



EDITAL 002/2019

**ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO
DESTINADO AO “PROGRAMA DE
INCENTIVO AO ESTÁGIO” NO
MUNICÍPIO DE DELTA-MG.**

A Secretaria Municipal de Administração, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Ordinária nº548/2019, normas estas que autorizam a contratação por tempo determinado, estabelece e divulga as regras para a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** com o intuito de atender as necessidades dos órgãos e entidades da administração municipal, destinado a estudantes de ensino superior, regularmente matriculados e que tenham concluído pelo menos 70% do seu currículo escolar. Ficando a execução técnico-administrativa e realização deste Processo a cargo da COMISSÃO ESPECIAL JULGADORA.

O presente edital visa ao preenchimento das vagas dos seguintes cargos:

CARGO	VAGA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Engenharia Civil	CR	30 HORAS/SEMANA	R\$600,00/MÊS
Arquitetura	CR	30 HORAS/SEMANA	R\$600,00/MÊS
Direito	CR	30 HORAS/SEMANA	R\$600,00/MÊS
Psicologia	CR	30 HORAS/SEMANA	R\$600,00/MÊS
Fisioterapia	CR	30 HORAS/SEMANA	R\$600,00/MÊS
Pedagogia	CR	30 HORAS/SEMANA	R\$600,00/MÊS

* (CR) – Cadastro Reserva

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. São tópicos deste edital: 1) Das Disposições Preliminares; 2) Da Inscrição; 3) Do Processo Seletivo; 4) Dos Recursos; 5) Divulgação dos Resultados; 6) Da Chamada; 7) Dos Procedimentos Admissionais; 8) Disposições Finais.

1.2 O Processo Seletivo para o “Programa de Incentivo ao Estágio” objetiva proporcionar ao estudante contato com o mercado de trabalho, experiência e prática profissional, complemento de ensino e aprendizagem na promoção de aperfeiçoamento técnico, cultural e de relacionamento humano;

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 01 (uma) etapa: 1ª Etapa - Prova.

1.4 Os Estagiários deverão **COMPROVAR A MATRICULA NO ENSINO SUPERIOR NO ATO DA INSCRIÇÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



1.5 O cronograma previsto para realização da etapa do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo I do presente edital.

1.6 O Estagiário deverá apresentar comprovante de que tenha concluído pelo menos 70% do seu currículo na área de atividade do cargo pretendido.

1.7 A admissão e permanência no “Programa de Incentivo ao Estágio” ficará ainda condicionada à comprovação de frequência escolar mensal de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento), mediante declaração fornecida pela instituição de ensino.

1.8 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e será executado pela Secretaria Municipal de Administração.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas, no período determinado no **Anexo I**, na Prefeitura Municipal de Delta-MG **das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h00hrs.**, **não** sendo cobrada taxa de inscrição.

2.2 Antes de efetuar a inscrição, o Estagiário deverá conhecer os termos do edital e certificar-se do preenchimento dos requisitos mínimos exigidos;

2.3 As informações fornecidas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do Estagiário. Quaisquer informações falsas ou não comprovadas geram a eliminação do Estagiário do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis;

2.4 Não serão aceitas ou analisadas as inscrições apresentadas em período ou local diverso do indicado;

2.5 Cada Estagiário poderá realizar somente 01 (uma) inscrição, sendo eliminado aquele que desobedecer tal regra, não cabendo recurso dessa decisão.

2.6 Para efeito da inscrição, o Estagiário deverá entregar os seguintes documentos:

Documentos para inscrição	
Item	Descrição
1	Curriculum
2	Declaração que encontra-se matriculado no Ensino Superior: em via original com timbre, atualizado e devidamente assinado pelo responsável na Instituição de Ensino, que comprove a habilitação do Estagiário para o ingresso à vaga;
3	Declaração de Escolaridade Ensino Superior e o protocolo de inscrição deverão ser entregues dentro de envelope padrão ofício (tamanho A4).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



4	Cópia simples do documento de identidade – RG
5	Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF
6	Instrumento procuratório específico, se Estagiário for inscrito por meio de procurador.
7	Cópia simples Título de Eleitor
8	Comprovante de Residência

2.8 O Estagiário que não fizer a opção por cargo terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso desta decisão.

2.9 A inscrição poderá ser feita por procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do procurador.

2.10 O Estagiário inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

2.11 Não haverá sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

2.12 As declarações de matrículas do ensino superior apresentados serão avaliados pela Secretaria Municipal de Administração, que averiguará sua validade.

2.13 Os Estagiários que não comprovarem a que estão regularmente matriculados e que tenham concluído pelo menos 70% do seu currículo escolar, serão desclassificados, no ato da inscrição.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 A seleção dos Estagiários para o Processo Seletivo Simplificado será realizada no Município de Delta, em uma única etapa conforme item 1.3 deste edital.

DA SELEÇÃO

3.2 Serão aplicadas provas objetiva e subjetiva por uma comissão, instituída pela Secretaria Municipal de Administração, através de portaria do setor.

3.7 As provas deverão conter, 10 (dez) questões subjetivas de multipla escolha e 01(uma) questão objetiva.

3.8 As questões subjetivas terão como nota 02(dois) pontos cadas;

3.9 A questão objetiva discursiva terá como nota 10(dez) pontos;

3.10 A questão aberta obedecerá aos seguintes critérios para correção:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- a) Pontuação e Ortografia que será distribuído um total de dois pontos e serão descontado 0,25 por erro;
- b) Coesão e Coerência que será distribuído um total de dois pontos e serão descontados 1,00 por erro;
- c) Compreensão / Conhecimento do conteúdo proposto e propriedade na resposta temática, que será distribuído um total de seis pontos e serão descontados 1,00 por erro;

3.11 A Prova, será no dia 08 de dezembro de 2019, às 08h00min, com duração de 03 (três) horas, devendo o candidato estar no local com 30 (trinta) minutos de antecedência.

3.12 Os portões serão fechados pontualmente às 08h00min, não sendo possível o candidato adentrar o local de provas após esse horário.

3.13 A prova será realizada na Escola Municipal Ana de Castro Cançado, situada à Rua Augusto Elias dos Santos, nº290 - Centro - Delta-MG .

3.14 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data e horário constante neste Edital.

3.15 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

3.16 O candidato deverá comparecer no local designado para realização da prova objetiva, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e do documento de identificação original com foto. Não será admitido na sala de prova o candidato que não apresentar o documento de identificação.

3.17 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

3.18 Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e expedidas por órgão público, que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo com foto).

3.19 Não será permitido ao candidato ausentar-se da sala de prova levando qualquer um destes materiais e sem autorização e acompanhamento do fiscal.

3.20 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b) apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar o documento de identificação com foto para a realização da prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, tablet, entre outros);
- h) utilizar de meios ilícitos para execução da prova; i) não devolver integralmente o material solicitado;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Provas	Conteúdo Programático
Arquitetura	Noções Projetuais; Tecnologia das Construções; Estatuto das Cidades; Normas; Paisagismo; Topografia.
Direito	Direito Administrativo: Regime Jurídico; Princípios da Administração Pública; Poderes da Administração; Poder de polícia; Poder Regulamentar; Poder Disciplinar; Poder Hierárquico; Poder Discricionário; Lei 8666/1993; Lei 10.520/2010; Tipos e modalidades Licitatórias; Organização Administrativa; Descentralização e Desconcentração Administrativa; Administração Direta e Indireta. Direito Constitucional: Da Administração Pública; Disposições Gerais (art.37, da Constituição Federal de 1988); Do Processo Legislativo(art 59, da Constituição Federal); Dos Impostos Municipais (art.156, da Constituição Federal)
Engenharia Civil	Domínio da utilização do microcomputador como usuário, com ênfase nos softwares Word 2013 e Excel 2013; Utilização de e-mail e pesquisas na Web; Domínio do software AutoCAD versão 14 até 2014; Materiais de construção; Noções de projetos; Noções de construção civil; Escalas utilizadas nos projetos de engenharia e arquitetura; Cronograma de execução de obras; Levantamento arquitetônico de edificações; Noções de elaboração de orçamentos de obras e BDI; Conhecimento de normas técnicas de acessibilidade (NBR 9050/2015); Em que pese as noções básicas de conhecimento dos conteúdos acima elencados e não obstante o conhecimento mínimo da língua portuguesa,



	sugerimos: Compreensão e interpretação de textos; Normas ortográficas em vigor (grafia das palavras e acentuação gráfica); Pontuação; Crase; Flexão verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Emprego de pronomes; Emprego de tempos e modos verbais.
Fisioterapia	Conhecimento básico de anatomia; Conhecimento básico de cinesiologia; Exame e diagnóstico cinético funcional das patologias, diagnósticos das disfunções e doenças posturais; Técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica; Técnicas de atendimento em fisioterapia neurológica; Conceito e técnicas de analgesia
Pedagogia	PORTUGUÊS: Concordância nominal e verbal; Termos da oração; Sinônimos e antônimos – verbos;.Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso; Ortografia; classificação das palavras em relação ao número de sílabas; Leitura e interpretação de textos. CONHECIMENTOS GERAIS: Informações e notícias atuais veiculadas nos meios de comunicação – BNCC.
Psicologia	Sistema Único de Saude(SUS): Estrutura e Principios; Sistema único de Assistência Social(SUAS): Lei do SUAS, Políticas Públicas do SUAS; Teoria de Jean Piaget para a psicologia da educação; Estudo de caso-atendimento domiciliar; Terapia Cognitivo Comportamental – Investigação Caso Clínico.

NOTA FINAL

3.21 Será aprovado o Estagiário que obtiver no total 60% (sessenta por cento) de aproveitamento total.

3.22 Os Estagiários que obtiverem resultados inferiores ao indicado no subitem 3.11 serão eliminados.

3.23 Em caso de empate de notas, essas serão decididas da seguinte forma:

- I – o estagiário que estiver cursando acima do sétimo período;
- II – o estagiário que tiver maior idade;
- III – o estagiário que tiver maior frequência escolar do semestre.

3.24 Após análise e correção das provas, o resultado será publicado no site oficial e átrio da Prefeitura Municipal de Delta.

4. DOS RECURSOS QUANTO AO RESULTADO DA 1ª ETAPA

4.1 Da classificação na 1ª etapa dos Estagiários é cabível recurso, devidamente fundamentado, endereçado à Comissão, uma única vez.



4.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, devendo obrigatoriamente ser apresentado nos moldes do Anexo II.

4.3 Não serão aceitos recursos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

4.4 Será rejeitado liminarmente o recurso que:

4.4.1 Protocolado fora do prazo;

4.4.2 Não estiver devidamente fundamentado;

4.4.3 Não contiver a assinatura e identificação do Estagiário, quanto à identidade do recorrente, seu número de inscrição, nome do Processo Seletivo e vaga para o qual se inscreveu.

4.5 Não será admitido recurso contra a decisão final, em cada etapa, da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

4.6 Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Administração, no prazo e horário definidos no cronograma deste Edital.

4.7 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do Estagiário passará a constar corretamente na relação de classificados.

5. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O resultado final será publicado no site oficial e átrio da Prefeitura Municipal de Delta, com a classificação geral dos Estagiários aprovados.

5.2 Transcorrido o prazo sem a interposição de recursos ou ultimado o seu julgamento, com a publicação do resultado final, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado à Prefeitura Municipal de Delta, Gabinete do Prefeito, para homologação.

6. DA CHAMADA

6.1 A chamada dos Estagiários aprovados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Delta, de acordo com a necessidade de cada secretaria.

6.2 O Estagiário deverá comparecer no horário e local previstos na convocação, portando os documentos solicitados.

6.3 O não comparecimento do Estagiário aprovado no horário e local previstos implicará na desclassificação do mesmo.

6.4 A contratação em caráter temporário de que trata esse edital dar-se-á mediante assinatura de termo de contrato pela Prefeitura Municipal de Delta e pelo estagiário contratado.

6.5 O Estagiário contratado terá o seu desempenho avaliado periodicamente, pela secretaria solicitante.

7. DOS PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

7.1 – Os Estagiários aprovados e classificados serão **CONVOCADOS** para a admissão por meio de Edital de Convocação disponibilizado no site oficial e átrio da Prefeitura Municipal de Delta, e se não atenderem no prazo estipulado as disposições deste Edital, serão automaticamente excluídos do presente Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



7.2 A admissão obedecerá à ordem de classificação final obtida pelo Estagiário, e estará condicionada à comprovação da escolaridade e dos requisitos mínimos exigidos no anexo II deste Edital no ato da admissão.

7.3 - Para a admissão, o Estagiário deverá apresentar os originais e as respectivas cópias simples dos seguintes documentos: I - Documento de Identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia; II - Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição; III - Cadastro nacional da pessoa física - CPF; IV - Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino; V - Comprovante de residência atualizado; VI - Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso; VII - Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver; VIII - Certidão de casamento, quando for o caso; IX - Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver; X - Documento de Identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência; XI - Cartão de vacinação dos filhos menores de 14 anos se for o caso; XII - Exame médico que permita auferir que se encontra apto para o exercício do cargo, através de laudo médico (ASO - médico do trabalho); XIII - 02 (duas) fotos 3X4 recentes; XIV - Declaração de que não possui registro de antecedentes criminais da Comarca de Uberaba-MG e Igarapava-SP, nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se cumprida a pena (Delegacia Civil de Delta ou PSIU – Uberaba e Delegacia Civil de Igarapava).

7.4 - A admissão fica ainda condicionada ao preenchimento de formulário próprio, constando as seguintes informações: I - Dados pessoais; II - Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio ou a última declaração de imposto de renda; III - Declaração de não ter sido demitido “a bem do serviço público” IV - Declaração informando se exerce ou não cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como o horário de trabalho, se for o caso; V - Declaração informando se já é aposentado e, se for o caso, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.

7.5 - Será considerado desistente o Estagiário que não comparecer por ocasião de sua convocação oficial, na data e no local determinado pela Prefeitura Municipal de Delta, munido de toda documentação exigida no ato da admissão;

7.6 - O Estagiário aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será designado para a função para a qual se inscreveu, conforme necessidade da secretaria solicitante

7.7 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a necessidade e a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser designados mais Estagiários aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

7.8 - A eventual acumulação de cargos, funções ou empregos, a que se refere o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, de Estagiários pertencentes a órgãos de administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público fica condicionada à compatibilidade de horários.

7.9 O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – Por iniciativa motivada da Prefeitura Municipal de Delta;

III – Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;

IV – Por insuficiência de desempenho, através de processo administrativo que comprove seu mau desempenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



7.11 Havendo a rescisão contratual, por qualquer motivo, dentro do prazo de vigência do contrato administrativo, poderão ser convocados para contratação pelo tempo remanescente, os demais Estagiários relacionados no Resultado Final, observando-se a ordem classificatória.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado a pedido devidamente justificado pelas Secretarias interessadas, pelo mesmo prazo.

8.3 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Julgadora do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

Delta-MG, 22 de novembro de 2019

Marcelo de Moura Silva
Secretario Municipal de Administração

Marcos Roberto Estevam
Prefeito Municipal



ANEXO I

CRONOGRAMA – Edital de Processo Seletivo Simplificado n. 002/2019

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	22/11/2019
Inscrições	02 a 05/12/2019
Prova - 1ª fase	08/12/2019
Resultado prova - 1ª fase	11/12/2019
Interposição de requerimento de recursos contra 1ª fase	12/12/2019
Divulgação do Julgamento dos recursos interpostos contra 1ª fase	13/12/2019
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	16/12/2019

***As datas poderão sofrer alterações, caso necessário**



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Delta, _____ de _____ de 2019

À

Comissão do Processo Seletivo Simplificado

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

Ref. Recurso Administrativo – Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 002/2019

() 1ª Etapa – Avaliação Curricular

() 2ª Etapa – Prova Prática

Prezados Membros da Comissão Especial Julgadora,

Eu, _____, Estagiário(a) ao cargo de _____, RG nº _____ e CPF nº _____ inscrito sob o n.º _____ no Processo Seletivo Simplificado acima mencionado, venho através deste solicitar: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Estagiário

*A ser preenchido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado

RESPOSTA DA COMISSÃO ESPECIAL JULGADORA

() DEFERIDO () INDEFERIDO

OBSERVAÇÕES: _____

Data: ____/____/____

Assinatura dos integrantes da Comissão:



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO N°002/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG	
FICHA DE INSCRIÇÃO AO PROCESSO SELETIVO	
Nome do Estagiário:	N.º de Inscrição:
Cargo Pretendido (Curso Superior):	
Cursando Período:	
Instituição de Ensino:	
DADOS CADASTRAIS	
Mãe:	
Data de Nascimento:	
Sexo:	
Estado Civil:	
Número de filhos e Idade:	
Endereço Residencial:	
Telefone Residencial/Celular:	
Portador de Necessidade Especial: Sim () Não ()	