



## Processo Seletivo Estagiários 2026 CONVOCAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

ROBERTO RUSTICCI, Secretário Adjunto da Secretaria de Administração e Modernização, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o resultado final do Processo Seletivo de Estagiários – 2026, conforme consta no Processo Administrativo nº 8635/2025 e da Lei Municipal nº 4.436/2009, divulga a lista dos **Estagiários Aprovados** na segunda fase e RESOLVE:

1. Convocar para comparecer na Secretaria de Administração e Modernização, situado na Av. João Ramalho 205, Paço Municipal – 1º Andar, os candidatos nas datas e horários conforme descrito Anexo I e munida da documentação constante no Anexo II para os procedimentos admissionais.
2. O não comparecimento no dia e horário mencionados na convocação, conforme descrito na Anexo I, implicará a desistência e eliminação do processo seletivo, não cabendo recurso.

Mauá, 24 de abril de 2026

Roberto Rusticci  
Secretário Adjunto  
Secretaria de Administração e Modernização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Processo Seletivo de Estagiários – 2026  
Convocação para procedimentos admissionais das Convocações nº 06 e 07  
Anexo I

| Class                | Nome                                       | Convocação | Curso                         | Entrega Documentos |
|----------------------|--|------------|-------------------------------|--------------------|
| 11                   | ANA LUISA DA SILVA BISAIA                  | 6          | EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO | 28/04/2026 – 14h00 |
| 13                   | GUSTAVO LIMA SILVA                         | 6          | EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO | 28/04/2026 – 14h00 |
| 14                   | ALESSANDRA OCTAVIANO GOMES                 | 6          | EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO | 28/04/2026 – 14h30 |
| 13                   | FABIOLA FRANCINE DE ABREU BUENO            | 7          | SERVIÇO SOCIAL                | 28/04/2026 – 14h30 |
| <b>4 PCD / 23 LG</b> | <b>LIDIANE MARIA DE OLIVEIRA CELESTINO</b> | 7          | SERVIÇO SOCIAL                | 28/04/2026 – 15h00 |

## Anexo II

### ESTAGIÁRIOS 2026

*Alguns documentos devem ser pesquisados em sites e impressos, sem a necessidade de cópias, são eles:*

I. Comprovante de situação cadastral do CPF:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp>

II. Comprovante do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-extrato-de-contribuicao-cnis>

III. Certidão de Quitação Eleitoral:

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/>

*Os demais documentos deverão ser apresentados **originais e cópias reprográficas (xerox)** no ato da admissão e todos os documentos **deverão ser entregues na respectiva ordem**, como segue:*

- 1) Preenchimento COMPLETO da Ficha Cadastral com letra de forma (legível e sem rasuras).
- 2) Requerimento de Auxílio-transporte devidamente preenchido e assinado, mesmo para os casos de não opção.
- 3) Comprovante de cadastro no PIS/PASEP e o CNIS expedido pelo endereço eletrônico citado no **item II.**
- 4) **Certidão de quitação eleitoral expedida pelo endereço eletrônico citado no item III.**
- 5) Cópia da Cédula de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 6) Comprovante de situação cadastral do CPF, expedido pelo endereço eletrônico citado no **item I.**
- 7) Cópia Cédula de Identidade / CIN (RG).
  - I. No caso de estrangeiro, cédula de identidade, visto e certidão de registro estrangeiro.
- 8) Certificado de reservista se candidato do sexo masculino.

**Obs:** após 45 anos, isento pela Lei JSM.
- 9) Comprovante de residência atual no nome do candidato.
- 10) 1 Foto 3X4 (recente)
- 11) Termo de Compromisso de Estágio.(CIEE)
- 12) Declaração de Matrícula da Faculdade constando o semestre que está cursando.
- 13) Se candidato inscrito como portador de deficiência apresentar laudo médico comprovando a deficiência emitido nos últimos 90 dias



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO  
GERÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO EM RH

FICHA CADASTRAL DE ESTAGIÁRIO

PARA USO DO GGDRH

|                        |                                       |   |                            |             |
|------------------------|---------------------------------------|---|----------------------------|-------------|
| REGISTRO<br><b>700</b> | DATA DA CONTRATAÇÃO<br>____/____/____ | CARGO<br>( ) Estagiário I ( ) Estagiário II | VALOR BOLSA-AUXÍLIO<br>R\$ | FILIAL<br>7 |
|------------------------|---------------------------------------|---|----------------------------|-------------|

PARA USO DO ESTAGIÁRIO

|                      |                          |                                   |                                  |    |
|----------------------|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----|
| NOME COMPLETO        |                          |                                   |                                  |    |
| SEXO<br>( ) M ( ) F  | ESTADO CIVIL             | DATA NASCIMENTO<br>____/____/____ | CIDADE/ESTADO/PAÍS DE NASCIMENTO |    |
| RG                   | ÓRGÃO / ESTADO EXPEDIÇÃO | DATA EXPEDIÇÃO<br>____/____/____  | CPF                              |    |
| ENDEREÇO             |                          |                                   |                                  | Nº |
| COMPLEMENTO          |                          | E-MAIL                            |                                  |    |
| BAIRRO               | MUNICÍPIO                |                                   | CEP                              |    |
| TELEFONE RESIDENCIAL | TELEFONE CELULAR         | TELEFONE LOCAL DE TRABALHO        |                                  |    |

FILIAÇÃO

|             |                                      |              |              |
|-------------|--------------------------------------|--------------|--------------|
| NOME DO PAI |                                      |              |              |
| CPF         | DATA DO NASCIMENTO<br>____/____/____ | ESCOLARIDADE | ESTADO CIVIL |

|             |                                      |              |              |
|-------------|--------------------------------------|--------------|--------------|
| NOME DA MAE |                                      |              |              |
| CPF         | DATA DO NASCIMENTO<br>____/____/____ | ESCOLARIDADE | ESTADO CIVIL |

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

|                                   |           |  |     |    |
|-----------------------------------|-----------|--|-----|----|
| NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO |           |  |     |    |
| ENDEREÇO                          |           |  |     | Nº |
| COMPLEMENTO                       |           |  |     |    |
| BAIRRO                            | MUNICÍPIO |  | CEP |    |

|   |       |
|---|-------|
| DATA E ASSINATURA DO ESTAGIÁRIO<br>____/____/____ | _____ |
|---|-------|

PARA USO DO RH

|                          |                         |                 |
|--------------------------|-------------------------|-----------------|
| NOME DO SUPERVISOR (PMM) |                         | RF              |
| CARGO                    | TELEFONE – RAMAL – VOIP |                 |
| LOCAL/SECRETARIA         | CPF                     | NÚMERO CONSELHO |
| ANOTAÇÕES DIVERSAS       |                         |                 |



**REQUERIMENTO - AUXÍLIO TRANSPORTE**  
**OBS. IMPRIMIR FRENTE E VERSO**

**TIPO DE REQUERIMENTO**

INCLUSÃO       ATUALIZAÇÃO       EXCLUSÃO DO BENEFÍCIO       NÃO OPÇÃO

**AUXÍLIO TRANSPORTE**

**LEI Nº 3.901, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2005**

- **Art. 3º** O Auxílio Transporte constitui benefício que será concedido pela Administração aos seus servidores, para utilização efetiva em despesas de deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa.
- § 1º Será utilizado no sistema de transporte coletivo público urbano ou interurbano com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares, excluídos os serviços ou meios de transportes seletivos, especiais e rodoviários.
- § 2º Será restrito aos servidores em efetivo exercício de suas funções.
- § 3º Será restrito aos dias de trabalho e no limite de 50 (cinquenta) deslocamentos mensais, considerando-se como unidade um deslocamento, em qualquer direção, de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho.
- **Art. 4º** O Auxílio Transporte será custeado:
- **I)** pelo Servidor, em parcela equivalente a 3% (três por cento) do vencimento básico ou salário base, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens; **II)** pela Administração, por meio de bilhetagem eletrônica ou em pecúnia, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com o transporte coletivo, nos termos do art. 3º desta Lei, excedentes ao valor apurado no inciso I." (Atualização dada pela Lei nº 5.784, de 22 de novembro de 2021)
- **Art. 7º** A utilização indevida do Auxílio Transporte caracteriza falta grave passível de demissão, sujeitando o responsável às penalidades previstas em Lei, assim como a suspensão ou cassação definitiva do benefício.

**DECRETO Nº 6.465, DE 27 DE AGOSTO DE 2003:**

- **Art. 144 - §1º** As ocorrências de faltas, abonadas, justificadas ou injustificadas, licenças e afastamentos de qualquer natureza, implicam no desconto do valor correspondente à respectiva quantidade de dias na antecipação do mês subsequente.
- §2º Somente farão jus ao vale-transporte os servidores cuja localização relativa residência/trabalho, **que será avaliada pelo Órgão Central de Recursos Humanos**, justifique a concessão do benefício.

**DADOS DO SERVIDOR**

|                  |                   |                        |
|------------------|-------------------|------------------------|
| NOME DO SERVIDOR |                   | REGISTRO FUNCIONAL     |
| CARGO            |                   | CARGA HORÁRIA SEMANAL  |
| SECRETARIA       | LOCAL DE TRABALHO | TEL. LOCAL DE TRABALHO |

**ENDEREÇO RESIDENCIAL**

|           |        |                  |              |
|-----------|--------|------------------|--------------|
| RUA / AV. |        |                  | Nº           |
| MUNICÍPIO | BAIRRO | TEL. RESIDENCIAL | TEL. CELULAR |

**VALES TRANSPORTE UTILIZADOS**

|   | (*1) CÓD. TRANSP. | QTD. IDA e VOLTA | Nº DA LINHA | INFORMAR: EMPRESA + CIDADE + NOME DA LINHA<br>Caso use Trem ou Metrô, Informar se a recarga deve ser no Bilhete Único ou TOP | Bilhete Único | TOP | VALOR UNITÁRIO | ESCALA - NÃO PREENCHER |
|---|-------------------|------------------|-------------|--|---------------|-----|----------------|------------------------|
| 1 |                   |                  |             |  |               |     |                | VISTO                  |
| 2 |                   |                  |             |  |               |     |                |                        |
| 3 |                   |                  |             |  |               |     |                |                        |
| 4 |                   |                  |             |  |               |     |                |                        |

(\*1) LEGENDA DOS CÓDIGOS DE TRANSPORTE:

(\*2) CODIGO DADP (PREENCHIDO NO DADP).

OS = ÔNIBUS SIMPLES  
OM = ÔNIBUS / METRÔ  
EMTU = TRÔLEIBUS  
MT = METRÔ  
MO = METRÔ / ÔNIBUS  
TS 2 = TREM SUBÚRBIO CPTM

TS 3C = TREM SUBÚRBIO CPTM + ÔNIBUS (CARAPICUÍBA)  
TS 3BJ = TREM SUBÚRBIO CPTM + ÔNIBUS (BARUERI / JANDIRA / ITAPEVI)  
TS 3 O = TREM SUBÚRBIO CPTM + ÔNIBUS (OSASCO)  
TS 3 SP = TREM SUBÚRBIO CPTM + ÔNIBUS (CAPITAL)  
OI = ÔNIBUS INTERMUNICIPAL  
IT = INTEGRAÇÃO TRÔLEBUS + ONIBUS (DIADEMA ou SÃO MATHEUS)

**TERMO DE COMPROMISSO / AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO**

- Para fazer uso do sistema de Auxílio Transporte, declaro que resido no endereço acima descrito, com a respectiva apresentação do comprovante de endereço, conforme disposto no artigo 4º, parágrafo único do Decreto 6894/06.
- Comprometo-me a atualizar as informações supra, anualmente ou sempre que ocorrerem alterações, e a utilizar o Auxílio Transporte que me for concedido exclusivamente quando da utilização do sistema de transporte coletivo no percurso residência- trabalho e vice-versa.
- Estou ciente de que, na hipótese de infringir tal compromisso, a Prefeitura do Município de Mauá poderá dispensar-me por Justa Causa, nos termos do artigo 7º, § 3º do Decreto nº 95.247/87, ou demitir-me em razão da aplicação das penalidades cabíveis, nos termos do disposto no artigo 7º da Lei Municipal 3901 de 29/12/2005.
- Cabe ao servidor apurar se há vantagem e optar pelo recebimento ou não deste benefício, pois o desconto será sempre de 3% (três por cento) sobre o salário base/vencimento, ainda que os valores recebidos a título de Auxílio Transporte pelo Servidor sejam inferiores a este;
- É de responsabilidade do servidor ingressante providenciar os cartões de transporte que serão utilizados e que não sejam providenciados pela Prefeitura de Mauá, como por exemplo os cartões TOP (Governo Estado) e Bilhete Único (Prefeitura de SP)

**AUTORIZO A CGP (COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS) A DESCONTAR MENSALMENTE DE MEUS VENCIMENTOS, ATÉ O LIMITE DE 3% (TRÊS POR CENTO) DO MEU SALÁRIO, O VALOR DESTINADO A COBRIR O PAGAMENTO DO AUXÍLIO TRANSPORTE POR MIM UTILIZADO.**

Mauá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Servidor (Assinatura)

