



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal
Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 8

ESTÁGIO REMUNERADO

A Secretaria Municipal de Administração de Pessoal torna público, por determinação do Exmo. Prefeito Municipal, Prof. Dr. Newton Lima Neto, a abertura de inscrições para Estágio remunerado para os cursos abaixo discriminados, a serem realizados por meio do Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE).

ESTÁGIO EM NÍVEL SUPERIOR PARA ALUNOS QUE ESTEJAM CURSANDO:	Vagas	Jornada de Estágio	Valor da Bolsa R\$
Analista de Sistemas	1	20 horas / semanais	380,00
Biblioteconomia	2		
Engenharia Civil	1		
Informática e cursos relacionados	1		
Pedagogia	5		
Terapia Ocupacional	1		

I. Das Inscrições

1. Período e local de inscrição:

1.1. **Período: 25 á 29 de fevereiro de 2008**

1.2. **Local:** os candidatos deverão **comparecer pessoalmente** ao **CIEE**, sito à Rua São Sebastião, 1810, São Carlos – SP, munidos dos seguintes documentos:

- 1.2.1 documento que comprove ter 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição;
- 1.2.2 documento comprobatório de frequência e histórico escolar (disciplinas cursadas até o primeiro semestre de 2007).
- 1.2.3 certidão de nascimento do(s) filho(s) se for o caso.
- 1.2.4 comprovante de residência

2. Não serão aceitas inscrições via postal e/ou extemporâneas.

3. Só poderão participar do Processo Seletivo os estudantes de escolas conveniadas ao CIEE.

4. No ato da inscrição, o candidato deverá estar devidamente matriculado e ter concluído no mínimo um semestre do curso.

5. O candidato deverá declarar que conhece e está de acordo com as exigências contidas no presente edital e que assume as conseqüências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição.

II. Das Disposições Gerais

1. Os itens deste Processo Seletivo poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

2. Nos termos da Lei Municipal n.º 13103, de 24/12/2002, ficam reservados o percentual mínimo de 20% das vagas de estágio para adolescentes que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas não privativas de liberdade, ou que já tenham cumprido medidas sócio-educativas. Em caso de não preenchimento deste percentual de vagas serão convocados os habilitados da outra listagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal
Divisão de Gestão de Pessoas

3. O provimento das vagas constantes deste Processo Seletivo e das que vierem a surgir ocorrerá de acordo com a necessidade da Prefeitura, durante a validade do processo, obedecendo a ordem de classificação. A aprovação não gera o direito a convocação imediata.
4. A concessão da bolsa se encerra automaticamente com a conclusão do curso pelo estagiário.
5. A concessão da bolsa para o mesmo estagiário não poderá exceder 2 (dois) anos.
6. O bolsista não terá vínculo empregatício com a Prefeitura e não terá direito a nenhum benefício ou gratificação previstos na Legislação Municipal para os funcionários públicos.
7. A inexatidão das informações ou a constatação de irregularidade em documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do estágio.
8. A seleção terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período a critério da Administração, a partir da data de publicação dos resultados.
9. E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital e são afixadas as normas do estágio na Secretaria Municipal de Administração de Pessoal.

São Carlos, fevereiro de 2008

ROBERTO FERREIRA DE MENEZES
Secretário Municipal de Administração de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal
Divisão de Gestão de Pessoas

NORMAS PARA A SELEÇÃO DO ESTÁGIO REMUNERADO EDITAL N.º 8

I. Da Seleção

1. Primeira Fase – Análise do Histórico Escolar

- 1.1. A pontuação da Primeira Fase dar-se-á pela média aritmética das notas obtidas pelos candidatos nas disciplinas cursadas até o primeiro semestre de 2007.
- 1.2. A lista dos candidatos inscritos, contendo as notas obtidas na Primeira Fase – Análise do Histórico Escolar será publicada no Jornal Oficial do Município e no site www.ciee.org.br, no dia **05/03/2008**.
- 1.3 Os recursos para esta fase deverão ser entregues pessoalmente ou por procuração, devidamente protocolados diretamente no CIEE, à Rua São Sebastião, nº 1810 – Centro – São Carlos, no dia **05/03/2008**.

2. Segunda Fase: Provas Objetivas e Redação

- 2.1. A Convocação para a realização das provas objetivas será no dia **07/03/2008**, no site www.ciee.org.br e no Jornal Oficial do Município.
- 2.2 As provas objetivas serão de caráter classificatório,
- 2.3 Será automaticamente excluído do processo seletivo de estágio o candidato que não comparecer à prova objetiva.
- 2.4. As provas serão elaboradas de acordo com a especificidade de cada curso, com questões de múltipla escolha com cinco alternativas. As questões serão distribuídas conforme segue:

Prova	Nº de questões	Valor
Interpretação de Texto	10	10
Conhecimentos Específicos da área	10	10
Redação	-	10

II. Da Realização das Provas

1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de São Carlos, no dia **09/03/2008**, às **8h30**, em locais a serem comunicados por meio de publicação no Jornal Oficial do Município de São Carlos e afixados na Secretaria Municipal de Administração de Pessoal – Rua Marechal Deodoro, 2138, Centro - São Carlos - SP e através do SITE: www.ciee.org.br.
2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento original de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto).
 - 2.1. Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos acima citados, ainda que autenticadas.
 - 2.2. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
3. Não será admitida a entrada de candidato na sala de provas após o seu início.
4. Não haverá 2ª chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal
Divisão de Gestão de Pessoas

5. Durante as provas objetivas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.
6. Será eliminado da seleção o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
7. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
8. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha. Não será permitido o uso de corretivo na Folha Definitiva de Respostas
9. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas, que será o único documento válido para correção. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções especificadas na capa do caderno de provas e na própria Folha Definitiva. Não haverá substituição de Folha Definitiva de Respostas.
 - 9.1. As provas (objetiva e redação) terão duração de 3 horas e ao terminar o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha Definitiva de Resposta e a Prova de Redação.
10. Não será atribuída pontuação à questão que contiver mais de uma ou nenhuma resposta ou resposta rasurada.
11. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas depois de decorrido uma hora do início da mesma. Só poderão levar o caderno de questões os candidatos que permanecerem na sala em que estiverem realizando as provas, após 2 horas de seu início.
12. Não haverá em hipótese alguma revisão e/ou vistas de prova.
13. A lista dos candidatos habilitados, contendo as notas obtidas nas provas objetivas e redação, será publicada no Jornal Oficial do Município e no site www.ciee.org.br, no dia **15/03/2008**.

III. Do julgamento das Provas Objetivas e Redação

1. Provas Objetivas

As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos. A cada questão correta será atribuído 1 (um) ponto e terá caráter classificatório.

2 - Redação

A Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 10(dez) pontos e terá caráter classificatório.

IV – Dos Recursos das Provas Objetivas

1. Será assegurado aos candidatos o direito a recurso, caso não concordem com o gabarito oficial da prova, ou com os pontos e/ou notas obtidas nas Provas Objetivas (Interpretação de Texto e Conhecimentos Específicos da área) divulgados no Jornal Oficial do Município, conforme cronograma.
2. Os recursos para esta fase deverão ser entregues pessoalmente ou por procuração, devidamente protocolados diretamente na Secretaria Municipal de Administração de Pessoal, à Rua Marechal Deodoro, nº 2138 – Centro – São Carlos, no dia **17/03/2008**.
3. Admitir-se-á, por candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso para cada questão da prova.
4. Após o julgamento dos recursos interpostos, caso tenha havido alteração no Gabarito ou na nota do candidato, será feita nova publicação com as devidas alterações.
5. O recurso:
 - a) deverá ser apresentado em formato livre e interposto no prazo fixado no cronograma constante deste edital.
 - b) deverá ser entregue pessoalmente ou por procuração, devidamente protocolado, à Rua Marechal Deodoro, n.º 2138 – Centro - São Carlos – CEP 13560-201 na Divisão de Gestão de Pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal
Divisão de Gestão de Pessoas

- c) deverá estar devidamente fundamentado e conter o nome do candidato, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.
 - d) quando interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador. O mandato ficará retido.
6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo estipulado neste edital.

V - Da Classificação Final

1. A classificação dar-se-á pelo somatório dos pontos obtidos nas Provas de Conhecimentos Específicos da área, Interpretação de Texto e Redação mais a pontuação obtida na análise do histórico escolar.
2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, enumerados em duas listas classificatórias, sendo uma geral e outra especial (Medida Sócio Educativa).
3. Na hipótese de igualdade de classificação, terá preferência o candidato que tiver:
 - 1.1 maior idade;
 - 1.2 maior nota obtida na Prova de Redação;
 - 1.3 maior número de filhos.
4. O resultado será publicado no dia **20/03/2008**, no Jornal Oficial do Município e será divulgado no site do CIEE www.ciee.org.br.

VI - Do Cronograma de realização da seleção

CRONOGRAMA	
Inscrições e entrega de documentos	25 á 29 de fevereiro de 2008
Resultado da Primeira Fase e Convocação para realização das provas objetivas e redação	05 de março de 2008
Interposição de Recurso da 1ª Fase, protocolado diretamente no CIEE – Rua São Sebastião, nº 1810 – Centro – São Carlos	05 de março de 2008
Convocação para Prova Objetiva e Redação	07 de março de 2008
Provas Objetivas e Redação	09 de março de 2008
Divulgação do Gabarito	11 de março de 2008
Recurso do Gabarito	11 de março de 2008
Divulgação dos candidatos habilitados na 2ª Fase	15 de março de 2008
Interposição de Recursos 2ª Fase	17 de março de 2008
Resultado Final	20 de março de 2008
Interposição de Recursos Resultado Final	20 de março de 2008

São Carlos, 19 de fevereiro de 2008

ROBERTO FERREIRA DE MENEZES
Secretário Municipal de Administração de Pessoal