



*Município de Alvinlândia*

*Estado de São Paulo*

CNPJ 44.518.405/0001-91

*"Simpatia do Centro Oeste"*



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITOR ESTAGIÁRIO**

**EDITAL N.º 02/2024**

O Município de Alvinlândia, por intermédio de sua Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup> Abigail Cateli Dias, em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber que estão abertas, nos dias **07, 08, 11, 12 e 13 de Março de 2024**, as inscrições do Processo Seletivo para o preenchimento de vagas de Estágio que surgirem no prazo de validade da seleção, em atendimento às necessidades de excepcional interesse Público do Município de Alvinlândia. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade de uma comissão nomeada pela Prefeita Municipal. E será regido conforme informações abaixo:

**1- Requisitos para a Inscrição:-**

1.1.- Ser estudante em algum dos seguintes cursos em nível superior: Pedagogia, Letras, Educação Física, Psicologia, Enfermagem, Direito, Agronomia, Farmácia, Análise de Desenvolvimento de Sistemas, Administração, Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil e Gestão Empresarial.

**2 - Inscrição:-**

2.1.- O requerimento de inscrição deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação do Município de Alvinlândia, localizado na **Rua Vereador Alfredo Raimundo, 35** nos dias **07, 08, 11, 12 e 13 de Março de 2024**, no horário das **9:00 às 11:00** e das **14:00 às 16:00**

2.2.- O candidato deverá anexar ao requerimento de inscrição os seguintes documentos:

- a) Cópia de documento de identificação com foto;
- b) Comprovante de matrícula do semestre atual no referido curso.

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

2.4.- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

*4*

**Rua Major Couto, 294 - CEP 17430-021 - ALVINLÂNDIA - SP**

**Fone: (14) 3473-8700**

e-mail: [administracao@alvinlandia.sp.gov.br](mailto:administracao@alvinlandia.sp.gov.br)

[www.alvinlandia.sp.gov.br](http://www.alvinlandia.sp.gov.br)



*Município de Alvinlândia*

*Estado de São Paulo*

CNPJ 44.518.405/0001-91

*"Simpatia do Centro Oeste"*



2.5.- O valor da inscrição será de 01 litro de óleo de soja a ser doado para Creche Municipal "Ariane Nogueira Dias".

### 3 - Características do Estágio:

3.1.- O estagiário cumprirá jornada de trabalho conforme determina o Decreto n.º 3.242/2024 em horário a ser estabelecido pelas Diretorias Municipais respectivas compatíveis à finalidade do curso e desempenhando as seguintes atividades:

a) Diretoria Municipal de Educação: **Atribuição do Monitor de Transporte Escolar**:- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque, verificar os horários dos transportes, informando aos pais de alunos; Conferir se todos alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. **Atribuições dos Estagiários de Sala e de Atividades Complementares**:- Desenvolver atividades lúdicas e pedagógicas, auxiliando os professores no planejamento, execução, avaliação e reestruturação das atividades, de acordo com a faixa etária das crianças; Auxiliar as professoras no preparo e organização de espaços e materiais pedagógicos; Auxiliar as professoras na organização e execução de festas e passeios; Efetuar higienização de brinquedos e chupetas utilizados pelas crianças; Efetuar os cuidados rotineiros de alimentação e higiene das crianças, bem como, observar e comunicar às professoras e à coordenadora, o estado geral de saúde das mesmas; Elaborar e executar tarefas de recuperação contínua dos alunos com baixo rendimento escolar



*Município de Alvinlândia*

*Estado de São Paulo*

CNPJ 44.518.405/0001-91

*"Simpatia do Centro Oeste"*



com orientação do Professor; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se conveniente trajado; Fazer relatório de Estágio quando solicitado; Participar de reuniões pedagógicas; Auxiliar a coordenação, nos assuntos pertinentes a área, atender, quando solicitado, as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

b) Demais Diretorias Municipais: auxiliar os diretores nas atividades administrativas, atendimento de telefone, atendimento ao público usuário das diretorias, participar de reuniões, treinamento de assuntos pertinentes a área, atender às solicitações dos diretores.

3.2.- O estagiário receberá, a título de bolsa, conforme valor estabelecido no **Decreto n.º 3.242/2024**, de acordo com as jornadas e serem cumpridas:

3.3 – 4 horas diárias: bolsa estágio para 20 horas semanais;

3.4 – 5 horas diárias: bolsa estágio para 25 horas semanais;

3.5 - O estágio terá prazo inicial de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

#### **4 - Procedimento de Seleção:-**

4.1.- A seleção do estagiário será realizada em duas etapas:

a) A primeira etapa consistirá da análise dos requerimentos de inscrição, sendo que somente os candidatos habilitados - que atendam aos requisitos do item 1.1 deste edital.

b) A segunda etapa consistirá de uma prova contendo 03 questões de múltipla escolha.

c) A prova será realizada no dia **21 de Março, às 14:00 horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação.**

d) Conteúdos Programáticos:

- Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2024;

- Decreto Municipal n.º 3.242/2024.

e) A prova terá duração de 01 (uma) hora.

4.2.- A nota final corresponderá aquela obtida na prova escrita.

4.3.- Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final.

4.4.- Em caso de igualdade de nota final terá preferência o candidato que tiver a maior idade.



*Município de Alvinlândia*

*Estado de São Paulo*

CNPJ 44.518.405/0001-91

*"Simpatia do Centro Oeste"*



4.5.- A convocação obedecerá à rigorosa ordem de classificação.

4.6.- Não haverá vista ou revisão de provas.

4.7.- A Chefe do Executivo Municipal nomeará uma comissão para aplicação e correção das provas e das notas finais.

4.8.- As publicações deste Processo Seletivo serão divulgadas no site [www.alvinlandia.sp.gov.br](http://www.alvinlandia.sp.gov.br), não obrigando o Poder Público a se responsabilizar por outras publicações.

### **5 - Disposições Finais:-**

5.1.- O estágio não cria vínculo empregatício de nenhuma natureza com a Prefeitura Municipal de Alvinlândia e sua realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso firmado entre o estudante e a Universidade, com interveniência obrigatória da Administração Municipal.

5.2.- Ocorrerá a extinção do estágio:

a) Automaticamente, ao término do período estabelecido no Termo de Compromisso, se não houver prorrogação pela Universidade.

b) A qualquer tempo, por conveniência e oportunidade da Administração Municipal.

c) A pedido do estagiário

5.3.- A seleção terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do edital de classificação final.

5.4.- Dúvidas referentes a esse Processo Seletivo poderão ser esclarecidas através do e-mail [secretariaeducacao@alvinlandia.sp.gov.br](mailto:secretariaeducacao@alvinlandia.sp.gov.br) ou pelo telefone (14) 3473-1077.

Alvinlândia-SP, 05 de Março de 2024.

  
**ABIGAIL CATELI DIAS**

*Prefeita Municipal*