

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 005/2011**

**LUIZ HENRIQUE KOGA**, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, através do Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, Inc. IX, da Constituição Federal, art. 117 A, alínea "e" da Lei Orgânica Municipal e da Lei Municipal nº 282/97 alterada pelas Leis nº 435/01 e 760/06, **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo para contratação de **Assistente Social**, sob o regime da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho).

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para contratação temporária imediata de **Assistente Social**, com aproveitamento da lista de aprovados do Concurso Público nº 001/2008.
2. Contratação Temporária de Pessoal: A contratação será por 06 (seis) meses, prorrogável uma única vez, por igual período.
3. A escolaridade, os cargos, o número de vagas, a carga horária, os pré-requisitos e salário são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

<b>EMPREGO/ DENOMINAÇÃO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>REF</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
ASSISTENTE SOCIAL	02	060	R\$ 3.123,98	30 horas semanais	Nível Superior com registro no CRESS

#### **4. DA DIVULGAÇÃO**

A divulgação oficial deste Processo Seletivo dar-se-á na imprensa local Jornal Gazeta SP, no Quadro de Publicações da Prefeitura do Município de Cajati, assim como no sítio Oficial da Prefeitura – [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br).

#### **5. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

Não haverá reservas de vagas aos portadores de deficiência, uma vez que o número de vagas disponibilizadas é insuficiente a garantir o percentual mínimo exigido por Lei, para essa destinação.

#### **II – DAS INSCRIÇÕES**

1. Não haverá inscrições de candidato, uma vez que conforme consta na Cláusula I, deste Edital, "*haverá aproveitamento da lista de aprovados do Concurso Público nº 001/2008.*"
2. Apenas deverá ser observada a manifestação expressa de interesse em participar do processo Seletivo previsto no item V- DA CONTRATAÇÃO, deste Edital.

### **III – DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO.**

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, os servidores, abaixo relacionados, nomeados através da Portaria nº 333/11:

- a) Presidente: Fabio Bueno da Cruz
- b) Membro: Alandelon Cardoso Lima
- c) Membro: Maria Claudia dos Santos Domingues

### **IV – DOS RECURSOS**

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

- a) da publicação do Edital do Processo Seletivo;
- b) da publicação do resultado final do Processo Seletivo.

**OBS:** O candidato poderá interpor recurso, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade.

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

3. 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 17h.

4. Admitido o recurso, decidirá a Comissão Organizadora pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

5. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

### **V – DA CONTRATAÇÃO**

1. A convocação para o presente Processo Seletivo não causará nenhum efeito sobre o Concurso Público nº 001/2008, com relação à desistência ou contratação, entre outros atos, mantendo todos os direitos adquiridos, especialmente com relação à ordem de classificação dos candidatos nele aprovados e classificados.

2. A convocação para a contratação temporária será feita pelo Prefeito Municipal de Cajati/SP e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2008, em vigência, no cargo de Assistente Social.

3. Os candidatos serão contratados no Regime Jurídico da Consolidação das Leis Trabalhistas – C.L.T. e da Legislação Municipal pertinente.

4. Devido à necessidade emergencial para a ocupação das 02 (duas) vagas no cargo de Assistente Social, serão convocados os 08 (oito) primeiros classificados no Concurso Público nº 001/2008, para no prazo de 05 (cinco) dias, manifestarem interesse a participar do Processo Seletivo.

5. Somente os candidatos que manifestarem o interesse na contratação expressamente, na Divisão de Pessoal, sito na Praça do Paço Municipal nº 10, Centro, neste Município, no horário estabelecido entre 08h e 17h30, estão habilitados para participar das próximas fases no Processo Seletivo, desclassificando os demais.
6. Os 02 (dois) primeiros candidatos melhores classificados, observada a ordem do Concurso Público nº 001/2008, serão convocados para apresentar a documentação original e com cópia simples, relacionados abaixo, para a efetiva contratação, no prazo de 07 (sete) dias, no Paço Municipal, na Divisão de Pessoal, sito Praça do Paço Municipal nº 10, Centro, neste Município, no horário estabelecido entre 08h e 17h30 (relação de documentos – item 7 – letras “a” / “l”) .
7. Para habilitarem-se à contratação, os candidatos deverão apresentar, no prazo de 07 (sete) dias, os seguintes documentos originais, acompanhados de cópias simples:
  - a) Cédula de identidade – RG;
  - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - c) Título de eleitor e prova de quitação das suas obrigações com a justiça eleitoral;
  - d) Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa;
  - e) Certidão de nascimento dos filhos;
  - f) Certidão de nascimento ou casamento;
  - g) Extrato do PIS/PASEP;
  - h) Declaração de não cumulatividade de cargo público, exceto previstos em lei, anexando certidão eventual de outro(s) empregador(es) constando carga horária semanal, mensal, horário de jornada e local de trabalho.
  - i) Comprovante de aptidão física e mental a se expedido pelo órgão competente do Departamento Municipal de Saúde de Cajati;
  - j) Declaração de que não responde a processo civil ou criminal e de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos;
  - k) Comprovante de residência;
  - l) Carteira de Assistente Social com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação e com Registro no CRESS – Conselho Regional de Serviço Social.
8. O não comparecimento nos prazos estabelecidos implicará na desistência e perda da vaga, no Processo Seletivo, não cabendo recurso.

## **VI – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

1. O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da homologação de resultado final publicado na imprensa local o jornal Gazeta SP e no sítio da Prefeitura do Município de Cajati ([www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br)), não podendo ser prorrogado.
2. A aprovação geral, para o candidato, apenas estabelece o direito a preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso Público nº 001/2008.
3. A ordem de classificação estabelecida para o presente Processo Seletivo vem de encontro à necessidade emergencial no preenchimento das vagas de Assistente Social junto ao Departamento Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

## **VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A convocação obedecerá rigorosamente à classificação obtida pelos candidatos classificados no Concurso Público nº 001/2008.
2. O não comparecimento no dia, horário e local estabelecidos no edital de convocação, implicará na desclassificação automática do candidato, não cabendo recurso, independentemente do retorno do aviso de recebimento da correspondência.
3. O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado no edital de convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado.
4. O candidato convocado deverá submeter-se a previa inspeção médica oficial, onde será avaliada a sua aptidão física e mental para o exercício do emprego. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego.
5. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço, junto à Prefeitura do Município de Cajati, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.
6. Os portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.
7. Os candidatos que não se manifestarem nos termos do estabelecido no item V- DA CONTRATAÇÃO, serão automaticamente excluídos do Processo Seletivo.
8. Os questionamentos relativos a casos omissos no Presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Cajati e serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Cajati (SP), 03 de agosto de 2011.

**LUIZ HENRIQUE KOGA**

Prefeito Municipal

**RICARDO MOHRING NETO**

Diretor Depto. Administração

**MARIA LUIZA CHAVES FERREIRA**

Diretor do Depto. de Desenvolvimento e  
Assistência Social