



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

EDITAL Nº 002/2025- PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESTÁGIO.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTÁGIO REMUNERADO PARA ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR E GRADUAÇÃO DO PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESTÁGIO, COM RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, INSTITUÍDO PELA LEI FEDERAL Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, LEI MUNICIPAL Nº. 3.112, DE 10 MARÇO DE 2022 E DECRETO Nº839 DE 05 ABRIL DE 2022.

A Prefeitura Municipal de Maricá, por meio da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego, torna pública a abertura do processo seletivo para preenchimento de 21 vagas de forma imediata e cadastro reserva, destinadas à administração pública direta e indireta do município com recursos públicos municipais, conforme as condições estabelecidas neste edital e instituído pela Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal nº 3.112/2022 e 2022 e Decreto nº.839 de 05 abril de 2022 artigo 6º, conforme segue abaixo:

O exemplar deste edital estará disponível no Jornal Oficial de Maricá – JOM – (<https://www.marica.rj.gov.br/jornal-oficial-marica/>), e no portal estágio - <https://estagio.marica.rj.gov.br>.

1. DO OBJETO:

- 1.1. O presente processo seletivo visa a contratação de estagiários de nível superior, conforme a necessidade das unidades administrativas.
- 1.2. O estágio será regido pela Lei Federal nº 11.788/2008 e demais normas aplicáveis.
- 1.3. O candidato deverá comprovar residência mínima de 2 anos no município de Maricá (2023 a 2025).
- 1.4. O estágio terá duração definida conforme demanda administrativa, não podendo ultrapassar dois anos, exceto para candidatos com deficiência.
- 1.5. O estágio disponibilizado pelo Programa de Incentivo ao Estágio é considerado não obrigatório. No entanto, cada instituição de ensino poderá, de acordo com suas regras internas, aceitá-lo como estágio obrigatório para fins de integralização curricular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

2. DAS VAGAS E BOLSA-AUXÍLIO

2.1. Estão abertas 21 vagas imediatas, além de cadastro reserva, para estudantes do ensino superior. As vagas serão distribuídas conforme a necessidade dos órgãos da Administração Pública direta e indireta; (Anexo II).

2.3. Os estagiários receberão bolsa-auxílio no valor de 6 UFIMAs (R\$ 209,86), reajustada anualmente conforme publicação no Jornal Oficial de Maricá – JOM.

2.4. O estágio incluirá seguro contra acidentes pessoais, conforme legislação vigente.

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Conforme disposto no §5º, do art. 17, da Lei nº 11.788/2008, serão reservadas 10% das vagas de estágio que vierem a ser preenchidas por meio desta seleção aos (às) candidatos (as) PCD's, desde que, no ato da inscrição, declararem, sob as penas da Lei, estar enquadrados (as) especificamente em uma das categorias elencadas no art. 4º do decreto 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296/2004, e cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado.

3.1.1. O (A) candidato (a) deverá anexar, no ato da inscrição, laudo médico, emitido há menos de 6 meses da data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

3.1.2. O laudo deverá ser anexado no Portal do Estágio de acordo com o item 3.2 a Quadro I, IV e será avaliado por profissional habilitado para esse fim.

3.1.3. Caso a doença explicitada no laudo não seja considerada uma deficiência prevista nos dispositivos legais supracitados, o (a) candidato (a) será automaticamente desclassificado (a) do processo seletivo.

3.1.4. Documento que comprove que a deficiência é **compatível com as atividades do estágio**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

3.2. A pessoa com deficiência, ressalvadas as condições especiais previstas na Lei, §5º, do art. 17, da Lei nº 11.788/2008 participará do programa em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que concerne às providências relativas a recrutamento, seleção, avaliação e desligamento do estágio.

3.3. Caso não existam candidatos (as) com deficiência, aptos (as) e em números suficientes para o preenchimento das vagas, estas serão preenchidas pelos (as) demais candidatos (as).

4. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Para participar, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1. Estar em dia com as obrigações militares, caso seja do sexo masculino;

4.1.2. Ter idade mínima de 18 anos no ato da inscrição;

4.1.3. Disponibilidade para cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Disponibilidade para estagiar no **período** entre 08:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira.

4.1.4. Apresentar documentos de identificação pessoal e de comprovação de renda do grupo familiar de acordo **Quadro II, item 3.2 b**. Entende-se como grupo familiar o conjunto de moradores que habitam em um mesmo domicílio, possuindo ou não grau de parentesco entre si, que contribuam para o rendimento ou tem suas despesas atendidas por aquele grupo familiar.

4.1.5. Caso o candidato não possua atividade remunerada e resida sozinho, é obrigatória a declaração do(s) responsável(eis) financeiro(s), **ou seja, o valor recebido pelo responsável financeiro deve constar como renda do candidato, para fim de cumprimento do item 5, sem causar prejuízo aos demais candidatos.**

4.2. DAS VEDAÇÕES

4.2.1. O candidato não pode, em qualquer hipótese, ter vínculo empregatício.

4.2.2. O candidato não poderá estar vinculado a qualquer emprego formal, estágio remunerado ou cargo público no momento da inscrição, considerando que o sistema e-Social não permite o registro de mais de um vínculo empregatício ativo para o mesmo CPF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

4.2.3. Não será permitida a inscrição de candidatos que já tenham participado anteriormente do Programa de Incentivo ao Estágio, uma vez que, após o cadastro do CPF no sistema CIEE/e-Social sob o CNPJ da Prefeitura de Maricá, não é possível efetuar novo contrato para o mesmo candidato, em razão de restrições legais e operacionais do sistema.

4.3. Documentos que deverão ser digitalizados e encaminhados no ato da inscrição do processo seletivo:

a) Quadro I - Documentação Pessoal do Candidato (cópia):

I. Documentos Pessoais	<ul style="list-style-type: none">• CPF;• RG (frente e verso);• Certidão de nascimento e ou casamento;• Certificado Reservista (obrigações militares, caso seja do sexo masculino, provar está em dia com as obrigações militares);
II. Comprovante de Residência	<ul style="list-style-type: none">• Comprovante de residência comprovando no mínimo de 2 anos de residência no município de Maricá. Ex.: Conta de água, ou luz, ou telefone; ou contrato de aluguel; ou Declaração de residência, expedida pelo CRAS ou pela ESF (Estratégia da Saúde da Família). * Declaração de residência, expedida pelo CRAS ou pela ESF (Estratégia da Saúde da Família), deve conter o carimbo com nome e matrícula do servidor que emitir a declaração.
III. Comprovante da Instituição de Ensino Superior	<p>Estar regularmente matriculado em curso superior reconhecido pelo MEC. Declaração informando estar com a matrícula regular e estar cursando 40% do curso em folha timbrada e assinada pela Instituição de Ensino. *Candidato não poderá estar cursando seu último semestre letivo.</p>
IV. Aluno com Deficiência	<p>Laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

	Atestado comprovando que o candidato está apto a prática de estágio.
V. Comprovante de Renda Aceitos	Declaração de IRPF de 2024(caso autônomo). Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópias das páginas que contêm a foto, a identificação, o último contrato de trabalho e a página em branco com dados atualizados) ou o arquivo completo da Carteira de Trabalho Digital. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS).
VI. Candidato não possui atividade remunerada	Declaração formal de apoio financeiro, conforme modelo constante no Anexo III, assinada por responsável legal, com firma reconhecida em cartório. (Devendo ser anexado o CNIS responsável legal.)

b) Quadro II - Tipos de Comprovante de Renda Aceitos - para efeito de comprovação de renda para cada morador da mesma residência, o candidato deverá apresentar as seguintes documentações abaixo, de acordo com a atividade exercida, conforme o quadro abaixo:

Para fazer cálculo da renda familiar considera-se:

- a. Salários (valor bruto);
- b. Proventos;
- c. Pensões;
- d. Pensões alimentícias;
- e. Benefícios de previdência pública ou privada;
- f. Pró-labore;
- g. Rendimentos do mercado informal ou autônomo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

I. Documentos do Grupo Familiar	<ul style="list-style-type: none">• Certidão de nascimento ou RG dos componentes familiares que possuam idade inferior a 18 anos;• Carteira de trabalho (páginas referentes a identificação e ao contrato de trabalho) de todos os membros integrantes do grupo familiar com idade superior ou igual a 18 anos;• Documentos comprobatórios de renda para todos os membros do grupo familiar, com idade superior ou igual a 18 anos, conforme a categoria do rendimento.
II. Empregado Assalariado	<ul style="list-style-type: none">• Contracheque, no caso de renda fixa (emitido, no máximo, há três meses) ou Declaração de IRPF de 2024;• cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópias das páginas que contêm a foto, a identificação, o último contrato de trabalho e a página em branco com dados atualizados) OU arquivo completo da Carteira de Trabalho Digital.
III. Trabalhador Rural	Declaração de Isenção de IRPF/2024 ou Declaração de IRPF/2024 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou extrato bancário dos 3 últimos meses, informando valor da remuneração.
IV. Aposentados e pensionistas	Declaração de IRPF/2024 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou Extrato mais recente do pagamento do benefício ou extrato bancário dos 03 últimos meses, informando o valor do benefício recebido.
V. Autônomo	Comprovante de Imposto de Renda ano base de 2024 ou declaração de isento (Anexo IV deste edital), rendimentos gerais, inclusive aluguéis e CNIS (emitido pelo INSS).
VI. Desempregado	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (cópias das páginas que contém a foto, a identificação, o último contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

	de trabalho e a página em branco com dados atualizados) OU arquivo completo da Carteira de Trabalho Digital. CNIS, sendo obrigatório para maiores de 18 anos. Extrato bancário dos 03 últimos meses informando o valor do benefício recebido, caso seja beneficiário de seguro desemprego ou programa social.
--	---

*Os arquivos podem ser enviados em conjunto, sem problemas na análise da inscrição.

5. INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição no processo seletivo será gratuita e sem validade de concurso público.

5.2. Para realizar a inscrição, o candidato poderá acessar o Portal do Estágio por meio de computador ou celular, o endereço eletrônico <https://estagio.marica.rj.gov.br> e clicar na opção inscreva-se e preencher o formulário de inscrição.

5.3. Cada aluno só poderá **enviar o formulário de inscrição uma vez**, que será limitado pelo e-mail institucional do aluno.

5.4. Poderão participar do Processo Seletivo somente alunos matriculados e frequentes em Unidade de Ensino em curso superior devidamente autorizado pelo MEC, com 18 anos completos até a data da inscrição.

5.5. Cabe ao candidato verificar as vagas disponíveis no **anexo II** do presente edital antes de concluir sua inscrição.

5.6. O candidato só poderá concorrer a vaga referente ao curso que está matriculado na Instituição de Ensino.

5.7. O candidato deverá anexar documentação comprobatória exigida de forma digitalizada, legível, sem cortes e rasuras, sob pena de desclassificação.

5.8. No ato da convocação e assinatura do termo de Compromisso de Estágio-TCE, o candidato não poderá estar cursando seu último semestre letivo, pois o estágio se encerra impreterivelmente com a finalização das atividades da graduação.

5.9. O candidato deverá preencher o e-mail para contato corretamente, pois toda a comunicação de informações cruciais para o andamento do programa será feita por este meio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

5.10. O candidato deverá obter a declaração de renda para todos os residentes no mesmo endereço que possuem algum tipo de renda.

5.11. As inscrições eletrônicas estão previstas para ter início às 8:00h do dia **26/08/2025** estendendo-se até as 23:59 horas do dia **28/08/2025**.

5.12. O candidato que não possuir acesso a rede de computadores ou internet de boa qualidade poderá realizar a sua inscrição em um dos computadores que estarão disponibilizados no SINE-Maricá, localizado na Rua Carlos Rangel, nº 51, Centro, Maricá/RJ.

5.13. Todo processo seletivo será acompanhado pela Comissão de Avaliação da Secretaria de Trabalho e Emprego nomeada para este fim por meio do Jornal Oficial de Maricá - JOM Prefeitura Municipal de Maricá.

5.14. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo conteúdo deste edital e seus respectivos anexos e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

5.15. A Secretaria de Trabalho e Emprego *não se responsabilizará pelas inscrições não recebidas por quaisquer falhas técnicas e de comunicação pelos computadores utilizados pelos candidatos* tais como congestionamentos de linha de comunicação.

5.16. Será automaticamente desclassificado o candidato que deixar de preencher qualquer dado do formulário de inscrição.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação será realizada, pela Secretaria de Trabalho e Emprego, acompanhada pela Comissão de Avaliação nomeada para este fim por meio do Jornal Oficial de Maricá - JOM Prefeitura Municipal de Maricá, da seguinte forma:

- a.** A classificação será a menor renda familiar, per capita;
- b.** A classificação será realizada eletronicamente seguindo os critérios de desempate disposto no **item 7**.

6.2. A classificação final estará disponível no Portal do Estágio cabendo-lhe a observância desta etapa no prazo informado **no anexo I** para a entrega da Carta de Apresentação que garantirá a bolsa auxílio do Programa de Incentivo ao Estágio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

6.3. O candidato que não comparecer será desclassificado e a sua vaga disponível para o cadastro reserva.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1. A ordem classificatória obedecerá aos critérios abaixo, de acordo com a quantidade de vagas disponíveis em edital:

- a) Ser beneficiário de programas sociais no âmbito municipal;
- b) Maior idade.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O E-SOCIAL

8.1. O (a) candidato (a) deverá preencher formulário que será enviado dia 11/09/2025 via e-mail.

8.2. O (a) candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos para que esses sejam inseridos no portal do e-Social de acordo com Manual de Orientação do e-Social, divulgado em 2021(S-2300):

- a. Cédula de identidade;
- b. CPF;
- c. Comprovante de residência atualizado;
- d. Título de eleitor;
- e. Pis/Pasep;
- f. Carteira de Trabalho (Frente, e verso da página da foto e número)
- g. Comprovante de situação cadastral no CPF;
- h. Declaração informando estar com a matrícula regular e estar cursando a partir de 40% do curso em folha timbrada e assinada pela Instituição de Ensino.;
- i. Comprovante de regularização com o serviço militar;
- j. Foto 3X4.

8.3. A documentação e o formulário deverão ser entregues no prazo de **48 horas após o recebimento do email, na sede da Secretaria de Trabalho e Emprego, cito Avenida Vereador Francisco Sabino da Costa, nº 800 – Centro – Cep.: 24900-100** (em envelope com identificação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO-TCE

9.1. O (a) candidato (a) deverá **ENVIAR** os seguintes documentos para a confecção do Termo de Compromisso Estágio-TCE:

- a. Cédula de identidade;
- b. CPF;
- c. Comprovante de residência;
- d. Declaração da instituição superior, constando curso/turno/período de estudo (encaminhar por e-mail e apresentar o original no ato do contrato).
- e. Comprovante de abertura de conta Corrente (para concessão da bolsa);

9.2. A documentação deverá ser enviada para o email: estagioprefeituramarica@cieerj.org.br.

10. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES:

10.1. A inscrição do candidato à bolsa passa a ter validade após a inscrição no endereço eletrônico <https://estagio.marica.rj.gov.br>, no período estabelecido neste Edital, através do preenchimento das informações e das documentações exigidas no sítio eletrônico;

10.2. O candidato responde legalmente pela veracidade e autenticidade das informações por ele prestadas no ato da inscrição, bem como no período que participar do Programa como bolsista;

10.3. A qualquer tempo, em caso de comprovada inautenticidade dos documentos e/ou inveracidade das informações prestadas, conforme cada caso, o candidato:

- I. Será desclassificado do processo seletivo;
- II. Se estiver já recebendo a bolsa de estágio será automaticamente cancelada;
- III. **Estará obrigado a restituir aos cofres públicos os recursos recebidos;**

11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. A assinatura do Termo de Compromisso será realizada através de uma plataforma do Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), de forma eletrônica pelo e-mail dos estudantes.

11.2. O candidato terá um prazo de 48 horas após o recebimento do email para responder à convocação.

11.3. candidato APTO pelo processo seletivo só poderá iniciar o estágio após a formalização do contrato e entrega dos documentos (itens 8 e 9).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

12. DA ELIMINAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

12.1. O candidato será eliminado se:

- I. Prestar informações falsas ou inconsistentes no ato da inscrição;
- II. Não atender aos requisitos estabelecidos neste edital;
- III. Não encaminhar os documentos exigidos (item 8 e 9) no prazo estipulado;
- IV. Não comparecer às etapas presenciais de seleção quando convocado;
- V. Não firmar o Termo de Compromisso de Estágio dentro do período estabelecido.
- VI. O candidato que não comparecer a data aprazada para receber a “carta de apresentação” no dia e horário estabelecido para celebrar o Termo de Compromisso (TCE) será considerado como desinteresse na vaga oferecida, não cabendo recurso.

13. DOS RECURSOS:

13.1. O recurso será de forma eletrônica terá início às 8:00 horas do dia **03/09/2025** estendendo-se até as 23:59 horas do dia **04/09/2025**.

13.2. Para realizar o recurso, o candidato poderá acessar o Portal do Estágio através do endereço eletrônico <https://estagio.marica.rj.gov.br> e clicar na opção recurso e preencher o formulário.

13.3. Somente serão aceitos recursos entregues no prazo estipulado, devidamente acompanhado de identificação, descrição dos motivos e documentação comprobatória dos fatos alegados devendo ser claro e consistente em seu pedido.

13.4. Não sendo admitida inserção de novos documentos que deixaram de ser inseridos no ato da inscrição;

13.5. A Comissão de Avaliação Documental terá um prazo de **05/09/2025** a **08/09/2025** para análise dos recursos;

13.6. Após análise dos recursos, será publicada a listagem final contendo a classificação dentro do número de vagas ofertadas, e em conformidade com o ANEXO II deste edital.

14. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

14.1. O resultado da seleção será publicado no Jornal Oficial de Maricá - JOM Prefeitura Municipal de Maricá, (<https://www.marica.rj.gov.br/jornal-oficial-marica/>), site da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

Maricá e no site do Programa de Incentivo ao Estágio <https://estagio.marica.rj.gov.br> na data informada no Anexo I-Cronograma.

14.2. Havendo possibilidade de ocorrer fora da data estipulada devido ao cronograma de publicação do Jornal Oficial de Maricá-JOM.

15. DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO

15.1. O estágio não cria vínculo empregatício com a administração pública.

15.2. O período máximo do estágio será de 2 anos, exceto para candidatos com deficiência.

15.3. O estagiário terá direito a seguro contra acidentes pessoais e recesso proporcional ao período de estágio, esse seguro ficará disponível no termo de Compromisso de Estágio-TCE.

15.4. O município indicará um supervisor responsável pela orientação do estagiário.

15.5. Caso o (a) estudante termine o seu curso durante o período de benefício do Programa de Incentivo ao Estágio, o (a) mesmo (a) será desligado (a) do programa e a sua vaga será destinada a algum (a) candidato (a) presente no cadastro reserva.

16. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

16.1. Este processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

17. DA AUTORIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

17.1. O candidato autoriza, no ato da inscrição, a utilização e divulgação das informações contidas na ficha de inscrição disponibilizada no ato da candidatura ao Programa, bem como a expressa concordância quanto à apresentação de quaisquer documentos solicitados pelo Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE);

17.2. O candidato autoriza, no ato da inscrição, a divulgação, quando requerido por qualquer órgão fiscalizador, das informações que constam na ficha de inscrição;

17.3. O candidato autoriza, no ato da inscrição, a utilização de sua imagem para fins de publicidade referente ao Programa de Incentivo ao Estágio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A aprovação no processo seletivo gera expectativa de contratação, condicionada às necessidades administrativas.

18.2. O candidato deverá manter atualizado seu contato junto à Secretaria de Trabalho e Emprego e ao CIEE.

18.3. O candidato aprovado no processo seletivo **não receberá auxílio transporte**, uma vez que o Município oferece transporte gratuito em todo o seu território.

18.4. A comissão responsável pelo processo seletivo poderá realizar diligência à residência dos candidatos, a qualquer tempo, durante todo o período de exercício do estágio;

18.5. As dúvidas surgidas neste processo seletivo, bem como os casos omissos serão resolvidos pela Comissão art. 6º da Lei 3.112/2022;

18.6. Se o estagiário deixar de frequentar aulas, ter ou vir a possuir outro estágio remunerado, bolsa de trabalho, vínculo empregatício e/ou não preencher as condições exigidas neste processo seletivo, terá sua inscrição indeferida.

18.7. Se já contratado, **deverá informar imediatamente à Secretaria de Trabalho e Emprego a interrupção do curso para que o Termo de Compromisso de Estágio seja rescindido;**

18.8. As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos classificáveis que compuserem o cadastro reserva e serão preenchidas de acordo com a necessidade da administração pública;

18.9. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas integrarão o cadastro reserva para os casos de não preenchimento, ou surgimento de novas vagas;

18.10. Os seguintes anexos são partes integrantes deste Edital:

- a. **Anexo I-** Cronograma de Execução.
- b. **Anexo II-** Quadro de vagas disponíveis a serem preenchidos.
- c. **Anexo III** – Modelo de Declaração de Apoio Financeiro.
- d. **Anexo IV** – Declaração de Isento.

18.11. Este edital encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico <https://estagio.marica.rj.gov.br> e Jornal Oficial de Maricá – JOM – (<https://www.marica.rj.gov.br/jornal-oficial-marica/>) sendo que quaisquer alterações das



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

disposições ora estabelecidas serão comunicadas através de retificação, a ser divulgada no mesmo endereço eletrônico, constituindo tal documento parte integrante deste edital.

Maricá, 20 de agosto de 2025.



Rosana Corrêa dos Santos Horta
Secretária de Trabalho e Emprego
Mat. 113.507

PROGRAMA DE
ESTÁGIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

ANEXO I- DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO Nº 002/2025	
Período	Etapa 1
20/08/2025	Divulgação do Edital
26/08/2025	Abertura das inscrições
28/08/2025	Término das inscrições
Período	Etapa 2
29/08/2025	Período de análise da documentação
01/09/2025	Término análise documentos
02/09/2025	Resultado preliminar divulgado site oficial Prefeitura.
Período	Etapa 3
03/09/2025	Início do recebimento recursos
04/09/2025	Término recebimento recursos
05/09/2025	Análise recursos
08/09/2025	Término análise de recursos
10/09/2025	*Resultado final (Publicação Jornal Oficial de Maricá – JOM).
Período	Etapa 4
11/09/2025	Início da comunicação aos candidatos (via email e telefone).
12/09/2025	Entrega do Certificado de Concessão de Bolsa do Programa de Incentivo ao Estágio e da Carta de Apresentação. O local e a hora serão divulgados no Portal do Estágio e site da Prefeitura Municipal de Maricá.

*Podendo sofrer alteração devido aos dias de publicação do Jornal Oficial de Maricá – JOM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS DISPONÍVEIS

NÍVEL SUPERIOR	VAGAS	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO	3	3+CR
ARQUITETURA E URBANISMO	5	5+CR
ARQUIVOLOGIA		CR
CIÊNCIAS CONTÁBEIS		CR
DIREITO	5	5+CR
ENGENHARIA CIVIL	4	4+CR
FONOAUDIOLOGIA	1	1+CR
GEOGRAFIA (BACHAREL)		CR
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		CR
PEDAGOGIA		CR
HISTÓRIA (BACHAREL)		CR
JORNALISMO	1	1+CR
MARKETING		CR
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	1	1+CR
TERAPIA OCUPACIONAL	1	1+CR
TOTAL	21	

*Quantitativo com Demanda administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

ANEXO III – Modelo de Declaração de Apoio Financeiro

DECLARAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO

Eu, _____ nacionalidade _____,
estado civil _____, profissão _____, portador(a) do RG nº
_____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à
_____, declaro, para os
devidos fins, que presto apoio financeiro ao(à) candidato(a) _____ CPF
nº _____, que reside sozinho(a) e não exerce atividade remunerada.

Declaro estar ciente de que esta informação será utilizada para fins de participação no Programa de Incentivo ao Estágio, e que a veracidade das informações aqui prestadas poderá ser verificada junto aos órgãos competentes.

Assumo total responsabilidade pelas informações declaradas, estando ciente das penalidades legais em caso de falsidade ideológica, conforme previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Maricá, ____/____/_____.

Assinatura do responsável

Assinatura do candidato

***(anexo CNIS e comprovante de residência do responsável financeiro).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRABALHO E EMPREGO
www.marica.rj.gov.br

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ISENTO

Declaração de Isenção do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF)

Eu, _____, RG/CNH nº _____, órgão expedidor: _____, UF: _____, CPF _____, endereço _____, CEP _____, cidade de _____, telefone(s) (____) _____, DECLARO ser isento(a) da apresentação da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF) no(s) exercício(s) _____ por não incorrer em nenhuma das hipóteses de obrigatoriedade estabelecidas pelas Instruções Normativas (IN) da Receita Federal do Brasil (RFB).

Esta declaração está em conformidade com a IN RFB nº 1548/2015 e a Lei nº 7.115/83*.

Declaro ainda, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações acima prestadas.

_____, de _____ de 20____.

Assinatura

* Esclarecemos que a Receita Federal do Brasil não emite declaração de que o(a) cidadão(ã) está isento(a) de apresentar a Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Física (DIRPF), pois a Instrução Normativa RFB nº 1548, de 25 de fevereiro de 2015, regula que, a partir do ano de 2008, deixa de existir a Declaração Anual de Isento. Ademais, a Lei nº 7.115/83 assegura que a isenção poderá ser comprovada mediante declaração escrita e assinada pelo próprio interessado. Mais informações podem ser obtidas na página da RFB na internet, no seguinte endereço eletrônico: <http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/dai-declaracao-anual-de-isento>

LEI Nº 7.115, DE 29 DE AGOSTO DE 1983.

Dispõe sobre prova documental nos casos que indica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A declaração destinada a fazer prova de vida, residência, pobreza, dependência econômica, homonímia ou bons antecedentes, quando firmada pelo próprio interessado ou por procurador bastante, e sob as penas da Lei, presume-se verdadeira.

Parágrafo único - O dispositivo neste artigo não se aplica para fins de prova em processo penal.

Art. 2º - Se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

Art. 3º - A declaração mencionará expressamente a responsabilidade do declarante.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.