



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, 7 de outubro 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
Resultado das Convocações nº 30

Class	Nome	curso	Convocação	Entrega de documentos
32	JOSÉ HENRIQUE DOS SANTOS VIEIRA	EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO	30	13/10/2026 -09h00

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-cnisc>

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: Deve constar o CNPJ da faculdade a qual esta cursando, constar o **ATUAL SEMESTRE** que está vinculado e a **TOTALIDADE DE SEMESTRE CURSO**.
- 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 700	DATA DA CONTRATAÇÃO ____/____/____	CARGO () Estagiário I () Estagiário II	VALOR BOLSA-AUXÍLIO R\$	FILIAL 7
------------------------	---------------------------------------	---	----------------------------	-------------

PARA USO DO ESTAGIÁRIO

NOME COMPLETO				
SEXO () M () F	ESTADO CIVIL	DATA NASCIMENTO ____/____/____	CIDADE/ESTADO/PAÍS DE NASCIMENTO	
RG	ÓRGÃO / ESTADO EXPEDIÇÃO	DATA EXPEDIÇÃO ____/____/____	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 ____/____/____	ESCOLARIDADE	ESTADO CIVIL
NOME DA MAE			
CPF	DATA DO NASCIMENTO ____/____/____	ESCOLARIDADE	ESTADO CIVIL

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO		
ENDEREÇO		Nº
COMPLEMENTO		
BAIRRO	MUNICÍPIO	CEP

DATA E ASSINATURA DO ESTAGIÁRIO

____/____/____

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 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								
2								
3								
4								VISTO

(*1) LEGENDA DOS CÓDIGOS DE TRANSPORTE:

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

(*2) CÓDIGO DADP (PREENCHIDO NO DADP).

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)

MANIFESTAÇÃO DA CGP

De acordo com o Art. 3º da LM 3901/2005 c/c Art. 2º do Decreto 6894/06, **CONCEDO** o benefício.

____/____/____

Depto. de Adm. e Desenvolvimento de Pessoal (Assinatura)

Cadastro do Benefício

____/____/____

Responsável pelo Cadastro (Assinatura)

INDEFERIMENTO

À

Indefiro conforme justificativa abaixo. Cientificar o Servidor.

Em ____/____/____

Depto. de Adm. e Desenvolvimento de Pessoal (Assinatura)

DECRETO Nº6894 DE MAIO DE 2006

- Art. 4º Para fazer jus e perceber mensalmente o auxílio transporte, o Servidor deverá requerer o benefício em formulário próprio, constante do Anexo Único deste Decreto, juntamente com a apresentação de comprovante de residência, e autorizar o desconto de 3% (três por cento) do salário/vencimento-base em folha, para composição do custeio do benefício.
- Parágrafo único. **Serão aceitos para a comprovação de residência os seguintes documentos, por ordem de preferência:**
- I. cópia de contas de água, luz, gás, condomínio ou telefonia fixa, em nome do Servidor ou de seus ascendentes, acompanhadas da prova de filiação (cópia do RG ou Certidão de Nascimento), emitidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias;
- II. cópia de contas de água, luz, gás, condomínio ou telefonia fixa, em nome de cônjuge ou de seus ascendentes, emitidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias, desde que acompanhada de cópia da Certidão de Casamento;
- III. cópia de contrato de locação onde conste o nome do Servidor ou de seu cônjuge, neste caso acompanhada de cópia da Certidão de Casamento;
- IV. cópia de contas de água, luz, gás, condomínio ou telefonia fixa, em nome de terceiros, emitidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias, acompanhadas de cópia de correspondência de Instituição Bancária Pública ou Privada, ou ainda administradora de cartão de Crédito, cuja identificação do Servidor (nome e endereço do titular) esteja impressa no próprio envelope, devidamente carimbado pelos Correios, com data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias;
- V. cópia de contas de água, luz, gás, condomínio ou telefonia fixa, em nome de terceiros, emitidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias, acompanhadas de Certidão de Matrícula em Instituição de Ensino Fundamental, Médio ou Superior, do exercício corrente, onde conste o nome do Servidor e o endereço residencial, correspondente à conta apresentada;
- VI. notificação do Imposto de Renda do último exercício ou recibo da Declaração referente ao exercício em curso, em nome do Servidor, onde conste o endereço declarado;
- VII. atestado de residência firmado por autoridade policial ou judicial.