



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO  
CNPJ 45.623.600/0001-44

## **EDITAL Nº06/2024**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO, ESTADO DE SÃO PAULO**, torna público que no período de **20/08/2024 a 27/08/2024** estarão abertas as **inscrições para estudantes interessados em ocupar vaga para estágio** nas repartições públicas municipais nos termos da Lei nº 1.438/14 e alterações, regulamentada pelo Decreto nº 2.790/14, e das seguintes instruções que compõem o presente Edital.

**1** – As concessões de estágio ficam limitadas ao número de vagas, exclusivamente, para os seguintes cursos, conforme tabela abaixo:

<b>CURSOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA-HORÁRIA</b>	<b>BOLSA AUXÍLIO</b>
Tecnologia da Informação	1	30h/s	R\$ 1.000,00
Pedagogia	1	30h/s	R\$ 1.000,00
Administração	1	30h/s	R\$ 1.000,00

**1.1** - O preenchimento da vaga fica condicionado à requisição da respectiva Secretaria.

**1.2** - As inscrições deverão ser feitas no Paço Municipal, sito a Rua Cruzeiro do Sul, nº 225, Centro, no balcão do RH, no horário das 9h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h00 horas, de segunda a sexta-feira.

**2** - O interessado deverá preencher os seguintes requisitos:

**2.1** - Estar matriculado e freqüentando regularmente curso de ensino superior conforme item 1.

**3** - Os interessados, no ato da inscrição, deverão apresentar os seguintes documentos:

**3.1** - atestado ou certidão de matrícula, com prazo de validade (30 dias), constando freqüência mínima de 80% da carga horária no respectivo curso escolar, emitido por estabelecimento de ensino, que mantenha convênio de estagiários com o município;

**3.2**- no caso do estabelecimento de ensino não possuir convênio firmado com o município, poderá solicitar a celebração desse, que deve ser formalizado no prazo máximo de 30 dias da convocação do interessado, sob pena de perda do estágio;

**3.3** - Histórico do Curso atualizado;

**3.4**- cópia:

- **RG (não podendo ser a carteira de habilitação entregue como documento)**
- CPF
- nº de PIS/PASEP
- Comprovante de endereço



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO  
CNPJ 45.623.600/0001-44

- Título de Eleitor
- Certidão de Casamento ou Nascimento
- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certificado de Quitação Eleitoral (para maiores de 18 anos).

**3.5** - Em caso de transferência de uma instituição para outra, o candidato deverá apresentar documentos que comprovem a regularidade de sua matrícula e do aproveitamento das disciplinas cursadas anteriormente.

**3.6** - A administração pública poderá solicitar outros documentos comprobatórios da situação acadêmica de qualquer candidato, no ato da contratação, ou ainda dos estagiários, a qualquer tempo, durante a realização do estágio.

**4** - Para efeito de classificação dos candidatos a preferência se dará para o estudante que estiver na fase em que se exige o estágio para finalização do curso, havendo empate dará preferência para o estudante que apresentar melhor aproveitamento escolar.

**4.1.** - No caso de não haver candidatos que atendam o item anterior, a preferência se dará para o estudante que estiver cursando série mais adiantada, havendo empate dará preferência para o estudante que apresentar melhor aproveitamento escolar e, persistindo o empate, o candidato com a maior idade.

**4.2** – Poderá descartar documentos que não esteja com a imagem legível

**4.3** – Ficam asseguradas 10% das vagas de cada área para pessoas com deficiência.

**5** - A concessão do estágio se efetivará com a celebração de Termo de Compromisso entre o estudante e a Prefeitura, com interveniência do estabelecimento de ensino.

**6** - O sistema de estágio será supervisionado e fiscalizado pelo responsável de cada Departamento onde será realizado o estágio ou por Comissão Especial composta por representantes da Prefeitura.

**7** - A jornada de atividade em estágio será de trinta (30) horas semanais, compatível com o horário escolar.

**8** - O período de estágio será de seis (6) meses, prorrogáveis por iguais períodos, não devendo ultrapassar 02 (dois) anos.

**9** – Será contratado em favor do estagiário o Seguro de Acidentes Pessoais.

**10** - Extinguir-se-á o estágio em seu termo ou antecipadamente, nas seguintes hipóteses:

**10.1-** reincidência de faltas não justificadas;

**10.2-** inadaptação do estágio ao setor;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

**10.3-** falta disciplinar;

**10.4-** abandono do curso, trancamento de matrícula ou conclusão do curso;

**10.5-** frequência irregular às atividades escolares, definida como ausência superior a vinte por cento (20%) da carga horária semestral; e

**10.6** - a pedido.

**10.7** – A não apresentação dos documentos necessários elencados no item 3, a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso acarretarão na desclassificação imediata do estudante ou a qualquer tempo e, se for o caso, encerramento do Termo de Compromisso de Estágio.

**11** - O Estagiário perceberá mensalmente uma Bolsa Auxílio no valor equivalente a R\$ 1.000,00 (mil reais).

**11.1** - O estagiário perde um trinta avos (1/30) por dia de falta não justificada, a critério do representante do setor onde se realiza o estágio.

Pinhalzinho - SP, 19 de Agosto de 2024.

Paulo Rogerio Pereira  
Prefeito Municipal