



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

EDITAL Nº 01/2011

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE BOLSISTA ESTAGIÁRIO

ÉZIO SPERA, Prefeito do Município de Assis, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de Abertura da Seleção Pública de Bolsistas Estagiários para atuarem nas Secretarias Municipais e Órgãos Adjuntos Conveniados, conforme a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2.008, combinado com a Lei Municipal nº 5.233, de 03 de abril de 2.009, que dispõem sobre a concessão de bolsas de estudos sob a forma de estágio para estudantes que estejam freqüentando o ensino regular.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A habilitação para realização do estágio junto as Secretarias Municipais e Órgãos Adjuntos Conveniados far-se-á mediante seleção pública na forma deste Edital.

1.2 Estarão disponíveis no *site* www.educacaoassis.com.br, o Edital e a ficha de inscrição.

1.3 O conteúdo programático consta no Anexo I deste Edital.

2. DAS VAGAS

2.1 O processo seletivo destina-se a preencher 294 (duzentas e noventa e quatro) vagas para estágio nas Secretarias Municipais e Órgãos Adjuntos Conveniados na seguinte conformidade:

2.2 Lotação, cursos e vagas previstos para Bolsa Estágio:

Lotação	Área	Especialidade	Cursos	Vagas
Secretaria Municipal da Educação	Pedagógica	Creche/Infantil	Fisioterapia Nutrição Pedagogia Psicologia	160
		Fundamental	Artes Ciências Biológicas Filosofia Geografia História Letras Matemática	20
		Fundamental/ Infantil	Educação Física	20
		Creche/Infantil/ Fundamental	Ensino Médio	30
	Apoio Especializado	Informática	Análise de Sistemas Ciência da Computação Processamento de Dados	03



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Secretaria Municipal da Assistência Social	Apoio Especializado	Atendimento ao Público	Serviço Social	04
Secretaria Municipal da Saúde	Administrativa	Setor Administrativo	Administração Secretariado	19
	Apoio Especializado	Atendimento ao Público	Enfermagem	10
		Projeto Agita Assis	Educação Física	07
		Atendente de Farmácia	Farmácia Química	04
		Informática	Análise de Sistemas Ciência da Computação Processamento de Dados	03
Órgãos Adjuntos Conveniados	Judiciária	Setor Jurídico	Direito	06
	Administrativa	Setor Administrativo	Administração Secretariado	02
	Apoio Especializado	Ambiental	Ciências Biológicas	01
		Planejamento	Arquitetura Engenharia Civil	05

2.3 Com exceção das vagas para ensino médio, as demais são para cursos de nível superior.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas serão realizadas, gratuitamente, e exclusivamente pela INTERNET, no endereço, www.educacaoassis.com.br, no período de **07/01/2011 a 17/01/2011**.

3.2 Poderão se inscrever para o exame seletivo os estudantes dos cursos relacionados no item 2.2, das Instituições de Ensino devidamente conveniadas.

3.3 São requisitos para o estudante efetuar a inscrição:

- estar regularmente matriculado, no ato da atribuição, em um dos cursos previstos no Edital;
- ter idade mínima de 16 (dezesesseis) anos no ato da atribuição;
- não ter vínculo empregatício quando iniciar o estágio.

3.4 No ato da inscrição, via INTERNET, o estudante deverá imprimir o comprovante de inscrição, a ser apresentado no dia da prova juntamente com documento oficial de identificação com foto.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

3.5 O pedido de inscrição implicará na aceitação, pelo candidato, de todas as normas e condições deste Edital, do Termo de Convênio firmado entre Prefeitura Municipal de Assis e a Instituição de Ensino a que pertence, não sendo permitida mais de uma inscrição.

3.6 Os portadores de necessidades especiais têm assegurado o direito de inscrição no processo seletivo, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições da seleção a qual concorre.

3.6.1 Candidato portador de necessidade especial participará do concurso juntamente com os demais candidatos, em igualdade de condições no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

3.6.2 Fica assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no referido processo seletivo, desde que apresentem no ato da atribuição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.

3.6.3 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, com antecedência de 05 (cinco) dias da realização da prova, junto a Comissão Examinadora do Processo Seletivo de Bolsista Estagiário, na Avenida Getúlio Vargas, nº 760, Vila Nova Santana, Assis/SP, indicando as condições de que necessita para a realização desta.

4. DAS PROVAS

4.1 As provas serão realizadas no dia **23/01/2011**, na cidade de Assis, às 09h.

4.1.1 Os locais de realização das provas serão informados no *site* www.educacaoassis.com.br no dia **19/01/2010**.

4.1.2 O programa da prova objetiva é o constante no Anexo I, deste Edital;

4.1.3 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova objetiva munido de documento oficial de identificação com foto, comprovante de inscrição e caneta esferográfica com tinta preta ou azul, com antecedência mínima de 30 minutos, não sendo permitido o acesso no local das provas após o horário de início.

4.1.4 A seleção realizar-se-á em fase única por prova objetiva de 40 (quarenta) questões de caráter classificatório, sendo 15 (quinze) questões de português, 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais (atualidades/direito/informática) e 10 (dez) questões de matemática, versando sobre os conteúdos constantes do Anexo I, valendo cada questão 2,5 (dois e meio) totalizando 100,0 (cem) pontos.

4.1.5 O tempo de duração da prova será de 03 (três) horas, improrrogáveis.

4.1.6 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação simples e comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

4.1.7 Não será permitido, durante a realização da prova, o uso de celulares, *paggers*, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Serão considerados aprovados os candidatos que realizarem a prova, dado o caráter classificatório.

5.1.1 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente de notas.

5.1.2 Nos casos de igualdade de pontos entre os classificados, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver a maior idade;
- b) obtiver mais acertos na prova objetiva de língua portuguesa;
- c) obtiver mais acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais.

5.1.3 Os portadores de necessidades especiais, caso haja, serão classificados em lista apartada, com sua devida classificação.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1 As Secretarias Municipais e Órgãos Adjuntos Conveniados convocarão os candidatos classificados na ordem decrescente de nota dentro do limite das vagas oferecidas para cada área/course.

6.2 A divulgação da lista dos convocados para atribuição se realizará no dia **28/01/2011**, com a respectiva data, horário e local.

6.3 No ato da atribuição, os candidatos deverão apresentar 01 (uma) foto 3x4, atual, e os documentos relacionados abaixo:

- a) cópia da identidade;
- b) cópia do CPF;
- c) cópia do comprovante de endereço;
- d) cópia do comprovante de matrícula ou da última mensalidade paga, referente à área/course de inscrição do candidato.

6.4 No ato da atribuição, quando menor de 18 (dezoito) anos, o candidato deverá estar acompanhado por representante legal, munido de original e cópia do documento de identificação.

6.5 A não apresentação dos documentos solicitados no prazo estabelecido, por meio de convocação formal, implicará na eliminação do candidato, sendo convocado o próximo da lista específica da vaga aberta.

6.6 No ato da atribuição, o candidato poderá declinar da vaga existente apenas (01) uma vez, ficando à espera da vaga de seu interesse na atribuição subsequente.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

6.7 As atribuições ocorrerão às quintas-feiras. Havendo vagas, os candidatos serão comunicados através do *site*: educacaoassis.com.br, com antecedência mínima de 02 (dois) dias. Na impossibilidade de convocação através do site, a publicação dar-se-á através dos jornais de circulação da cidade.

7. DOS RECURSOS

7.1 O candidato poderá interpor recurso de quaisquer das questões das provas indicando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão, desde que devidamente fundamentado.

7.2 O recurso deverá ser:

7.2.1 Apresentado no prazo de 02 (dois) dias após a divulgação do gabarito que se dará no dia **24/01/2011**, em forma de requerimento, à Comissão Examinadora do Processo Seletivo de Bolsista Estagiário, contendo o nome do candidato, o número da inscrição, a especialidade para a qual concorre, número da questão recorrida, alegações e seus fundamentos.

7.2.2 Protocolado junto a Secretaria Municipal da Educação, das 8h às 17h, a Comissão Examinadora do Processo Seletivo de Bolsista Estagiário, na Avenida Getúlio Vargas, nº 760, Vila Nova Santana, Assis/SP.

7.2.3 Havendo recurso com procedência, será divulgado novo gabarito do qual não caberá mais recurso.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O resultado do processo seletivo será divulgado no dia **28/01/2011**, segundo ordem decrescente de classificação, no *site*: educacaoassis.com.br e em jornais de circulação da cidade.

8.2 A homologação do resultado da seleção caberá à Prefeitura Municipal de Assis e a atribuição dos estagiários caberá à Secretaria Municipal da Educação.

8.3 A remuneração do Bolsista Estagiário será paga na seguinte proporção:

8.3.1 Estágio de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, equivalente a 60% (sessenta por cento) do menor padrão de vencimento pago aos servidores municipais, mais R\$ 40,00 (quarenta reais) de Vale Transporte, bem como terão direito a seguro de acidentes pessoais que tenham como causa direta o desempenho das atividades de estágio.

8.3.2 Estágio de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, equivalente a 80% (oitenta por cento) do menor padrão de vencimento pago aos servidores municipais, mais R\$ 40,00 (quarenta reais) de Vale Transporte, bem como terão direito a seguro de acidentes pessoais que tenham como causa direta o desempenho das atividades de estágio.

8.4 A duração do estágio é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério dos interessados, por igual período, salvo quando se tratar de portadores de necessidades especiais.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”
Secretaria Municipal de Governo e Administração

8.5 A carga horária do estágio será de 20 (vinte) ou (30) horas semanais, conforme necessidade da Administração Pública.

8.6 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias remunerado, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

8.7 O estágio tem a finalidade de propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, sem criar vínculo empregatício de qualquer natureza com a Prefeitura Municipal de Assis.

8.8 O prazo de validade deste processo seletivo será de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da publicação deste Edital.

8.9 Havendo abertura de novas vagas, serão chamados os demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosa ordem de classificação por área/curso.

8.10 Em caráter excepcional, quando esgotada a listagem do Processo Seletivo, por área de atuação, poderá ser retomada a lista em seu início.

8.11 As Secretarias Municipais e Órgãos Conveniados constantes no item 2.2 deverão encaminhar os pedidos de Bolsistas Estagiários ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Educação para verificação do quadro de vagas.

8.11.1 Verificado o quadro de vagas será encaminhado para a Secretaria de Governo e Administração o despacho do pedido, conforme consta no Anexo II deste Edital.

8.12 As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo de Bolsista Estagiário.

Assis (SP), 05 de janeiro de 2011.

ÉZIO SPERA
Prefeito Municipal



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROGRAMA COMUM PARA TODOS OS CANDIDATOS A ESTÁGIO

PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras (substantivos, artigo, adjetivo, pronome, verbo e advérbio). Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Sintaxe: os termos da oração; as estruturas do período composto. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

CONHECIMENTOS GERAIS (ATUALIDADES/DIREITO/INFORMÁTICA)

ATUALIDADES

Revistas, Jornais, Telejornais e Sites da Internet, relacionados a acontecimentos no ano de 2010.

DIREITO

Direito Constitucional. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos.

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

INFORMÁTICA

Internet, Microsoft Windows 98, XP; Hardware: instalação de componentes (placa de vídeo, disco, som e outros) e equipamentos (impressoras, *scanner* e outros), formatação física do disco, instalação e remoção de software; planilha; desenho; etiquetas; cartão de visita; mala direta; segurança da Informação: políticas de segurança, *firewall*, antivírus.

MATEMÁTICA

Números inteiros relativos. Operações, propriedades; múltiplos e divisores. Números primos. M.M.C. e M.D.C. Números fracionários, operações, propriedades. Frações decimais, conversão de fração de fração decimal em fração ordinária e ordinária em decimal. Sistema de medidas: sistema métrico decimal, medidas de comprimento, mudança de unidade, perímetros dos polígonos. Cálculo de circunferência, raio, diâmetro. Cálculo de área das figuras planas. Teorema de Pitágoras. Cálculo de volume. Equações de 1º e 2º graus. Problemas. Razão e Proporção. Regras de três - simples e composta. Juros simples, desconto, porcentagem.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

ANEXO II

PEDIDO DE BOLSISTA ESTAGIÁRIO

Órgão ou Secretaria Municipal: _____

Bolsista Estagiário com carga horária de:

20h semanais

30h semanais

Local para execução do estágio: _____

Secretário Municipal / Responsável pelo Órgão

INFORMAÇÃO	DESPACHO
<p>Bolsista Estagiário</p> <p><input type="checkbox"/> Vaga disponível</p> <p><input type="checkbox"/> Vaga não disponível</p> <p>_____ Departamento Administrativo - SME</p>	<p><input type="checkbox"/> Defiro</p> <p><input type="checkbox"/> Indefiro</p> <p>_____ Prefeito Municipal</p>