

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 005/2009.

LUIZ HENRIQUE KOGA, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, através do Departamento Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal Nº 949/2009 regida pela Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, firmado Convênio com a Instituição UNISEPE – União das Instituições de Serviços, Ensino e Pesquisa Ltda e com a Instituição Universidade de Santo Amaro – UNISA – Pólo Educacional de Registro, conforme Lei Municipal nº 985/2009, **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo para criação de Cadastro de Reserva para Estágio de Estudantes de Nível de Ensino Superior.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade da Criação de Cadastro de Reserva para Estágio de Estudantes de Nível de Ensino Superior, matriculados nos cursos abaixo discriminados, estando cursando a partir dos semestres descritos, conforme segue:
 - 1.1.1- **Administração de Empresas (1º Semestre), Análise de Desenvolvimento de Sistemas (1º Semestre), Pedagogia (1º Semestre), Ciências Contábeis (1º Semestre), Nutrição (1º Semestre), Serviço Social (1º Semestre), Gestão Ambiental (1º Semestre), Hotelaria (1º Semestre), Biologia (1º Semestre), Direito (4º Semestre), Enfermagem (5º semestre) e Educação Física (5º semestre).**
- 1.2. O estagiário deverá cumprir jornada de, no mínimo 15 (quinze) horas e no máximo 30 (trinta) horas semanais e receberá uma Bolsa Auxílio, no valor de R\$ 2,90 (dois reais e noventa centavos), por hora efetivamente estagiada, de acordo com o calendário interno da Prefeitura Municipal.
- 1.3. A celebração do Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio está em conformidade com a Lei Municipal Nº 949/2009 e 985/2009, sob o regime da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1- A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á na imprensa local, no Quadro de Publicações da Prefeitura do Município de Cajati, assim como no site oficial da Prefeitura – www.cajati.sp.gov.br, dentre outros.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1- A inscrição deverá ser realizada gratuitamente, pelo candidato, no período de **13; 14; 15 e 16 de outubro de 2009**, das **09h às 11h30 e das 14h às 17h**, na **Divisão de Pessoal** da Prefeitura do Município de Cajati, sito na Rua Projetada s/nº - (estrada de acesso ao Colina Tênis Club), Centro, Cajati, SP, com os seguintes documentos:
 - Original e cópia da Cédula de Identidade;
 - Original e cópia do C.P.F.;

- Comprovante de matrícula e/ou frequência de curso, emitido pela União das Instituições de Serviço, Ensino e Pesquisa Ltda. – UNISEPE ou da Universidade de Santo Amaro – UNISA – Pólo Educacional de Registro;

3.1.1- No caso de inscrição por Procuração com firma devidamente reconhecida, será retido o respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade do Procurador e esta ficará retida. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.1.2- Efetivada a inscrição, o seu deferimento dependerá do correto preenchimento da Ficha pelo candidato ou seu procurador.

4 – DOS REQUISITOS

- 4.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391 e 70.436 de 1972;
- 4.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação do Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio;
- 4.3 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, quando maior de 18 anos;
- 4.4 - Residir em Cajati;
- 4.5 – Não ter sido exonerado a bem do serviço público.
- 4.6 – Estar frequentando algum dos cursos de educação superior mencionados no item 1.1.1 na União das Instituições de Serviço, Ensino e Pesquisa Ltda. – UNISEPE ou da Instituição Universidade de Santo Amaro – UNISA – Pólo Educacional de Registro.

5 – DA SELEÇÃO E APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 O Processo Seletivo constará de 02 (duas) fases, que consiste na aplicação de Prova Objetiva e Entrevista Pessoal, sendo que a Entrevista Pessoal será aplicada quando houver a convocação do cadastro de reserva para estágio.

5.2– A Prova Objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (a, b, c, d), sendo que uma apenas será a resposta correta. Será desclassificado o candidato que não obtiver 60% (sessenta por cento) da totalidade dos pontos.

5.2.1- A Prova abrangerá as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática e Atualidades e terão para efeito de pontuação, o mesmo peso (P1), assim distribuídos:

PROVA	CONTEÚDO PROGR.	Nº QUESTÕES	PESO POR QUES.	DURAÇÃO DAS PROVAS
Língua Portuguesa	Conforme Anexo I	20	2,5	03 (três) horas
Matemática	Conforme Anexo I	08	2,5	
Noções de Informática	Conforme Anexo I	07	2,5	
Atualidades	Conforme Anexo I	05	2,5	

5.2.2- A aplicação da prova será no dia **25 de outubro de 2009 (domingo), das 09h às 12h**, na Escola Estadual Professor Celso Antonio, situado na Rua Alois Hold nº 40, Centro, Cajati, SP, sendo que os portões serão abertos as 8h30 e fechados as 8h55m, com **05 (cinco) minutos** de antecedência antes do início das provas.

- 5.3- No dia e hora designado para a realização das provas os candidatos deverão comparecer, no mínimo com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha, bem como comprovante de inscrição e documento de identificação com foto.
- 5.3.1- São considerados documentos de identidade: carteira e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade Para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe Militar, por Lei Federal, valem como documento de identidade as carteiras expedidas pelas Entidades de Classe, tais como: o CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 5.4- O não comparecimento em dia, horário e local determinado para realização da prova, caracterizará desistência do candidato, implicando em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 5.5- Não haverá segunda chama para a prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.
- 5.6- Durante a prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, ou qualquer outro material que não seja o estritamente necessário à realização da prova.
- 5.7- Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- 5.7.1- apresentar-se após o horário de início das provas;
 - 5.7.2- não apresentar os documentos exigidos no item 3 - DAS INSCRIÇÕES;
 - 5.7.3- ausentar-se da sala de prova sem o consentimento do fiscal de sala;
 - 5.7.4- lançar mãos de meios ilícitos para executar a prova;
 - 5.7.5- agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.
 - 5.7.6- a aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.8- Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes no local determinado para a realização das provas, a Prefeitura Municipal, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, reserva-se no direito de alocá-los em estabelecimento próximo ao determinado para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte desses candidatos.

6 – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 6.1- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão valerá 2,5 (dois virgula cinco) pontos.
- 6.2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos.

7 – CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1- Em caso de empate terá preferência sucessivamente:

7.1.1- o candidato de maior idade;

7.1.2- o candidato com maior número de filhos.

7.1.3- o candidato com maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

7.2- A Prefeitura do Município de Cajati, através da Divisão de Pessoal, divulgará em Quadro de Avisos e em Jornal Local e no site www.cajati.sp.gov.br, o resultado do Processo Seletivo, contendo os nomes, RG e as notas dos candidatos aprovados, por ordem de classificação.

7.3- O candidato classificado, será convocado conforme a necessidade de cada Departamento, uma vez que o Processo Seletivo é exclusivamente para Cadastro de Reserva para Estágio.

8- DA ENTREVISTA

8.1- A Entrevista Pessoal será após a convocação do candidato habilitado ao Cadastro de Reserva para Estágio, sendo que o estudo do Perfil de cada candidato será realizado pelos Departamentos interessados na contratação do estagiário, em datas e horários previamente estabelecidos.

9– DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO.

9.1- Com o objetivo de desencadear todas as ações e medidas necessárias para a realização do Processo Seletivo de que trata este edital e assegurar total transparência em todas as etapas do processo de seleção, instituiu-se uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo Nº 005/09, através da Portaria nº 484/09 de 02.10.2009, conforme descrito abaixo:

a) Presidente: Oeverton Passos Borge – Secretário de Escola

b) Membro: Maria Claudia dos Santos Domingues – Assessora Técnica Jurídica

c) Membro: Oneida Franco Reis – Assessora Serviço Seção Pessoal

d) Membro: Luciane dos Passos Guilherme – Professor de Educação Básica II

e) Membro: Alandelon Cardoso de Lima – Chefe da Seção de Tributação

10- DOS RECURSOS

10.1- O candidato poderá interpor Recurso perante a Comissão Organizadora, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados, respectivamente:

10.1.1- da publicação do Edital do Processo Seletivo;

10.1.2- da publicação do Resultado Final do Processo Seletivo;

10.2- O candidato poderá interpor recurso, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade.

10.3- O recurso deverá ser interposto por petição escrita, acompanhado das razões, à Comissão Organizadora, que determinará o seu processamento, caso cabível. Nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade e endereço para correspondência.

- 10.4- O recurso deverá ser protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati, no horário das 08h às 12h e das 13h30 às 17 horas.
- 10.5- Admitido o recurso, decidirá a Comissão Organizadora pela reforma ou manutenção do ato recorrido.
- 10.6- Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

11- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 11.1 – Os candidatos serão classificados por ordem crescente da nota final, em uma lista classificatória por curso.
- 11.2– A divulgação da relação classificatória está prevista para o dia 03 de novembro de 2009, no Quadro de Avisos do Paço Municipal e no site da Prefeitura <http://www.cajati.sp.gov.br>

12 – DA CONVOCAÇÃO

- 12.1- A convocação será realizada de acordo com as necessidades e pedidos dos Departamentos devidamente autorizados pelo Senhor Prefeito Municipal, sendo que os mesmos estarão sujeitos à entrevista pessoal.
- 12.2- A primeira convocação será para entrevista pessoal, no qual serão selecionados os 03 (três) primeiros classificados para a entrevista. O candidato entrevistado não convocado dependerá de novas vagas para participar de uma nova entrevista, sendo de conveniência e necessidade da Administração Pública, não alterando a ordem de classificação obtida anteriormente.
- 12.3- A segunda convocação será para contratação do selecionado na entrevista pretendida de acordo com o perfil necessário para a vaga pretendida.
- 12.4- A convocação de que trata o item anterior será para contratação do selecionado na entrevista de acordo com o perfil necessário para a vaga pretendida.
- 12.5- Quando convocado para contratação, o candidato terá 02 (dois) dias úteis para comparecer na Prefeitura, a fim de tomar ciência da documentação necessária para Celebração do Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso, devendo apresentá-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 12.6- O não comparecimento nos prazos estabelecidos implicará na desistência, e perda da vaga, não cabendo recurso.

13 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1- O Processo Seletivo vigorará para contratação no **prazo máximo de 01 (um) ano**;

- 13.2- A opção de curso feita no momento da inscrição vincula o candidato durante toda a vigência do cadastro de reservas previsto neste Edital, ficando vedada qualquer tipo de alteração.
- 13.3- Não haverá revisão do Processo Seletivo;
- 13.4- O ato da inscrição implicará no conhecimento e aceitação do estabelecido neste Edital;
- 13.5- A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos, verificadas à qualquer tempo, tornarão nula a inscrição, acarretando a rescisão contratual.
- 13.6- As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão solucionados pela Diretoria do Departamento Municipal de Administração.
- 13.7- Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na entrega dos documentos.

Cajati (SP), 05 de outubro de 2009.

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal

JAIRO ADILSON DE OLIVEIRA
Diretor Depto. Administração

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (20 (vinte) questões)

Ortografia – Sistema oficial (anterior ao Decreto Federal nº 6.583 de 29.09.2008);
Morfologia – Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, seu emprego e seus valores semânticos. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais.
Sintaxe – Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Uso de nexos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação e outros recursos específicos da língua escrita.
Leitura e Interpretação de Texto – Estruturação de texto: relações entre idéias e recursos de coesão. Compreensão global do texto. Significação contextual de palavras e expressões. Informações literais e inferências possíveis. Ponto de vista do autor.

MATEMÁTICA (08 (oito) questões)

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; sistema métrico (medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo); divisibilidade; juros e porcentagem; razões e proporções, regras de três simples e composta; divisões proporcionais; sistema do 1º grau; potenciação; radiciação; equação do 2º grau.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (07 (sete) questões)

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows XP; Classificação de softwares; perfis de hardware (arquitetura simplificada do computador (HD's, unidades de memória, dispositivos de entrada, características dos processadores e periféricos); Microsoft Office 97/XP/2000 e 2003 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados); principais operações no Windows Explore: criação e organização de "pastas", pesquisa de arquivos e identificação dos tipos de arquivos; métodos de backup (cópia de segurança); Internet Explores: conceitos de "host", Intranet e protocolos de Internet (navegação, correios eletrônicos institucionais e pesquisas); Noções sobre protocolo TCP/IP; Principais comandos no Microsoft Office Outlook; Segurança da Informação (conceitos de confidencialidade, disponibilidade e integridade).

ATUALIDADES (05 (cinco) questões)

Questões sobre atualidades gerais, no plano nacional e internacional e atualidades locais, com base em dados gerais e históricos do Município de Cajati.

Cajati (SP), 05 de outubro de 2009.

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal

JAIRO ADILSON DE OLIVEIRA
Diretor Depto. Administração