PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CONCESSÃO DE ESTÁGIO 01 / 2017

O MUNICÍPIO DE UBÁ, nos termos da Lei Federal número 11.788 de 25 de setembro de 2008 e da Lei Municipal número 3.755 de 27 de maio de 2009, vem a público oferecer a oportunidade para a formação de cadastro de reserva para eventuais contratações de estagiários em seus serviços, para estudantes de curso superior, de educação profissional e de ensino médio profissionalizante, obedecendo às disponibilidades financeiras e de vagas que vierem a surgir, conforme convocação do Ente Público. O presente edital estabelece as instruções destinadas ao Processo Seletivo para a Contratação de Estagiários para atuarem nas Secretarias da Prefeitura Municipal de Ubá, nas Escolas Públicas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação ou Órgãos Públicos do Município.

Compõem este edital os seguintes anexos:
I – Quadro de áreas de atuação;
II – Conteúdo programático;
III – Sugestões de bibliografia;
IV – Calendário;
V – Ficha de Inscrição;
VI – Formulário de recurso;

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1 Local de estágio: Os selecionados prestarão as atividades de bolsista nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Ubá ou em Órgãos da Administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ubá bem como em órgãos públicos do município, de acordo com o interesse da Prefeitura.

1.2. Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) dos convocados às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, desde que devidamente comprovada.

1.3. Jornada de atividade em estágio: 20 horas semanais, com turnos e dias a serem determinados de acordo com os interesses e necessidades do Ente Público.

1.4. Remuneração mensal: bolsa de estágio no valor de **R$ 497,97** (quatrocentos e noventa e sete reais e noventa e sete centavos) mais o auxílio transporte.

1.5. Duração do estágio: 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.

1.6. Data estimada para o início das convocações: **24 de abril de 2017.**

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. O período de inscrição será de **02 de março de 2017 à 17 de março de 2017, de 07h30min às 12h00min na Secretaria Municipal de Educação**, Rua Cel. Carlos Brandão, Centro, n° 108, Ubá. O candidato deverá apresentar o formulário de inscrição, anexo V, devidamente preenchido.

As inscrições serão efetivadas com a entrega, de 1 (um) Livro literário novo com apresentação de cupom fiscal ou nota fiscal com valor acima de dez reais, uma foto 3x4 e apresentação de documento pessoal com foto na Secretaria Municipal de Educação.

2.2 – Todo o material arrecadado com a inscrição será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação/Programas Literários.

2.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.4. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, no ato da inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.). Caberá ao candidato comprovar com laudo médico ocupacional, fornecido por médico da medicina do trabalho, a condição especial, sob pena de desclassificação na lista de PNE e classificação na lista geral.

2.5. A solicitação de condições especiais será atendida pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.6. É permitida a inscrição mediante procuração específica para este fim, devidamente registrada em cartório.

2.7. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

2.8. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Ubá do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

2.9. É vedada a inscrição de candidatos já graduados.

2.10. É vedada a inscrição de candidatos que estagiaram anteriormente na Prefeitura de Ubá beneficiados pela Lei Municipal 3.755/2005, independente do tempo de estágio exercido.

2.11. É vedada a concessão de bolsas a estudantes que já possuam qualquer outro tipo de bolsas, proporcionadas pela Prefeitura Municipal de Ubá.

2.12. É vedada a concessão de bolsas relativas a este edital, para funcionários da Prefeitura Municipal de Ubá, mesmo que haja compatibilidade de horários.

2.13. No ato da contratação, fica o interessado obrigado a assinar uma declaração de próprio punho, na qual atesta não ser funcionário da Prefeitura Municipal de Ubá, não possuir nenhum tipo de bolsa oferecida pela Prefeitura Municipal de Ubá, nunca ter estagiado na Prefeitura Municipal de Ubá e não possuir graduação de qualquer natureza.

2.14. Fica automaticamente desvinculado do programa e sujeito às sanções legais, o estagiário que apresentar declaração falsa, com o objetivo de burlar as regras do presente edital.

2.15. Fica automaticamente desligado do programa o estagiário que deixar de estar matriculado no curso escolhido ou que declarou frequentar no ato da inscrição.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1. Ser aprovado no processo seletivo de que trata o presente edital;

3.2. O candidato deverá estar matriculado e com frequência regular no curso superior em nível de graduação ou curso de nível técnico correspondente ao curso declarado no ato da inscrição, no momento da convocação;

3.3. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio;

3.4. Demonstrar aptidão física e mental para a realização de estágio, mediante apresentação de atestado de saúde;

3.5. Entregar os seguintes documentos na Secretaria Municipal de Educação (situada na Rua Cel. Carlos Brandão, 108, Centro):

a) Atestado de Saúde Ocupacional (Laudo Médico) fornecido por médico da medicina do trabalho;

b) Duas fotos 3 x 4 recente;

c) Atestado de antecedentes criminais com o "nada consta", fornecido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado ou no site https://wwws.pc.mg.gov.br/atestado;

d) Cópia da Carteira de Identidade;

e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

f) Cópia do Título de Eleitor;

g) Certidão de quitação eleitoral (emitida em qualquer Cartório Eleitoral ou no site www.tse.gov.br)

h) Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino com idade superior a 18 anos;

i) Cópia do comprovante de residência atualizado;

j) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

k) Declaração expedida pela instituição de ensino na qual conste o semestre que o candidato está matriculado e que possui frequência regular no curso;

3.6. A Convocação será realizada mediante publicação no sítio da Prefeitura de Ubá (www.uba.mg.gov.br). Os candidatos interessados nas vagas divulgadas deverão comparecer no local e horário marcado.

3.7. O candidato deverá entregar os documentos necessários para sua contratação no prazo de até 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação e deverá iniciar suas atividades na data estipulada pelo Ente Público.

3.7. O candidato que não preencher os requisitos para a contratação será automaticamente excluído do processo seletivo.

4. DA SELEÇÃO:

4.1. A Prova Escrita será realizada no dia **26 de março de 2017**, de 8h às 12h, em local a ser divulgado no sítio da Prefeitura (www.uba.mg.gov.br).

4.1.1. Haverá tolerância máxima de 10 (dez) minutos, após o início do horário previsto no item 4.1 para que o candidato inscrito se apresente na sala onde será realizado o processo seletivo.

4.2. A seleção constitui-se de duas fases:

4.2.1 Prova escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais, no valor de 100 (cem) pontos, sendo 20 (vinte) pontos para a prova de Língua Portuguesa com 20 (vinte) questões objetivas, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos cada questão; 10 (dez) questões objetivas de Matemática, com valor de 2,5 (dois e meio) pontos cada questão; e Conhecimentos Gerais com 10 (dez) questões objetivas, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos cada questão.

4.2.2 Avaliação socioeconômica, com valor de 100 (cem) pontos, realizada com base nos critérios:

Renda Per Capita (R$)	**Pontuação**
< ou = ¼ Salário Mínimo	65
¼ . a ½ Salário Mínimo	60
½ a ¾ Salário Mínimo	55
¾ a 1 Salário Mínimo	50
1 a 1 e ½ Salário Mínimo	45
1 e ½ a 2 Salários Mínimos	40
Acima de 2 Salários Mínimos	35
Pontuação por comprovação de vulnerabilidade*	**Pontuação**
Aluguel	05
Risco Moradia (Enchente/Zona Rural)	05
Deficiência	05
Medicamento de uso contínuo/Tratamento de saúde	05
Beneficiário de Programas Sociais do Governo Federal (Bolsa Família/BPC – Benefício Prestação Continuada)	10
Mínimo de 50% da vida escolar cumpridos em Escola Pública	05

* Dados relativos ao núcleo familiar.

4.2.2.1 A comprovação relativa à avaliação socioeconômica será feita através dos seguintes documentos:
RENDA PER CAPTA: Declaração de próprio punho do candidato, contendo nome e número de RG de todas as pessoas do núcleo familiar, renda mensal de todos os componentes do núcleo familiar economicamente ativos; além de conta de luz do mês imediatamente anterior à avaliação, conta de água do mês imediatamente anterior à avaliação, cópia de RG e CPF de todos os componentes do núcleo familiar e comprovantes de renda. O teor da declaração supracitada é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que aqueles que prestarem informações falsas serão passíveis de penalidades previstas em lei.
ALUGUEL: Contrato e/ou recibo de aluguel do mês imediatamente anterior à avaliação.
MORADIA DE RISCO: Laudo da Defesa Civil Municipal.
DEFICIÊNCIA: Laudo médico.
MEDICAMENTO/TRATAMENTO DE SAÚDE: Laudo médico e receitas que comprovem uso de medicamento de uso contínuo por, no mínimo, três meses anteriores à avaliação socioeconômica.
BENEFÍCIOS PROGRAMAS SOCIAIS: Cartão de benefício.
ESCOLA PÚBLICA: Histórico escolar.
4.2.2.2. Um percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) dos candidatos aprovados e contratados, selecionados aleatoriamente, serão visitados pela equipe de avaliadores, nos 06 (seis) primeiros meses de estágio, a fim de se verificar a veracidade das informações prestadas por ocasião da avaliação socioeconômica.

4.2. A nota final, que determinará a ordem de classificação dos candidatos, resultará do cálculo da média aritmética da nota obtida nas duas fases do processo.
Os critérios de desempate serão, pela ordem:
1. Maior nota obtida no item 4.2.2;
2. Maior nota obtida no item 4.2.1;
3. Maior idade.
4.3. O resultado final da seleção será divulgado na Internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Ubá - www.uba.mg.gov.br - e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, **na data de 20 de abril de 2017**.

5. RECURSOS
5.1. Os recursos ao processo seletivo serão aceitos em período definido no anexo VI deste edital – CALENDÁRIO, devendo ser preenchido em formulário próprio, disponibilizado no sítio da Prefeitura de Ubá, e entregue na Secretaria Municipal de Educação.

6. DO TERMO DE COMPROMISSO
6.1. De acordo com a convocação dos aprovados, dentro das disponibilidades financeiras e de vagas, e diante da classificação final do candidato, será assinado o termo de compromisso de estágio para início das atividades do estagiário entre a parte concedente do estágio, o estagiário e a instituição de ensino à qual o aluno está vinculado.
6.2. O estagiário contratado terá que apresentar, a cada semestre, o comprovante de rematrícula no curso superior ou técnico declarado.

7. DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA
7.1. O controle de frequência do estagiário ocorrerá pelo registro diário em formulário próprio, fornecido pela Secretaria Municipal de Administração.
7.2. A Secretaria responsável pelo estágio deverá providenciar o envio, no primeiro dia útil de cada mês o arquivo contendo os registros de frequência para a Secretaria Municipal de Administração, o qual aferirá e procederá, caso houver, os devidos descontos no mês subsequente ao pagamento.

8. DOS DIREITOS DOS ESTÁGIÁRIOS
8.1. O estagiário terá direito:
a) Jornada de estágio especial, nos períodos de férias escolares, mediante prévio ajuste entre o estagiário e a sua chefia imediata, desde que cumprida a carga horária semanal estabelecida;
b) A licença, para realização de provas até o máximo de 10 dias por ano, com prejuízo da bolsa mensal.
c) Seguro de acidentes pessoais, que será contratado pela Prefeitura Municipal de Ubá.
d) Período de recesso de 30 dias a serem gozados preferencialmente no período de férias escolares, caso o período de estágio seja superior a 01 ano. Em caso de o período de estágio ser menor que 01 ano, o estagiário poderá gozar recesso proporcional ao período trabalhado.
e) Recebimento de bolsa de estágio e auxílio transporte.
f) Licença Saúde.

9. DA AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

9.1. As atividades do estágio serão fiscalizadas e orientadas por sua chefia imediata ou servidor com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

9.2. Cada Secretaria Municipal será responsável por avaliar, trimestralmente, o desempenho dos estagiários sob sua responsabilidade.

9.3 As avaliações deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação até o quinto dia útil subsequente ao mês de ocorrência, com vista obrigatória do estagiário.

9.4 O estagiário que alcançar nota inferior a 50% em duas avaliações de desempenho, consecutivas ou não, poderá ser desligado do programa de estágio, concedendo-se ao mesmo direito contraditório e ampla defesa.

10. DO CERTIFICADO

10.1. Ao término de um ano de estágio, a pedido do acadêmico e desde que declarado apto pela chefia imediata, com desempenho eficaz e a assiduidade do estagiário, será expedido certificado de horas pela Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação.

11. DA DISPENSA

11.1. O estagiário será dispensado nos seguintes casos:

a) automaticamente, ao término do termo de compromisso de estágio, ressalvada a hipótese de renovação de sua designação até no máximo de 02 anos de estágio;

b) pela interrupção ou conclusão do curso;

c) por avaliação de desempenho insatisfatória, conforme item 9.4

d) pelo descumprimento voluntário das atividades;

e) por faltas injustificadas em número igual ao superior a 5 (cinco).

f) por conduta pessoal reprovável;

g) a pedido, a qualquer tempo, feita por escrito com no mínimo 10 dias úteis de antecedência.

12. DA TRANSFERÊNCIA E PERMUTA

12.1. Em razão da conveniência do serviço, e desde que haja solicitação de outras secretarias da Prefeitura, será possível a transferência do local de exercício do bolsista, para atuar em outras secretarias ou órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura, ou outros órgãos públicos do município, de acordo com os interesses do Ente Público ou a pedido do próprio bolsista, com a concordância entre ambos.

13. DA CONFIGURAÇÃO DO ESTÁGIO

13.1- O estágio oferecido configura-se como estágio *NÃO OBRIGATÓRIO* e não pode, em hipótese alguma, ser considerado como *ESTÁGIO OBRIGATÓRIO*.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e legislação pertinente, bem como na aceitação tácita das condições deste edital.

14.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos poderá ser verificada a qualquer tempo, acarretando a nulidade da inscrição e/ou do termo de compromisso do Estágio, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil ou criminal cabíveis.

14.3. Incumbe ao candidato buscar as informações necessárias sobre o certame, sob pena de não ser incluído na lista dos classificados e não será relevada qualquer perda de prazo por parte do candidato.
14.4. Este edital terá validade de um ano, contado a partir da data de divulgação da lista final de classificação.
14.5. Os procedimentos adotados neste Edital serão organizados e conduzidos por Comissão de Avaliação e Fiscalização, constituída através de Portaria do Secretário Municipal de Administração, com competência para também decidir os casos omissos.
14.6. Os casos omissos neste edital serão avaliados por uma comissão a ser nomeada pela Prefeitura Municipal de Ubá.

Ubá, MG, 21 de fevereiro de 2017.

Maria Elizabeth Barros
Secretária Municipal de Educação

Monica Vallone Espósito Marchi
Secretária Municipal de Administração

Eduardo Rinco
Procurador Geral do Município de Ubá

ANEXO I – ÁREAS DE ATUAÇÃO

CURSOS DISPONÍVEIS PARA ESTÁGIO

CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR

- → Administração
- → Administração Pública
- → Artes Visuais
- → Ciência da Computação
- → Ciências Biológicas
- → Ciências Contábeis
- → Comunicação Social/Jornalismo
- → Designer de Produto
- → Direito
- → Educação Física
- → Enfermagem
- → Engenharia Civil
- → Engenharia de Produção
- → Farmácia
- → Fisioterapia
- → Gestão Ambiental
- → Letras
- → Matemática
- → Pedagogia
- → Psicologia

CURSOS DE NÍVEL TÉCNICO

- → Educação Infantil
- → Enfermagem
- → Farmácia
- → Informática
- → Meio Ambiente
- → Segurança do Trabalho

** Os aprovados serão contratados em atendimento às solicitações das secretarias municipais, órgãos da administração direta e indireta da prefeitura ou outros órgãos públicos do município.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Disciplina	**Nº. de questões**	**Valor**	**Conteúdo programático**
Língua Portuguesa	20	2,5	Leitura e interpretação Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações, semântica.
Conhecimentos Gerais (atualidades)	10	2,5	Temas relacionados à Política, Educação, Esportes, Ciência e Meio Ambiente*
Matemática	10	2,5	Noções de raciocínio lógico

* Para o presente Processo Seletivo, serão considerados “Atualidades” os acontecimentos ocorridos no período de doze meses anteriores a divulgação deste edital.

ANEXO III – SUGESTÕES DE BIBLIOGRAFIA

LÍNGUA PORTUGUESA:

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional. (Edição posterior à Reforma Ortográfica da Língua Portuguesa, de 2009)

CONHECIMENTOS GERAIS:
Fatos e notícias divulgados nas publicações diárias, semanais comuns no mercado brasileiro e em sítios comercias, no período de 12 meses imediatamente anteriores a publicação deste edital.

MATEMÁTICA
MORGADO, Augusto C.; CÉSAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. Ed. Campus/Esevier.

ANEXO IV – CALENDÁRIO

Etapa	**Data**
Divulgação do Edital	21 de fevereiro de 2017, no sitio www.uba.mg.gov.br
Inscrições	02 de março de 2017 à 17 de março de 2017.
Prova Escrita	26 de março de 2017 (Domingo)
Divulgação do Gabarito	27 de março de 2017, no sítio www.uba.mg.gov.br
Prazo para recurso contra resultado do gabarito	28 e 29 de março de 2017, na Secretaria Municipal de Educação, de 07h30min a 12h00min.
Período de avaliação socioeconômica	28 de março de 2017 à 07 de abril de 2017, local e data informada no dia prova.
Divulgação do gabarito após análise dos recursos	31 de março de 2017, em www.uba.mg.gov.br
Resultado do processo seletivo (prova escrita + avaliação socioeconômica)	12 de abril de 2017, em www.uba.mg.gov.br
Prazo para recurso relativo ao resultado do processo seletivo	17 e 18 abril de 2017, na Secretaria Municipal de Educação, de 07h30min às 12h00min.
Divulgação do resultado final	20 de abril de 2017, no sítio www.uba.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

EDITAL 01 / 2017

FICHA DE INSCRIÇÃO

	Nome:	Data de nascimento:
	RG:	CPF:
	Instituição de Ensino:	
	Curso:	
Endereço:		
Cidade / UF		Portador de necessidades especiais: ( ) sim ( ) não
Quais as condições especiais para a realização da prova?		
CEP:	Email:	
Telefone: fixo (DDD)	Telefone: Celular (DDD)	

DECLARAÇÃO

Eu, _____, declaro conhecer e concordar com todos os princípios do Edital 01/2017 e, portanto, candidato-me a vaga de estágio. Declaro ainda serem verdadeiras todas as informações acima listadas e estar ciente de ser minha responsabilidade comprová-las quando necessário.

Ubá, _____ de _____ de 2017

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

Responsável pela inscrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

EDITAL 01 / 2017

FORMULÁRIO DE RECURSO

À
Comissão Organizadora do Processo Seletivo
Secretaria Municipal de Educação de Ubá/MG

Pelo presente, eu, _____, candidato ao exercício da função de estagiário, inscrição n° _____, CPF _____,
Telefone _____, email _____,
apresento recurso contra:

[ ] gabarito oficial das provas objetivas, questão(ões) _____
[ ] da nota oficial preliminar divulgada

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

[ ] Para fundamentar essa contestação, encaminho anexo(s) o(s) seguinte(s) documento(s):
_____
_____

Ubá, _____ de _____ de 2017.

_____

Assinatura do Candidato