



PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIOS EDITAL Nº 01/2025

O Centro de Integração Empresa Escola – CIEE e a Prefeitura de São José dos Campos, usando das atribuições conferidas pelo contrato celebrado entre este Centro e a Prefeitura de São José dos Campos em conformidade com a Lei n.º 11.788/08, e Lei Municipal nº 7735/08, de 18 de dezembro de 2008, torna pública a realização de processo seletivo, na modalidade de prova on-line, para o preenchimento de vagas de estágio e formação de cadastro de reserva, conforme **ANEXO I - EXTRATO QUADRO DE VAGAS** do mês/ano de referência, de acordo com as seguintes instruções

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo destina-se ao **preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para Estagiários(as)**, para alunos(as) matriculados nos cursos e semestres no ato da inscrição conforme **ANEXO I - EXTRATO QUADRO DE VAGAS**, durante o ano de publicação do edital poderá ocorrer a publicação de mais de um **ANEXO I - EXTRATO QUADRO DE VAGAS** e estes serão identificados pelo mês e ano de publicação.

1.2. A celebração do Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio será de acordo com a Lei Municipal nº 7.735/08, de 18 de dezembro de 2008 e os(as) estagiários(as) cumprirão, a critério Prefeitura de São José dos Campos 20 horas semanais ou 30 horas semanais, não excedendo 6 horas diárias.

1.2.1. O programa de estágio remunerado será desenvolvido na modalidade presencial e em projeto a ser executado de acordo com as necessidades e a disponibilidade orçamentária da Prefeitura de São José dos Campos.

1.3. Será concedido o valor referente à **Bolsa Auxílio (valor referente a Fevereiro/2025)**:

1.3.1. Para nível superior corresponde a: **R\$ 1.041,30** (um mil e quarenta e um reais e trinta centavos) para uma jornada de 6 horas diárias e 30 horas semanais e **R\$694,21** (seiscentos e noventa e quatro reais e vinte e um centavos) para uma jornada de 4 horas diárias e 20 horas semanais.

1.3.2. Para nível médio/técnico corresponde a: **R\$ 723,15** (setecentos e vinte e três reais e quinze centavos) para uma jornada de 6 horas diárias e 30 horas semanais e **R\$ 482,09** (quatrocentos e oitenta e dois reais e nove centavos) para uma jornada de 4 horas diárias e 20 horas semanais.

1.4. O auxílio transporte será concedido conforme art.7º da Lei Municipal 7735/08.

1.5. Será concedido o valor referente ao **Ticket Alimentação** de **R\$ 19,64** por dia de estágio realizado para jornada de 6 horas/dia e de **R\$ 13,50** por dia para jornada de 4 horas/dia.

2. DOS REQUISITOS

2.1. O estágio destina-se exclusivamente, aos(às) estudantes regularmente matriculados(as), com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular nas Instituições de Ensino de nível médio/técnico e superior para os cursos descritos no **ANEXO I - EXTRATO QUADRO DE VAGAS do mês de referência**. O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) e com frequência efetiva, observando política de Estágio de cada Instituição de Ensino e em consonância com a Lei 11.788/08, em especial o Art. 1º § 2º da mencionada legislação e Lei Municipal nº 7.735/08, de 18 de dezembro de 2008.

2.2. Enquanto não vencido o prazo de validade deste processo seletivo, os(as) candidatos(as) classificados(as) e ainda não admitidos(as) poderão ser convocados(as).

2.3. Nos termos do Art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008, fica assegurado reserva de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no presente edital às pessoas com deficiência.

2.4. O(a) candidato(a) com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos(as) no que se refere ao critério de avaliação e à nota mínima exigida para aprovação.

2.5. Caso não existam estudantes com deficiência aptos e em número suficiente para preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo,



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

serão convocados(as) estudantes da lista geral.

2.6. O(a) primeiro(a) candidato(a) com deficiência classificado(a) por curso no processo seletivo será convocado(a) para ocupar a 1ª (primeira) vaga aberta, enquanto os(as) demais candidatos(as) com deficiência classificados(as) serão convocados(as) para ocupar a 11ª (décima primeira), a 21ª (vigésima primeira), a 31ª (trigésima primeira) vaga, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

2.6.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O(a) candidato(a) com visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas às pessoas com deficiência".

2.6.1.1. Considera-se pessoa com deficiência, para os fins de ingresso na reserva de vagas, o indivíduo diagnosticado com audição unilateral, conforme previsto no Art 1º da Lei 16.769/2018.

2.6.2. O(a) candidato(a) com deficiência auditiva, além do laudo médico solicitado no item 2.6.3 deverá fazer upload exame de audiometria tonal recente (no máximo de 12 meses) nas frequências 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, conforme Art. 5º, § 1º, I, alínea "b", do Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.

2.6.2.1. O(a) candidato(a) com deficiência visual, além do laudo médico solicitado no item 2.6.3 deverá apresentar o exame/laudo médico realizado nos últimos 12 (doze) meses deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, de acordo com o art. 5º, §1º, alínea c, inciso I do Decreto nº 5.296/2004.

2.6.3. O(a) candidato(a) com deficiência no ato da inscrição deverá fazer upload do laudo médico (documento original ou cópia legível), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a perda da função e a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), assinatura e carimbo contendo o CRM do(a) médico(a) responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, informando, também, o nome do(a) candidato(a).

2.6.4. Não sendo comprovada a situação descrita no item 2.6.3, o(a) candidato(a) perderá o direito a ser admitido(a) para as vagas reservadas aos(as) candidatos(as) com deficiência.

2.6.5. As pessoas com deficiência poderão, na ficha de inscrição, solicitar o recurso de acessibilidade (tempo adicional). O(a) candidato(a) que solicitar deverá fazer o upload do laudo médico, comprovando a condição para atendimento.

2.6.5.1. O tempo para a realização das provas, e tão somente neste caso, a que as pessoas com deficiência serão submetidas poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos.

2.6.5.2. Se constatado, no laudo médico, a inveracidade da solicitação declarada, o(a) candidato(a) será desclassificado(a).

2.6.6. O(a) candidato(a) que se declarar deficiente e informar que deseja participar da cota no ato da inscrição será classificado(a) na lista de classificação geral e na lista de pessoas com deficiência.

2.7. O(a) candidato(a) que não observar a compatibilidade do seu curso com o quadro disposto no item 1.1 terá sua inscrição anulada ou, se verificado a incompatibilidade *a posteriori*, será desclassificado do processo seletivo.

2.8. São requisitos para inscrição:

2.8.1. Estar matriculado e cursando os cursos previstos no item 1.1 no ano vigente;

2.9. São requisitos para contratação:

2.9.1. Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a) ou estrangeiro(a) com visto permanente no país;

2.9.2. Na data de início do estágio, o(a) estudante deve ter idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos, conforme previsto no §5º do art. 7º da Resolução nº 1 do CNE/CEB, de 21 de janeiro de 2004 (Conselho Nacional de Educação);

2.9.3. Não ter sido demitido(a) a bem do serviço público;

2.9.4. Estar regularmente matriculado(a) em uma instituição de ensino que possua convênio vigente com o CIEE;

2.9.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais, quando maior de 18 anos, e das obrigações militares, quando do sexo masculino maior de 18 anos;

2.9.6. Não ter feito estágio por período superior a dezoito meses (corridos ou intercalados) na



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Prefeitura de São José dos Campos, exceto pessoas com deficiência (art. 11 da Lei 11.788/08);
2.9.7. Residir na cidade de São José dos Campos/SP.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições só poderão ser realizadas para os cursos divulgados no **ANEXO I - EXTRATO QUADRO DE VAGAS do mês de referência.**

3.2. As inscrições e provas on-line serão realizadas do 1º até o 15º dia do mês contemplado, inclusive sábados, domingos e feriados, e serão recebidas somente via internet, pelo site: <https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>. Não serão aceitas outras formas de inscrições.

3.2.1. Para realizar a inscrição no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá acessar o site do CIEE <https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>, em "FILTRE SUA PESQUISA", clicar em "STATUS DO PROCESSO", selecionar "INSCRIÇÕES ABERTAS", localizar na lista o logotipo da **Prefeitura de São José dos Campos - Edital 01/2025 - mês de referência.** e clicar neste link.

3.3. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá informar dados pessoais e escolares válidos. Caso declare algum dado errado, poderá corrigi-lo, desde que exclua a inscrição e a refeça dentro do período de inscrição determinado no edital, e que não tenha iniciado a prova on-line.

3.3.1. O e-mail declarado deve ser um e-mail válido, para que toda a comunicação do processo seletivo seja realizada através dele.

3.3.2. Caso o(a) candidato(a) tenha iniciado a prova on-line, não será permitida em hipótese alguma a correção dos dados declarados na ficha de inscrição.

3.3.3. Será aceita somente uma única inscrição por candidato(a).

3.3.4. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo o CIEE do direito de excluir do processo seletivo aquele(a) que não preencher os dados de forma completa e correta.

3.3.5. O não recebimento da comunicação por e-mail dirigida ao(a) candidato(a) por extravio, por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas ou por qualquer outro motivo, não desobriga o(a) candidato(a) do dever de consultar o Edital e as publicações pertinentes ao processo seletivo no site do CIEE.

3.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados, convocações e/ou qualquer divulgação referente a este processo seletivo no site do CIEE (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>).

3.5. O(a) candidato(a) trans (travesti ou transexual) que desejar atendimento pelo **NOME SOCIAL**, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, que ainda não possui os documentos oficiais retificados com o seu nome, deverá selecionar em "Dados pessoais" a opção "Desejo informar meu nome social!" e preencher o campo "Nome Social" no ato da inscrição.

3.5.1. O(a) candidato(a) nesta situação deverá realizar sua inscrição informando seu nome civil no campo nome completo, ficando ciente de que o nome social, será utilizado em toda a comunicação pública do processo seletivo, sendo considerado o nome civil apenas para as etapas internas (formalização do Termo de Compromisso de Estágio), para a devida identificação do(a) candidato(a), nos termos legais.

3.6. Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) que não tiver acesso à Internet poderá utilizar os equipamentos públicos disponíveis nos seguintes locais:

Leste

a.) Avenida Carlos Alberto Andrade e Silva, 475, Parque Nova Esperança

b.) Rua Juvenal dos Santos, 15, Galo Branco, Eugênio de Melo

Norte

a.) Rua Alziro Lebrão, Alto da Ponte

Oeste

a.) Rua Henrique Jorge Guedes, 57, Jardim das Indústrias

Sul

a.) Rua Gaudêncio Martins Neto, 281, Dom Pedro I

b.) Rua Ana Benedicta Dias Pedrosa, 188, Interlago

3.7. A Prefeitura de São José dos Campos e o CIEE - Centro de Integração Empresa Escola poderão, a qualquer tempo, verificar as informações fornecidas no ato da Inscrição, e tomar as



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

medidas judiciais cabíveis, podendo o(a) candidato(a), em caso de informações falsas ou inverídicas, ser desclassificado(a) do presente processo, ser acionado(a) judicialmente e ainda rescindido, caso eventualmente tenha sido aprovado(a) e contratado(a).

4. DA PROVA

4.1. As inscrições e prova online serão realizadas gratuitamente no período estabelecido no **item 3.2. deste edital**.

- a) o(a) candidato(a) deverá estar com o seu cadastro devidamente atualizado no portal do CIEE (<https://web.ciee.org.br/login>) para início da prova on-line.
- b) para realizar a prova no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá acessar o site do CIEE <https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>, seguir as etapas descritas no item 3.2.1, dentro da página deste processo seletivo, clicar em “ACESSAR” (faça o login com a sua conta do CIEE) e NO SEU PERFIL clicar em “MEUS PROCESSOS”, localizar este processo seletivo, clicar em “OPÇÕES” e em seguida, em “FAZER A PROVA”.

4.2. Ao término da inscrição, o(a) candidato(a) estará apto a iniciar a prova on-line.

4.3. O(a) candidato(a) só poderá acessar a prova com o login e senha cadastrados durante a inscrição.

4.4. Ao logar no sistema de acesso a prova, o(a) candidato(a) receberá via SMS ou e-mail o código de confirmação para liberação do acesso à prova on-line.

4.4.1. O CIEE - Centro de Integração Empresa Escola - não se responsabiliza pelo não recebimento do SMS ou e-mail com o código de confirmação para liberação do acesso à prova on-line por motivo de ordem dos computadores, celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, falta de sinal, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados. O(a) candidato(a) que tiver dificuldades no recebimento do código deverá enviar e-mail para eucandidatosp@ciee.org.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número do CPF, relato do erro que está ocorrendo e o envio da imagem/print da tela/erro apresentado - o atendimento deste canal ocorrerá em dias úteis das 08:00 às 17:00 horas, o candidato com dificuldade deverá encaminhar e-mail relatando a dificuldade até às 12:00 horas do dia útil anterior ao término das inscrições) antes do término do período de inscrições.

4.5. O(a) candidato(a) terá 02 (dois) minutos para responder cada questão. Caso não responda dentro do tempo determinado, o sistema gravará a resposta em branco e seguirá automaticamente para a próxima questão.

4.5.1. Após a conclusão da questão ou término do tempo previsto no item 4.5, esta não poderá mais ser acessada.

4.5.2. As questões serão selecionadas no banco de dados e apresentadas de forma randômica, questão por questão.

4.6. Para interromper sem prejuízo a prova já iniciada, o(a) candidato(a) só poderá desconectar caso clique no campo “Responder e sair da prova”.

4.7. A desconexão por qualquer outro motivo, salvo a do item anterior, acarretará na perda de 1 (uma) questão. Ao realizar nova conexão, a questão não será visualizada novamente e sua resposta será nula, sem direito de substituição da questão.

4.8. O(a) candidato(a) é responsável por realizar a prova em conexão estável e segura.

4.9. O(a) candidato(a) que não realizar completamente a prova on-line será automaticamente eliminado(a) do processo seletivo.

4.10. A presente seleção pública compõe-se de duas fases, com aplicação de uma prova objetiva on-line e entrevista individual.

4.10.1. A prova será composta de 10 questões de múltipla escolha, com 4 alternativas cada uma, sendo apenas uma correta, baseadas nos seguintes conteúdos programáticos:



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Nível Médio/Técnico:

Português (5 questões) – Ortografia. Acentuação. Pontuação. Emprego, classificação e flexão das palavras (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome e verbo). Emprego de tempos e modos verbais. Significação das palavras (antônimo, sinônimo, sentido próprio e figurado). Concordância verbal e nominal. Crase. Plurais.

Conhecimentos Gerais (5 questões) – Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia. Atualidades, Responsabilidade social.

Nível Superior:

Português (5 questões) – Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Emprego, classificação e flexão das palavras (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição e verbo). Tempos e modos verbais. Colocação pronominal. Significação das palavras (antônimo, sinônimo, homônimo, parônimo). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sintaxe. Figuras de linguagem. Crase. Coerência Textual. Plurais.

Conhecimentos Gerais (5 questões) – Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia. Cultura e sociedade: música, literatura, rádio, cinema e televisão. Atualidades, Responsabilidade social.

4.11. As provas serão randômicas e realizadas on-line, no período estabelecido no item 4.1. deste edital.

4.12. Orientações antes do início da prova:

- A. Certifique sua disponibilidade de tempo para realizar a prova;
- B. Procure um local tranquilo e silencioso;
- C. Realize a prova individualmente, sem consulta ou apoio de outros materiais ou pessoas;
- D. Procure acessar a prova em um local que ofereça internet banda larga;
- E. Não abra mais de uma janela/aba do navegador;
- F. Certifique que o navegador está com o JavaScript ativado.

4.13. Durante a realização da prova, o(a) candidato(a) não poderá:

- A. Abrir mais de uma janela/aba do navegador e/ou clicar fora da área de realização da prova;
- B. Capturar imagem da questão (print da tela ou outra forma).

4.14. Acarretará a eliminação do(a) candidato(a) ou anulação da questão, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas mencionadas nos itens 4.12. e 4.13, para a realização da prova, definidas neste edital ou em outros relativos ao processo seletivo, nos comunicados, nas instruções ao(à) candidato(a) ou naquelas constantes em cada prova.

4.15. Para cada acerto será computado 01 (um) ponto, totalizando 10 pontos.

4.16. Somente será classificado(a) o(a) candidato(a) que tiver nota igual ou superior a 20% (vinte por cento) no total da prova.

4.17. Em caso de empate na classificação, o desempate será feito pelos seguintes critérios, nesta ordem:

- a.) Maior idade;
- b.) Maior Nota de Português;
- c.) Maior Nota de Conhecimentos Gerais;
- d.) Inscrição Mais Antiga.

5. DOS RECURSOS

5.1. O gabarito provisório e o caderno de questões (espelho de prova) ficarão disponíveis no 1º (primeiro) dia útil após o último dia de inscrição do mês de referência. Para visualizá-los, o(a) candidato(a) deverá acessar o site do CIEE <https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>, em “FILTRE SUA PESQUISA”, clicar em “STATUS DO PROCESSO”, selecionar “EM ANDAMENTO”, localizar na lista o logotipo da **Prefeitura de São José dos Campos - Edital 01/2025 - mês de referência** e clicar neste link. Dentro da página deste processo seletivo, clicar em “ACESSAR” (faça o login com a sua conta do CIEE) e NO SEU PERFIL clicar em “MEUS PROCESSOS”, localizar este processo seletivo, clicar



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

em “OPÇÕES” e em seguida, em “ESPELHO DE PROVA”.

5.2. Serão admitidos recursos quanto ao gabarito (espelho de prova) da prova objetiva que deverão ser encaminhados eletronicamente no 1º(primeiro) dia útil após a publicação do gabarito provisório e o caderno de questões (espelho de prova) para o endereço eletrônico: recursos.psp.saojosedoscampos@cjee.org.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo e o número do CPF), em formulário específico, disponível para download no site do CIEE.

5.3. Não serão aceitos recursos por via postal ou fac-símile, ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.4. Serão rejeitados, também, liminarmente, os recursos enviados fora do prazo indicado no item 5.2 deste capítulo, bem como aqueles que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a) ou forem redigidos de forma ofensiva.

5.5. O recurso deverá ser individual e por questão, com a indicação do eventual prejuízo, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, legislação, páginas de livros, nomes dos autores etc., com a juntada, sempre que possível, de cópia dos comprovantes e, ainda, exposição de motivos e argumentos.

5.6. A decisão da banca examinadora do CIEE será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões. Não será aceita revisão de recursos.

5.7. Se do exame de recurso resultar na anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as) que tiveram acesso à referida questão, independentemente de terem recorrido.

5.8. O recurso contra a lista de classificação provisória deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico: recursos.psp.saojosedoscampos@cjee.org.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo e o número do CPF), no dia útil seguinte da publicação da lista de classificação provisória.

5.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de recursos de recursos, revisão de recursos e/ou recurso do gabarito definitivo e resultado definitivo.

6. DO RESULTADO

6.1. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral e uma exclusiva das pessoas com deficiência, por curso, em ordem decrescente de classificação das notas obtidas, data/hora de inscrição e o nome completo do(a) candidato(a), elaboradas pelo CIEE, nos termos deste edital, que será divulgada no site (<https://pp.cjee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>).

6.2. A publicação da lista de classificação provisória, disponibilização do gabarito definitivo / espelho de prova (verifique as orientações no item 5.1 para acessá-lo) serão feitas no 10º (décimo) dia útil após o último dia de inscrição do mês de referência.

6.3. A publicação da lista de classificação definitiva e as respostas aos recursos serão feitas no 14º (décimo quarto) dia útil após o último dia de inscrição do mês de referência.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

7.1. DAS MODALIDADES DE CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

7.1.1. A convocação poderá ocorrer de **2 (duas) formas**, a depender da disponibilidade técnica da Prefeitura de São José dos Campos, e sempre respeitando a ordem de classificação definitiva obtida pelos(as) candidatos(as) no processo seletivo:

1. Individualmente, por e-mail, telefone e/ou via aplicativo de mensagens, realizada pelo CIEE;
2. Coletivamente, realizada pela Prefeitura de São José dos Campos, por meio do “Sistema Integrado de Vagas” de estágio da Prefeitura de São José dos Campos, cabendo ao candidato o acompanhamento das vagas disponíveis no site da Prefeitura.

7.2 DA CONVOCAÇÃO INDIVIDUAL

7.2.1. Quando do preenchimento das vagas, o(a) candidato(a) será convocado para a 2ª Fase - Entrevista individual, que obedecerá à lista classificatória da primeira fase, na qual o(a) candidato(a) poderá ou não ser aprovado(a), levando em consideração a análise de capacidade analítica, criatividade, equilíbrio emocional, flexibilidade, comprometimento, proatividade, disponibilidade, compatibilidade de horário e de local de estágio.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

7.2.2. O(a) candidato(a) não aprovado na primeira entrevista poderá ser submetido(a) a uma segunda entrevista, a critério da Prefeitura.

7.2.3. A segunda entrevista fica condicionada à existência de vaga compatível com o curso e horário do candidato.

7.2.4. Caso não exista vaga compatível, o(a) candidato(a) será reclassificado(a), passando a constar como o próximo(a) candidato(a) a ser convocado(a), e sua vaga será disponibilizada para contratação do(a) candidato(a) seguinte.

7.2.5. O(a) candidato(a) não aprovado na segunda entrevista será remanejado para o final da lista.

7.2.6. Serão considerados para convocação, o e-mail e os telefones registrados pelos(as) candidatos(as) no momento da inscrição, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a), manter atualizado os dados cadastrais no CIEE.

7.2.7. Para preenchimento de cada vaga de estágio, o(a) candidato(a) deverá se manifestar em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do e-mail de convocação. O CIEE realizará 2 (duas) tentativas de contato por telefone no mesmo dia, em horários distintos.

7.2.8. No caso do(a) candidato(a) não ser localizado(a) nas tentativas de contato (e-mail e telefone) realizadas pelo CIEE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o(a) candidato(a) com classificação imediatamente posterior será convocado(a) e o(a) candidato(a) irá para o final da lista.

7.2.9. Na falta de candidatos(as) aprovados(as) para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), com estrita observância da ordem classificatória.

7.2.10. O(a) candidato(a) que no momento da convocação para a 2ª etapa, de entrevista individual, possuir contrato ativo junto ao CIEE e a Prefeitura de São José dos Campos, será automaticamente desclassificado e o próximo candidato será convocado para a vaga.

7.3. DA CONVOCAÇÃO COLETIVA

7.3.1. As vagas estágio disponibilizadas pela Prefeitura de São José dos Campos serão ofertadas por meio do "Sistema Integrado de Vagas", a todos os candidatos aprovados e classificados no presente Processo Seletivo.

7.3.2 Para participar da escolha de vagas disponibilizadas pela Prefeitura de São José dos Campos, o candidato deverá estar:

a.) aprovado e classificado no processo seletivo, para o Curso e/ou Região, se houver, a que se destina a vaga;

b.) realizar o login no "Sistema Integrado de Vagas" da Prefeitura de São José dos Campos.

ATENÇÃO: O login será o número do seu CPF. Para o **primeiro acesso**, a senha será **03 (três) primeiros dígitos do CPF + ano do seu nascimento**. Após o primeiro acesso, será obrigatória a alteração da senha.

7.3.3. As vagas existentes serão disponibilizadas às quintas-feiras ou, em caso de feriado, no dia útil anterior, pelo prazo de 03 (três) dias corridos, no "Sistema Integrado de Vagas" da Prefeitura de São José dos Campos, para que os candidatos interessados escolham suas vagas de preferência.

7.3.4. O candidato, no momento da escolha de vaga, poderá escolher quantas vagas estiverem disponíveis na atribuição. Caso escolha mais de uma vaga, deverá ordená-las segundo sua ordem de preferência.

7.3.5. O candidato que acessar o "Sistema Integrado de Vagas" da Prefeitura de São José dos Campos e não se interessar pelas vagas disponíveis continuará apto a participar das demais atribuições de vagas que ocorrem durante a vigência deste Edital. O não interesse do candidato pelas vagas ofertadas não será causa de desclassificação.

7.3.6. Após o prazo de 03 (três) dias corridos para a escolha de vagas, o sistema atribuirá a vaga ao candidato melhor colocado na classificação definitiva deste processo seletivo.

7.3.7. O candidato a quem a vaga foi atribuída será convocado para a 2ª Fase - Entrevista individual, na qual o(a) candidato(a) poderá ou não ser aprovado(a), levando em consideração a análise de capacidade analítica, criatividade, equilíbrio emocional, flexibilidade, comprometimento, proatividade, disponibilidade, compatibilidade de horário e de local de estágio.

7.3.8. O(a) candidato(a) não aprovado na primeira entrevista voltará para a lista de classificação definitiva e sua vaga será novamente ofertada no "Sistema Integrado de Vagas". O candidato reprovado na entrevista poderá concorrer a uma nova atribuição de vaga, exceto para a qual foi reprovado.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

- 7.3.9. O(a) candidato(a) não aprovado na segunda entrevista será remanejado para o final da lista.
- 7.3.10. Serão considerados como meios de comunicação da Prefeitura com o Estagiário o e-mail e os telefones registrados pelos(as) candidatos(as) no momento da inscrição, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) manter atualizado os dados cadastrais no CIEE e na Prefeitura.
- 7.3.11. Na falta de candidatos(as) aprovados(as) para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, após duas tentativas de convocação na modalidade coletiva, estas serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), com estrita observância da ordem classificatória.
- 7.3.12. Caso as vagas de um Curso sejam ofertadas no “Sistema Integrado de Vagas”, por mais de 03 (três) vezes sequenciais sem que haja interessados, a Prefeitura de São José dos Campos poderá fazer uma convocação coletiva, através de e-mail, a todos os candidatos aprovados e classificados no presente Processo Seletivo para que acessem o “Sistema Integrado de Vagas” e participem da escolha de vagas.
- 7.3.13. Caso a convocação coletiva prevista no item 7.3.12 não logre êxito, a Prefeitura de São José dos Campos desclassificará os candidatos da lista de classificação definitiva por falta de interesse na vaga e poderá, a seu critério, realizar outro processo seletivo para o curso desejado.
- 7.3.14. A entrada em vigor da modalidade de convocação coletiva de que trata o item 7.3 deste Edital dependerá de prévio Comunicado emitido pela Prefeitura de São José dos Campos, a ser divulgado através de e-mail, a todos os candidatos aprovados e classificados neste processo seletivo.

7.4. DAS INFORMAÇÕES GERAIS DA CONVOCAÇÃO

- 7.4.1. O(a) candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo interessado(a) na celebração do Termo de Compromisso de Estágio deverá apresentar-se na data, horário e local estabelecidos na convocação.
- 7.4.2. O(a) estudante deverá apresentar Declaração simples da Instituição de Ensino especificando o curso e semestre na retirada do contrato.
- 7.4.3. O candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido em quaisquer das etapas de convocação será remanejado para o final da lista.
- 7.4.4. Não serão convocados(as) estudantes cujo término de curso seja igual ou inferior a 06 (seis) meses da data da convocação.
- 7.4.5. O contrato deverá ter duração mínima de 06 (seis) meses.
- 7.4.6. O(a) candidato(a) convocado(a) que não tiver 16 anos completos irá para o final da lista e o(a) candidato(a) com classificação imediatamente posterior será convocado(a).
- 7.4.7. O(a) candidato(a) que tiver interesse em solicitar sua exclusão do processo seletivo poderá fazê-lo uma única vez, desde que realize tal pedido formalmente junto ao CIEE pelo e-mail recursos.psp.saojosedoscampos@cieee.org.br.
- 7.4.8. O Centro de Integração Empresa-Escola e a Prefeitura de São José dos Campos não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao(à) estudante decorrentes de dados de inscrição incorretos, chamadas perdidas e/ou e-mail não visualizado no ato da convocação, bem como falhas técnicas.
- 7.4.9. O(a) candidato(a) no momento da convocação deverá ter cadastro com o CIEE.
- 7.4.10. O(a) candidato(a) que não comparecer à entrevista, será automaticamente remanejado para o final da lista.

8. DO PREENCHIMENTO DA VAGA E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

- 8.1. O Termo de Compromisso de Estágio se dará sob o regime da Lei n.º 11.788 de setembro de 2008.
- 8.2. Não poderão firmar Termo de Compromisso de Estágio os(as) servidores(as) da Prefeitura de São José dos Campos ou outros(as) servidores(as) públicos(as) que cumpram jornada de trabalho incompatível com o estágio.
- 8.3. O(a) estudante que iniciar o estágio irá firmar o Termo de Compromisso de Estágio (contrato) com a Prefeitura de São José dos Campos por no máximo 24 meses, sem prorrogação, exceto para candidatos(as) com deficiência.
- 8.4. O horário de estágio será estabelecido de acordo com a necessidade da área em que o(a) estagiário(a) irá desenvolver as atividades, totalizando a jornada máxima de 06 horas diárias e 30 horas semanais.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

8.5. Após aprovação em entrevista, o(a) candidato(a) terá até 5 (cinco) dias úteis para entregar ao CIEE os documentos abaixo listados, necessários para a emissão do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), sob pena de desclassificação:

- a.) Cópia de RG e CPF ou carteira nacional de habilitação;
- b.) Declaração de Escolaridade atual constando o curso semestre cursado (carimbada e assinada pela Instituição de Ensino)
- c.) Comprovante de endereço atualizado.

8.6. O(a) candidato(a) terá até 20 (vinte) dias úteis, ou outro prazo a ser definido pela Prefeitura de São José dos Campos, respeitada a data de início estipulado no TCE, para devolução das vias do Termo de Compromisso de Estágio, a contar da data de retirada no CIEE ou na Prefeitura de São José dos Campos, devendo estar devidamente assinadas em todos os campos, sujeito à desclassificação caso não seja apresentado dentro do prazo.

8.7. O envio e solicitação de documentos, bem como eventuais comunicações que se façam necessárias entre o(a) candidato(a) e a Prefeitura e/ou o CIEE serão feitas por meio de telefonema e/ou envio de e-mail, sendo de responsabilidade do candidato(a) acompanhá-los, inclusive no caso de serem encaminhados para caixa de spam.

8.8. A Prefeitura de São José dos Campos poderá solicitar outros documentos a serem apresentados antes da data de início estipulada no TCE, sob pena de desclassificação em caso de descumprimento do prazo.

8.9. O(a) candidato(a) que desistir da vaga após a aprovação na entrevista, será desclassificado(a) do processo seletivo.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A validade das classificações deste edital serão de 12 meses a partir da publicação da classificação definitiva do último processo (ANEXO I - EXTRATO QUADRO DE VAGAS) realizado no ano de sua publicação, podendo a critério da Prefeitura de São José dos Campos, ser prorrogado por até igual período.

9.2. O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

9.2.1. O ato da inscrição implicará na aceitação/autorização do recebimento de comunicação do CIEE e da Prefeitura por e-mail, SMS ou outros serviços de mensagem instantânea.

9.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição ou do Termo de Compromisso de Estágio do(a) estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

9.4. O Centro de Integração Empresa-Escola e a Prefeitura de São José dos Campos, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao(a) estudante decorrentes de:

9.4.1. Informações do(a) candidato(a) não atualizadas dificultando o contato;

9.4.2. Inscrição/realização da prova não efetivada por motivo de ordem dos computadores, celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

9.5. A simples inscrição no presente Processo Seletivo autoriza o CIEE e a Prefeitura de São José dos Campos a utilizarem-se dos dados inseridos ou transferi-los, mantendo-se a mesma finalidade para as quais foram fornecidos.

9.5.1. Em obediência à Lei Federal nº 13.709/2018, no ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá concordar com os termos da Declaração abaixo, para prosseguimento da sua inscrição:

9.5.1.1. DADOS PESSOAIS

O CIEE respeita a sua privacidade. Qualquer informação que você nos forneça será tratada com o mais alto nível de cuidado e segurança, sendo utilizada apenas de acordo com os limites estabelecidos neste documento e observando os princípios da publicidade e da transparência que regem a administração pública e aos termos da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Os dados pessoais e dados pessoais sensíveis; nome completo, nome social, nº CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, endereço completo, e-mail, telefone residencial, telefone celular, instituição de ensino em que estuda, curso, semestre, previsão de conclusão do curso, turno de aula e em caso de pessoas com deficiência, o CID e laudo médico, coletados em razão do presente processo seletivo, serão tratados pelo CIEE e poderão ser compartilhados com a Prefeitura de São



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

José dos Campos o qual você está realizando a inscrição, com as finalidades de: dar andamento as demais etapas do processo seletivo; possibilitar a comprovação de sua identidade; apresentar em eventual fiscalização quanto à realização do certame. Também poderão ser publicados no site do CIEE (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>) para dar publicidade aos participantes do certame, mantendo-se as mesmas finalidades para as quais os dados pessoais foram fornecidos. Os seus dados pessoais serão automaticamente eliminados pelo CIEE quando deixarem de ser úteis para os fins que motivaram o seu fornecimento e não forem mais necessários para cumprir qualquer obrigação legal.”

9.5.1.2. SEGURANÇA DOS DADOS

O CIEE se responsabiliza pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

9.6. Poderá haver ajustes no edital a qualquer momento para retificação ou adequação do mesmo, promovido através de errata.

9.6.1. O valor da bolsa auxílio e auxílio transporte e demais benefícios (caso existam) serão calculadas de acordo com a frequência do(a) estagiário(a) e carga horária de estágio cumprida, podendo variar proporcionalmente.

9.7. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelo CIEE e/ou Prefeitura de São José dos Campos.

9.7.1. Dúvidas ou dificuldades durante o período de inscrições envie e-mail para eucandidatosp@ciee.org.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número do CPF, relato do erro que está ocorrendo e o envio da imagem/print da tela/erro apresentado - o atendimento deste canal ocorrerá em dias úteis das 08:00 às 17:00 horas, o candidato com dificuldade deverá encaminhar e-mail relatando a dificuldade até às 12:00 horas do dia útil anterior ao término das inscrições).

9.8. Nos termos da Lei Federal n. 11.788, de 25/09/2008, o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e ao término do contrato os(as) estagiários(as) não serão efetivados(as).

9.9 O presente processo seletivo e suas fases são de responsabilidade do Centro de Integração Empresa Escola – CIEE.

9.10. A etapa de convocação, a depender da modalidade escolhida, será de responsabilidade do Centro de Integração Empresa Escola – CIEE ou da Prefeitura de São José dos Campos.

9.11 A Prefeitura de São José dos Campos poderá, a seu critério, divulgar os documentos relativos às etapas deste processo seletivo.

9.12. Não será fornecido ao(à) estudante comprovante individual de aprovação no processo seletivo, valendo para esse fim as listas de classificação divulgadas no site do CIEE na internet (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>), as quais permanecerão para consulta por toda a validade do processo seletivo, de forma a garantir a transparência e a lisura do certame.

São José dos Campos, 10 de abril de 2025.

Augusta Nanami Hayashi
Diretora de Gestão de Pessoas
Prefeitura de São José dos Campos

José Nabuco Sobrinho
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças
Prefeitura de São José dos Campos

Marcela Ferreira Leme Do Prado
Supervisor
Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE