alunos a partir do 1º ano no ato da inscrição) e Processos Gerenciais (alunos a partir do 1º ano no ato da inscrição), Tecnologia em Gestão Financeira (alunos a partir do 1º ano no ato da inscrição), Tecnologia em Gestão Pública (alunos a partir do 1º ano no ato da inscrição), Tecnologia em Secretariado (alunos a partir do 1º ano no ato da inscrição)];
 - 1.2. **Arquitetura e Urbanismo** (alunos cursando o 2º e 3º ano no ato da inscrição);
 - 1.3. **Arquivologia** (alunos cursando o 2º e 3º ano no ato da inscrição);
 - 1.4. **Biblioteconomia** (alunos cursando o 2º e 3º ano no ato da inscrição);
 - 1.5. **Ciências Contábeis** (alunos cursando o 1º ao 3º ano no ato da inscrição);
 - 1.6. **Direito** (alunos cursando o 2º ao 4º ano no ato da inscrição);
 - 1.7. **Educação Física (Bacharelado e licenciatura)** (alunos cursando o 3º e 4º ano no ato da inscrição);
 - 1.8. **Engenharia Agrônoma** (alunos cursando o 3º e 4º ano no ato da inscrição, desde que sejam cumpridas exatamente as jornadas de 15, 20 ou 25 horas semanais em horário de estágio definido pela Prefeitura, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais (janelas) previstas no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino).
 - 1.9. **Engenharia Civil** (alunos cursando o 3º e 4º ano no ato da inscrição);
 - 1.10. **Engenharia Elétrica** (alunos cursando o 3º e 4º ano no ato da inscrição);



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.11. **Nutrição** (alunos cursando o 3º e 4º ano no ato da inscrição).
- 1.12. **Pedagogia** (alunos a partir do 1º ano no ato da inscrição);
2. O Processo Seletivo será realizado pelo Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE, estabelecido à Av. Santo Antônio nº 646, Centro, Marília - SP, em conjunto com a Comissão Organizadora nomeada pelo Prefeito Municipal.
3. O estágio será realizado de acordo com as disposições da Lei federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Lei municipal nº 6922, de 07 de abril de 2009 e das demais normas pertinentes.

CAPÍTULO II DO CADASTRO DE RESERVA, DA JORNADA, DA BOLSA E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo comporão cadastro de reserva, sendo que a contratação somente ocorrerá após o término do prazo de validade do Processo Seletivo realizado por meio do Edital SA.10 nº 05/2019 ou caso tenham sido convocados todos candidatos classificados no referido Processo.
2. A contratação será feita de acordo com a necessidade do serviço, mediante autorização prévia e específica do Secretário Municipal da Administração, respeitado o limite máximo de estagiários previsto no contrato firmado entre a Prefeitura e o CIEE.
3. A jornada de estágio poderá ser de 25 (vinte e cinco), 20 (vinte) ou 15 (quinze) horas semanais, conforme a necessidade de cada Secretaria ou órgão municipal.
 - 3.1. A jornada será definida no Termo de Compromisso de Estágio, de acordo com a necessidade do serviço e a grade curricular do respectivo curso.
 - 3.2. O estágio poderá ser realizado no período da manhã ou tarde, a critério da Prefeitura, de acordo com a necessidade do serviço, observado o horário de funcionamento da respectiva unidade.
4. A bolsa mensal será de:
 - a) R\$811,13 (oitocentos e onze reais e treze centavos) quando a jornada de estágio for de 25 (vinte e cinco) horas semanais;
 - b) R\$648,90 (seiscentos e quarenta e oito reais e noventa centavos) quando a jornada de estágio for de 20 (vinte) horas semanais;
 - c) R\$486,68 (quatrocentos e oitenta e seis reais e sessenta e oito centavos) quando a jornada de estágio for de 15 (quinze) horas semanais.
5. O estagiário receberá auxílio-transporte, em dinheiro, sendo:
 - a) R\$83,60 (oitenta e três reais e sessenta centavos) quando a jornada de estágio for de 25 (vinte e cinco) ou de 20 (vinte) horas semanais;



- b) R\$50,16 (cinquenta reais e dezesseis centavos) quando a jornada de estágio for de 15 (quinze) horas semanais.
6. O pagamento da bolsa mensal e do auxílio-transporte será feito por intermédio do CIEE.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. As inscrições serão recebidas gratuitamente no período de 04 a 12 de fevereiro de 2020, pela internet no site do CIEE: www.ciee.org.br opção ESTUDANTES - PROCESSOS SELETIVOS - Veja processos seletivos - Consulte os processos públicos - Logotipo Prefeitura de Marília.
 - 2.1 No ato da inscrição o/a candidato/a deverá informar dados pessoais e escolares válidos, caso declare algum dado errado poderá corrigir, desde que exclua a inscrição e refaça dentro do período de inscrição determinado no edital. Após o término da inscrição não será realizada nenhuma correção nos dados declarados pelo candidato.
3. Só poderá inscrever-se o candidato que estiver frequentando, no momento da inscrição, o ano do curso na forma indicada no Capítulo I deste Edital.
4. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site do CIEE (www.ciee.org.br) e preencher a inscrição.
5. Não será aceito pedido de inscrição por via postal, fax, e-mail ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
6. Não serão aceitos pedidos de inscrição que não atenderem rigorosamente às disposições deste Edital.
7. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no Diário Oficial do Município de Marília (diariooficial.marilia.sp.gov.br).
8. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao CIEE.

SEÇÃO I DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Nos termos do § 5º do artigo 17 da Lei federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, serão reservadas, a pessoas com deficiência, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas.
 - 1.1. Quando, nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de vagas reservados, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior à que for igual ou superior a meio.

- 1.2. O primeiro candidato com deficiência classificado no processo seletivo será convocado para ocupar a 1ª (primeira) vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 11ª (décima primeira), a 21ª (vigésima primeira), a 31ª (trigésima primeira) vaga, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.
- 1.3. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie.
2. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, possuir deficiência, especificando-as, na ficha de inscrição, essa condição e a deficiência da qual possui.
3. Os candidatos que se inscreverem como deficientes e obtiverem classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital, figurarão em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos, na qual constará a indicação de que se trata de candidato com deficiência;
4. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e à avaliação das provas.
 - 4.1. O candidato trans (travesti, transexual ou transgênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL e ainda não possui os documentos oficiais retificados com o seu nome, poderá solicitá-lo pelo e-mail atende.marilia@ciee.org.br até o dia 12 de fevereiro de 2020 (período de inscrição).
 - 4.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O CIEE reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
 - 4.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição informando seu nome civil no campo nome completo, ficando ciente de que o nome social enviado no e-mail será utilizado em toda a comunicação pública do processo seletivo, sendo considerado o nome civil apenas para as etapas internas (folha de resposta e lista de presença), para a devida identificação do candidato, nos termos legais.
5. No prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da classificação, os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da deficiência e da sua compatibilidade com as atribuições a serem desenvolvidas no estágio.



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

6. A perícia será realizada pela Prefeitura Municipal de Marília, devendo o candidato com deficiência apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, a validade do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) terá que ser expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições.
7. Caso ocorra, da perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á junta médica para nova inspeção no prazo de 3 (três) dias, contados da ciência do laudo inicial, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.
8. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 3 (três) dias, contados da realização do exame.
9. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

CAPÍTULO IV DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo será realizado mediante a aplicação de prova escrita constituída de questões de múltipla escolha, sendo:
 - 10 (dez) de Português;
 - 10 (dez) de Matemática;
 - 10 (dez) de Conhecimentos Gerais;
 - 5 (cinco) do Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Marília.
2. O Conteúdo Programático consta do Anexo II deste Edital.
3. A prova será aplicada no dia **16 de fevereiro de 2020**, em local e horário a serem divulgados oportunamente, por Edital publicado no Diário Oficial do Município de Marília.
4. Só será admitido à sala de prova o candidato que comparecer munido de sua cédula de identidade original (RG) com foto e caneta esferográfica azul ou preta.
5. Na falta da cédula de identidade original (RG) poderá ser admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira expedida por órgão de classe, Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação, todos obrigatoriamente com foto e desde que permitam, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos quaisquer outros documentos além dos acima especificados.
6. O tempo de duração da prova será de 4 (quatro) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
7. A prova será individual, não sendo permitida a comunicação com outro candidato. Reserva-se, ao CIEE, o direito de retirar do local e eliminar do restante da prova o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas necessárias para resguardar a execução individual e correta da prova.



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

8. Durante a aplicação da prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie e nem a utilização de livros, notas, impressos, calculadora, celulares e aparelhos eletrônicos, bem como qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.
9. O candidato não poderá ausentar-se da sala da prova, salvo em caso de extrema necessidade e desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.
10. Não serão computadas as questões não respondidas, as que contenham rasuras, as que tenham sido respondidas a lápis e as que contenham mais de uma alternativa assinalada.
11. Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para a realização da prova, sendo que os candidatos deverão comparecer com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estabelecido para o início da prova, após o qual os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
12. O candidato que não comparecer à aplicação da prova será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

CAPÍTULO V DA CLASSIFICAÇÃO

1. Para todos os cursos, cada questão corresponderá a 1 (um) ponto e as provas terão caráter classificatório.
2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos.
3. Em caso de igualdade na nota final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos critérios abaixo estabelecidos, tendo preferência o candidato que:
 - a) obtiver maior nota na prova de Português;
 - b) possuir maior idade;
 - c) estiver no semestre mais avançado do curso.
4. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.
5. O candidato que tirar zero no total da prova será desclassificado.
6. O candidato poderá se retirar da sala com o caderno de questões somente após 2 horas de prova.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

1. Serão cabíveis os seguintes recursos:





Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) do gabarito da prova, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação;
 - b) da classificação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.
2. Os recursos deverão ser protocolizados no Ganha Tempo Municipal, localizado à Avenida das Indústrias nº 294-A, Bairro Marília, Marília/SP, no horário das 8 às 17 horas.
 3. Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a análise e decisão dos recursos.

CAPÍTULO VII DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. Convocado, o candidato deverá comparecer ao CIEE no prazo de 5 (cinco) dias úteis e apresentar os seguintes documentos para a sua contratação:
 - a) cópia do RG e do CPF;
 - b) declaração de matrícula escolar, original e atualizada;
 - c) número da conta corrente, aberta exclusivamente junto ao Banco Bradesco S/A, destinada ao recebimento da bolsa mensal e do auxílio-transporte.
2. O não comparecimento no prazo fixado ou a falta de apresentação dos documentos necessários implicarão na perda do direito à vaga e na impossibilidade de aproveitamento do candidato no Processo Seletivo.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O Processo Seletivo será válido por 1 (um) ano.
2. A duração do estágio será de até 2 (dois) anos, observadas as disposições especiais constantes das legislações federal e municipal vigentes.
3. Por necessidade do serviço, o estagiário poderá ser remanejado para outras unidades.
4. Mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura, poderá haver permuta de local de estágio entre estagiários.
5. A inexatidão das afirmativas e/ou as irregularidades nos documentos apresentados pelo candidato, verificados a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da sua inscrição e de eventual contratação, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.
6. O Cronograma das etapas do Processo Seletivo consta do Anexo I deste Edital.



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.1. A critério da Prefeitura e/ou do CIEE, por justo motivo, as datas e/ou os horários das etapas poderão ser alteradas, mediante Edital a ser publicado com a antecedência mínima de 2 (dois) dias da data prevista no Cronograma.
7. As atribuições do estagiário do curso de Pedagogia são as fixadas pelo Decreto nº 10.036, de 20 de julho de 2009. As atribuições do estagiário dos cursos da área de Informática para atuação junto às unidades de Ensino Fundamental são as fixadas pelo Decreto nº 10.047, de 13 de agosto de 2009.
8. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
9. O presente Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Marília (diariooficial.marilia.sp.gov.br), sendo esta a forma oficial de comunicação dos atos do Processo Seletivo para todos os efeitos legais.
10. Em caráter meramente informativo, os atos relativos ao Processo Seletivo poderão ser divulgados via Internet, nos endereços: www.marilia.sp.gov.br e www.ciee.org.br.

Prefeitura Municipal de Marília, 30 de janeiro de 2020.

CÁSSIO LUIZ PINTO JÚNIOR
Secretário Municipal da Administração



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I CRONOGRAMA

Data / Período	Etapa
04/02 a 12/02/2020	Inscrições
14/02/2020	Publicação da convocação para a prova
16/02/2020	Aplicação da prova
18/02/2020	Publicação do gabarito da prova
19 e 20/02/2020	Interposição de recursos
04/03/2020	Publicação do resultado de recursos e classificação
05 e 06/03/2020	Interposição de recursos
10/03/2020	Publicação do resultado de recursos e resultado final



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

Morfologia: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, crase
Estrutura, formação e significado de palavras
Sintaxe: sujeito, predicado, complementos, período composto por coordenação e subordinação
Pontuação e acentuação
Concordância nominal e verbal
Interpretação de texto

MATEMÁTICA:

Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, tempo
Noções de geometria: formas, perímetro, área e volume
Regra de três simples e composta
Porcentagem
Juros simples
Equação de 1º grau
Resolução de situações-problema
Razões e proporções

CONHECIMENTOS GERAIS

CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MARÍLIA:

Lei Complementar nº 680, de 28 de junho de 2013 (disponível no site: www.marilia.sp.gov.br)

