



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia
Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 20 ESTÁGIO REMUNERADO CIEE

A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas torna público, por determinação do Exmo. Prefeito Municipal Airton Garcia Ferreira, a abertura de inscrições para Estágios remunerados, conforme prevê a Lei Municipal nº. 13.103 de 24/12/2002 e alterações posteriores, a serem realizados por meio do Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), para os cursos abaixo discriminados:

ESTÁGIO EM NÍVEL SUPERIOR PARA ALUNOS QUE ESTEJAM CURSANDO:	Vagas	Jornada de Estágio	Valor da Bolsa (R\$)
Administração/ Administração Pública	1	*20 horas semanais	676,50 + 154,00 de auxílio-transporte
Direito	1		
Psicologia	1		
Terapia Ocupacional	1		
Turismo	1		

*A carga horária poderá ser alterada a critério da Prefeitura, sendo que as demais cargas horárias receberão bolsa proporcionalmente ao valor acima.

I. Das Inscrições

1. A inscrição deverá ser efetuada em dias úteis, no período de 17/05/2019 a 07/06/2019, e implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. Para se inscrever o estudante deverá estar devidamente matriculado em um dos cursos de Graduação especificados na tabela acima, em conformidade com o item 6 de I Das Inscrições.
3. Para inscrever-se o candidato deverá comparecer no período de 17/05/2019 a 07/06/2019, pessoalmente, ao Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), situado à Rua XV de Novembro, 2409, sala 02 - São Carlos, das 13h às 16h, munidos dos seguintes documentos:
 - 3.1. Cópia do RG e CPF ou CNH com foto;
 - 3.2. Atestado de matrícula atualizado;
 - 3.3. Histórico escolar completo (disciplinas concluídas até o segundo semestre de 2018);
 - 3.4. Comprovante de residência;
 - 3.5. Documento que ateste o cumprimento de medidas sócio-educativas não privativas de liberdade, se for o caso.
4. Não serão aceitas inscrições via postal e/ou extemporâneas ou em cursos não mencionados na tabela acima.
5. Só poderão participar do Processo Seletivo os estudantes de universidades conveniadas ao Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE).
6. No ato da inscrição o candidato deverá estar devidamente matriculado e ter concluído:
 - 6.1. Para o curso de Administração/ Administração Pública: o mínimo de 03 (três) semestres;
 - 6.2. Para o curso de Direito: o mínimo de 01 (um) semestre;
 - 6.3. Para o curso de Psicologia: o mínimo de 04 (quatro) semestres;
 - 6.4. Para o curso de Terapia Ocupacional: o mínimo de 04 (quatro) semestres;
 - 6.5. Para o curso de Turismo: o mínimo de 02 (dois) semestres;
7. O candidato deverá declarar que conhece e está de acordo com as exigências contidas no presente edital e que assume as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição.
8. O candidato deverá ter disponibilidade para cumprir carga horária de no mínimo 20 (vinte) horas semanais.

II. – Das Inscrições para Pessoas com Deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia
Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

1. O candidato deverá, no ato da inscrição, indicar se possui deficiência, de acordo com o Decreto 3.298 de 20/12/1999.
2. As pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, indicar a necessidade de prova especial, tais como: prova ampliada; interprete de libras; acomodações ou condições especiais para a realização das provas como: cadeira especial, sala de fácil acesso.
3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

III. Das Disposições Gerais

1. A Comissão responsável pelo acompanhamento dos trabalhos do processo seletivo foi designada por portaria do Prefeito Municipal.
2. 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.
3. Nos termos da Lei Municipal n.º. 13103 de 24/12/2002, fica reservado 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.
4. 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 Seletivo, obedecendo a ordem de classificação. A aprovação não gera o direito a convocação imediata.
5. A concessão da bolsa se encerra automaticamente nos seguintes casos:
 - 5.1 conclusão do curso;
 - 5.2 abandono do curso;
 - 5.3 trancamento do curso;
 - 5.4 troca de curso.
6. A concessão da bolsa para o mesmo estagiário não poderá exceder 02 (dois) anos.
 - 6.1. Será considerado para o limite de 02 (dois) anos o tempo de estágio realizado anteriormente nesta Prefeitura.
7. 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.
8. A inexatidão das informações ou a constatação de irregularidade em documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do estágio.
9. A seleção terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período a critério da Prefeitura, a partir da data da homologação.
10. E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

São Carlos, 14 de maio de 2019.

Helena M. C. Carmo Antunes
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia
Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

NORMAS PARA A SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO REMUNERADO Nº. 20

I. Da seleção

1. Primeira Fase: Provas Objetivas e Redação

1.1. A Convocação para a realização das provas objetivas e redação será no dia 18/06/2019 no [Diário Oficial do Município](http://www.saocarlos.sp.gov.br) (www.saocarlos.sp.gov.br);

1.2. As provas objetivas e redação serão de caráter classificatório e eliminatório;

1.3. Será automaticamente excluído do processo seletivo de estágio o candidato que não comparecer ou que zerar qualquer uma das partes que compõem a prova;

1.4. As provas de Conhecimentos Específicos serão elaboradas de acordo com a especificidade de cada curso, com questões de múltipla escolha contendo cinco alternativas cada, conforme programa definido do item VII deste Edital. As questões serão distribuídas conforme segue:

Prova	Nº de questões	Pontos atribuídos para cada questão	Pontuação máxima
Interpretação de Texto	5	1	05
Conhecimentos Específicos da área	5	3	15
Redação	-	-	10
TOTAL			30

2. Segunda Fase – Análise do Histórico Escolar

2.1. A pontuação da Segunda Fase dar-se-á pela média aritmética das notas obtidas pelos candidatos nas disciplinas concluídas até o segundo semestre de 2018 constantes no Histórico Escolar Completo;

2.2. As notas obtidas na Segunda Fase – Análise do Histórico Escolar serão publicadas juntamente com o Resultado Final Preliminar, no [Diário Oficial do Município](http://www.saocarlos.sp.gov.br) (www.saocarlos.sp.gov.br) no dia 23/07/2019.

II. Da realização da Prova Objetiva e Redação

1. As provas objetivas e redação serão realizadas na cidade de São Carlos, no dia 30/06/2019, em locais e horários a serem comunicados por meio de publicação no [Diário Oficial do Município](http://www.saocarlos.sp.gov.br) (www.saocarlos.sp.gov.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).

3. Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos acima citados, ainda que autenticados.

4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5. Não será admitida a entrada de candidato na sala de provas após o seu início.

6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7. Durante as provas objetivas e redação não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora, celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico.

8. 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.

9. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

10. 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.

11. O candidato deverá ler as questões no caderno de questões e marcar 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia
Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

conformidade com as instruções especificadas na capa do Caderno de Provas e na própria Folha Definitiva. Não haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas.

12. As provas (objetiva e redação) terão duração de 2 (duas) horas e ao terminar o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha Definitiva de Resposta e a Prova de Redação.

12.1. Após entregar a(s) Folha(s) de Respostas para o fiscal, o candidato deverá, obrigatoriamente, sair da sala e retirar-se imediatamente do prédio no qual foi realizada esta etapa, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros.

13. Não será atribuída pontuação à questão que contiver mais de uma ou nenhuma resposta ou resposta rasurada.

14. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas depois de decorrido uma hora do início da mesma.

15. Não haverá em hipótese alguma revisão e/ou vistas de prova.

III. Do julgamento das Provas

1. Provas Objetivas

1.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;

1.2 A cada questão correta de interpretação de texto será atribuído 1 (um) ponto e terá caráter eliminatório e classificatório;

1.3 A cada questão correta de conhecimentos específicos será atribuído 3 (três) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

2. Redação

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

IV. Dos Recursos das Provas Objetivas e Redação

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 [Diário Oficial do Município](http://www.saocarlos.sp.gov.br) (www.saocarlos.sp.gov.br), conforme cronograma.

2. Admitir-se-á, por candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso para cada questão da prova.

3. 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.

4. O recurso:

4.1 Deverá ser apresentado em formato livre e interposto no prazo fixado no cronograma constante deste edital;

4.2 Deverá ser entregue pessoalmente ou por procuração, devidamente protocolado das 9h às 17h, na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, situada na Rua Episcopal, nº 1575 – Centro – São Carlos (pisso Major José Inácio):

4.3 Deverá estar devidamente fundamentado e conter o nome do candidato, o número do documento de identidade, o telefone e o endereço para correspondência;

4.4 Quando interposto por procurador, só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de procuração, com firma reconhecida ou cópia do documento de identidade do candidato e do procurador; a procuração ficará retida.

5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo estipulado neste edital.

V. Da Classificação Final

1. A classificação dar-se-á pela somatória dos pontos obtidos nas Provas de Conhecimentos Específicos da área, Interpretação de Texto e Redação mais a pontuação obtida na análise do histórico escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia
Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, enumerados em três listas classificatórias, sendo uma geral e duas especiais (Medida Sócio Educativa e candidatos com deficiência).
3. Na hipótese de igualdade de classificação, terá preferência o candidato que tiver:
 - 3.1. maior nota obtida na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - 3.2. maior nota obtida na Prova de Redação;
 - 3.3. maior idade.
4. O resultado final preliminar será publicado no dia 23/07/2019 no [Diário Oficial do Município](http://www.saocarlos.sp.gov.br) (www.saocarlos.sp.gov.br).

VI. Da Contratação

1. Por ocasião da contratação, deverão ser entregues os seguintes documentos junto ao Centro de Integração Empresa Escola - CIEE:
 - 1.1 cópia do RG;
 - 1.2 cópia do CPF;
 - 1.3 cópia do comprovante de residência;
 - 1.4 declaração atualizada de matrícula.
2. Por ocasião da contratação, deverão ser entregues os seguintes documentos junto à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, situada na Rua Episcopal, nº 1575 – Centro – São Carlos (piso Major José Inácio):
 - 2.1 duas fotos 3x4;
 - 2.2 cópia de comprovante bancário (Banco do Brasil).
3. Será firmado, no ato da contratação, Termo de Compromisso entre o estudante-estagiário e a Concedente, com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.
 - 3.1 O estágio somente poderá ter início após a assinatura do referido Termo de Compromisso;
 - 3.2 É dever do estudante coletar as assinaturas do termo dentro do prazo estipulado pela Prefeitura, sendo a última assinatura a do(a) Secretário(a) Municipal de Gestão de Pessoas.
4. O estágio terá a duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura até a conclusão do curso, desde que não ultrapasse o período máximo de 02 (dois) anos.
 - 4.1 O estágio só poderá ser prorrogado mediante apresentação de declaração atualizada de matrícula.

VII. Do Programa

Conhecimentos Específicos

ADMINISTRAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Fundamentos do Pensamento Administrativo;
Teorias Organizacionais e Administração Pública;
Contabilidade
Estado, Governo e Administração Pública
Gestão de Suprimentos na Administração Pública

DIREITO:

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 2 Poder Constituinte e Poder Reformador. 3 Histórico das Constituições brasileiras. 4 Neoconstitucionalismo. 5 Eficácia das Normas Constitucionais. 6 Princípios Fundamentais. 7 Direitos Humanos. 8 Writs Constitucionais. 9 Nacionalidade. 10 Direitos Políticos. 11 Organização Político-Administrativa. 12 Interventiva. 13 Administração Pública. 14 Poder Legislativo. 15 Processo Legislativo 16 Poder Executivo. 17 Poder Judiciário. 18 Jurisdição Constitucional. 19 Controle de Constitucionalidade (ADIN, ADC e ADPF). 20 Funções Essenciais à Justiça. 21 Estado de Excepcionalidade Legal. 22 Força Armadas. 23 Sistema Tributário Nacional. 24 Da Ordem Econômica e Financeira. 25 Ordem Social. 26 Ações de rito ordinário, sumário e especial. Petição inicial. Defesas do Réu: contestação, exceções, reconvenção. Recursos. Reclamação. Representação. Tutelas de urgência: tutela antecipada, tutelas cautelares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia
Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

DIREITO CIVIL: 1 Direito civil e Constituição. 2 Pessoa natural e Direitos da personalidade. 3 Pessoa jurídica. 4 Fatos, Atos e Negócios Jurídicos: formação, validade, eficácia e elementos. 5 Prescrição e Decadência. 6 Teoria Geral das Obrigações. 7 Atos Unilaterais. 8 Teoria do Contrato. 9 Contratos em espécie. 10 Teoria da Responsabilidade civil. 11 Modalidades de Responsabilidade civil e reparação. 12 Posse. 13 Direitos Reais.

DIREITO DO CONSUMIDOR: 1 Lei n. 8.078/90. 2 Decreto n. 2.181/97.

PSICOLOGIA

Psicologia do Desenvolvimento.

Psicologia Escolar.

Psicologia Social.

Atuação do Psicólogo: Família, Comunidade e Escola.

Ética Profissional.

TERAPIA OCUPACIONAL

Terapia Ocupacional: fundamentação histórica da profissão

Terapia Ocupacional no Campo Social

A Atuação da Terapia Ocupacional no Sistema Único de Assistência Social (SUAS)

A Atuação da Terapia Ocupacional frente aos diferentes ciclos de vida (criança, adolescente, adulto e idoso)

Metodologias de trabalho: acompanhamento individual, familiar, grupos e oficinas de atividades.

TURISMO

Conhecimentos Gerais do Turismo.

A atividade do turismo: organizações governamentais, intermediários, transporte, atrações, hospedagem.

Destinação turística. Demanda turística.

O turismo e o patrimônio sociocultural, a importância socioeconômica e ambiental do turismo e os impactos da atividade turística.

Inventário Turístico.

Tipologia do Turismo.

Dimensão e Dinâmica do Turismo

Análise Estrutural do Turismo

VIII. Do Cronograma de Realização da Seleção

CRONOGRAMA	
Inscrições e entrega de documentos	17/05/2019 a 07/06/2019
Convocação para realização das provas objetivas e redação	18/06/2019
Provas Objetivas e Redação	30/06/2019
Divulgação do Gabarito	02/07/2019
Recurso do Gabarito	02 e 03/07/2019
Resultado Final Preliminar	23/07/2019
Recurso do Resultado Final	23 e 24/07/2019
Resultado Final	30/07/2019

São Carlos, 14 de maio de 2019.

Helena M. C. Carmo Antunes
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas