



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br



PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO N.º 02/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI**, com fundamento na 1668/2009, que implanta o programa de estágio no Município, resolve abrir o Processo Seletivo Público de 2015 para estagiários do Curso de Serviço Social, observadas as disposições constantes neste Edital:

I. INSTRUÇÕES GERAIS

1. O processo seletivo destina-se à formação de cadastro reserva de estagiários dos cursos de Serviço Social, para atender demanda no decorrer do exercício de 2015.

1.1. As Funções, valor de bolsa auxílio, jornada semanal de estagio e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Função	Vagas	Bolsa-auxílio	Jornada De Estágio Semanal	Requisitos
SERVIÇO SOCIAL	CADASTRO RESERVA	R\$ 501,75	30	Estar matriculado em uma das Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC

II – DAS INSCRIÇÕES.

1. A inscrição deverá ser efetuada as **10 horas de 25 de maio de 2015, até às 16 horas de 07 de junho de 2015** (horário de Brasília), **exclusivamente pela internet** – site www.fsvconcursos.com.br.

1.1. Para **inscrever-se** o candidato deverá:

1.1.1. acessar o site www.fsvconcursos.com.br, durante o período de inscrição das **10 horas de 25 de maio de 2015, até às 16 horas de 07 de junho de 2015**.

1.1.2. localizar no site o "link" correlato ao Processo Seletivo, quando o candidato deverá:

a) ler o Edital na íntegra e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

b) imprimir o boleto bancário;

c) efetuar o pagamento da inscrição, de acordo com a tabela do item 2, deste Capítulo, em qualquer agência bancária, até o dia útil subsequente a data limite para encerramento das inscrições (**08/06/15**). **Atenção para o horário bancário.**

1.1.3. Para o pagamento da inscrição realizada pela internet, somente deverá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.

1.1.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente ao valor da inscrição. A divulgação dos inscritos será feita oportunamente no edital de Homologação das Inscrições. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato através do e-mail: fsvconcursos@hotmail.com, para verificar o ocorrido.

1.1.4.1. O único comprovante de inscrição aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou com o respectivo comprovante de pagamento, referente à inscrição.

1.1.5. Às 16 horas (horário de Brasília) de **07/05/15**, a ficha de inscrição não estará mais disponível na internet.

1.1.6. **Não será aceita inscrição pelo correio, fac-símile, por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 25/05/15 a 07/06/15, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.**

2. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, nos valores abaixo especificados:

FUNÇÃO	INSCRIÇÃO
ESTAGIÁRIOS	R\$ 20,00

3. São requisitos para contratação, a comprovação de:

3.1. Curriculum vitae do candidato;

3.2. Carteira de identidade e CPF (original e cópia), sem autenticação;

3.3. Comprovante da última matrícula, contendo o semestre matriculado, expedida pela Instituição de Ensino conveniada;

3.4. Histórico escolar em que conste ter o aluno realizado 40% (quarenta por cento) da carga horária ou dos créditos necessários para conclusão do curso superior;

3.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

3.6. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br



- 3.7. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da Função, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Itariri;
- 3.8. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 3.9. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).
4. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação do Processo Seletivo e antes da contratação.
- 4.1. A não entrega dos documentos, na data fixada, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.
5. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas na legislação vigente, bem como, nos editais, não terá sua contratação.

III - DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

FUNÇÕES PÚBLICAS	PROVAS	N.º DE QUESTÕES
SERVIÇO SOCIAL	Prova Objetiva:	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	10

- 1.1. A **prova objetiva** terá caráter classificatório.
2. **Aprova objetiva**, para todas as Funções, visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições da Função.
 - 2.1. As provas objetivas terão duração de 02 (duas) horas.
 - 2.2. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha que terá 5 (cinco) alternativas cada, sendo somente uma alternativa a correta, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo II deste Edital.

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS.

1. As provas serão aplicadas na cidade de Itariri, em dada oportunamente divulgada em edital.
2. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:
 - 2.1. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (na prova objetiva);
 - 2.2. Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia (prova objetiva);
 - 2.3. **Original** de um dos seguintes documentos de identificação (em todas as provas):
 - Cédula de Identidade (RG);
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal n.º 9.503/97 e dentro do prazo de validade;
 - Passaporte, dentro do prazo de validade.
 - 2.4. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
 - 2.5. **Caso esteja impossibilitado de apresentar**, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, **por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias**. O candidato poderá participar das provas, sendo, então, **submetido à identificação especial**, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio.
 - 2.6. Somente será admitido na sala ou no local das provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 4.3, deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
3. **Não será admitido no local das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.**
4. Durante as provas, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, e utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário à realização das provas.
 - 4.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, dentre os mencionados no item anterior, terá o aparelho desligado e recolhido pelo fiscal da sala sendo devolvido ao final da prova.
 - 4.2. O candidato deverá manter o equipamento eletrônico desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a prova.
5. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da **prova objetiva**, depois de transcorridas 30 (trinta) minutos do seu início.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br



6. No ato da realização da **prova objetiva**, para todas as Funções, **o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha Intermediária de Resposta, tão logo, conclua a prova o candidato receberá a Folha Definitiva de Respostas.**

6.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

6.2. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, **conjuntamente com o CADERNO DE QUESTÕES.**

6.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

7. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se em local, data e após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 4.3. deste Capítulo;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, durante a realização das provas;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela organização;
- i) não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, o Caderno da Prova Objetiva ou qualquer outro material de aplicação das provas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. DA PROVA OBJETIVA:

1.1. A **prova objetiva** tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.

1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

1.3. Na avaliação e correção da prova será utilizado o escore bruto.

1.3.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva.

VII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1.1. para **todas as Funções**, os candidatos:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- c) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando for o caso;
- e) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por Função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).

2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais), que serão publicadas na Imprensa Oficial ou Jornal local.

2.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, **será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.**

3. O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.

IX. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação, na Imprensa Oficial ou Jornal local, ou do fato que lhe deu origem.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br



2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma prova, o candidato participará condicionalmente da prova seguinte.

3. **Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, quando for sobre o gabarito, devendo ser 1 (um) recurso para cada questão e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).**

4. O candidato poderá interpor recurso, **utilizando formulário específico** (Anexo II) e entregando-o no protocolo, da Prefeitura Municipal de Itariri, Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133, Centro, CEP 11.760-000, Itariri/SP:

- nome do candidato;
- número do documento de identidade;
- número de inscrição;
- Função para o qual se inscreveu;
- endereço completo;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- local, data e assinatura.

5. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação na Imprensa Oficial ou Jornal local e extra-oficialmente, pela internet, no www.fsvconcursos.com.br.

X. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado será convocado para contratação por meio de mensagem de telefone ou de correio eletrônico, obedecendo-se a ordem de classificação ao longo da validade da presente seleção e de acordo com as necessidades.

2. O candidato quando convocado deverá manifestar o interesse ou não à vaga nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à data do recebimento da mensagem de correio eletrônico (e-mail), sendo considerado desistente após este prazo.

3. O candidato convocado poderá desistir da vaga, definitiva ou temporariamente. No caso de desistência temporária, o candidato poderá renunciar a sua classificação, e passará a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de validade desse processo seletivo.

4. A desistência, definitiva ou temporária, poderá ser feita por meio de correio eletrônico a ser encaminhado ao Departamento Jurídico (juridico@itariri.sp.gov.br).

5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

XI. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

1. O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Itariri.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no site da www.itariri.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br.

3. Fica assegurado ao estudante, integrante do Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Itariri:

- 3.1. a realização do estágio em áreas cujas atividades sejam correlatas ao seu curso de formação;
- 3.2. o recebimento da bolsa estágio no valor de R\$ 501,75 (quinhentos e um reais, e, setenta e cinco centavos);
- 3.3. a concessão de seguro de acidentes pessoais;
- 3.4. a obtenção de Certificado, ao final do estágio;
- 3.5. a redução da jornada diária em períodos de avaliação acadêmica;
- 3.6. a fruição de 30 dias de recesso, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 1 (um) ano.

4. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Itariri.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Prefeitura Municipal de Itariri/SP, 03 de dezembro de 2014.

REJANE MARIA SILVA COSLOVICH
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS:

- **Língua Portuguesa:** Ortografia. Pronúncia Correta. Significação das palavras. Estrutura e Formação de Palavras. Classe de Palavras (Substantivo e Verbo). Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br



Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Frase, Oração e Período. Termos essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Período Composto. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Concordância irregular ou figurada. Regência Verbal. Regência Nominal. Crase. A vírgula. Emprego do Infinitivo. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

- **Matemática:** Conjuntos Numéricos. Funções. Função Afim. Função Quadrática. Função Modular. Função Exponencial. Progressões. Matemática Financeira. Funções Circulares. Transformações. Determinantes. Sistemas Lineares. Áreas de Superfícies Planas. Geometria Espacial de Posição. Análise Combinatória. Probabilidade. Prisma. Pirâmide. Cilindro. Cone. Esfera. Ponto. A Reta. A Circunferência. Estatística. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SERVICO SOCIAL: Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. A práxis profissional: relação teórico-prática; a questão da mediação. Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentação: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Equipamentos comunitários e creche. Projetos e Programas em Serviço Social. Serviço Social e família. Lei n.º 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática do infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Lei Federal n.º 8.742, de 07.12.93 - Lei Orgânica da Assistência Social.

ANEXO II

MODELO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo.

Nome: _____

N.º de inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Processo Seletivo para o qual se inscreveu: _____

Função para o qual se inscreveu: _____

Endereço Completo: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____