



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO COM CADASTRO DE RESERVA Nº 002/2016.

LUIZ HENRIQUE KOGA, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, através do Fundo Social de Solidariedade, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e das Leis Municipais nº 282/97 alterada pela Lei Municipal nº 435/01, **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo para criação de Cadastro de Reservas para o emprego de "**MONITOR DE OFICINAS (Assistente de Cabeleireiro)**", para atuarem Fundo Social de Solidariedade, através dos cursos de Capacitação e Formação profissional.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para a contratação para o emprego público de "**MONITOR DE OFICINA (Assistente de Cabeleireiro)**" através da avaliação na modalidade de Análise de Currículo e Proposta de Trabalho, e Prova Prática.

1. VALIDADE

1.1. O Processo Seletivo tem validade de 06 (seis meses) contados da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. Os contratos serão temporários pelo período de 06 (seis meses), remunerados por Recursos Próprios – Fonte 01.

3. REQUISITOS/MODALIDADES

3.1. O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de "**MONITOR DE OFICINA (Assistente de Cabeleireiro)**", para atuar no Fundo Social de Solidariedade.

3.2 QUADRO DE VAGAS:

MODALIDADES	REQUISITOS	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS	C/H Semanal
Monitor de Oficina (Assistente de Cabeleireiro)	Ensino Médio completo ou a cursar/Experiência comprovada como Cabeleireiro	Ministrar oficinas de Assistente de Cabeleireiro	01	40h

3.3. São atribuições do candidato, o desempenho das seguintes tarefas:

- a) Cortar, aparar, raspar, cabelos femininos e masculinos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

- b) Colorir, descolorir;
- c) Tratar, hidratar, utilizando cremes especiais, de acordo com o tipo de cabelo do cliente e do tipo de problema ou condição que apresentar;
- d) Penteados, escovas;
- e) Lavar e secar cabelos,
- f) Fazer reflexos, mechas, luzes;
- g) Ter um bom senso estético;
- h) Interesse por moda e estética;
- i) Boa visão;
- j) Coordenação e habilidade para lidar com tesouras, navalhas e outros objetos pontiagudo-cortantes que possam ser utilizados para realizar cortes e penteados;
- k) Ser detalhista;
- l) Capacidade de comunicação, ao interagir com o cliente é necessário se compreender exatamente o que ele deseja;
- m) Higiene e organização do ambiente e utensílios de trabalho;
- n) Buscar manter-se atualizado na área com as novas modas e tendências.

- 3.4. As atividades de monitoria serão realizadas nas unidades do **FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DE CAJATI** ou em outros locais determinados pelo Fundo Social de Solidariedade, ou ainda, em turmas descentralizadas, através de convênios com entidades assistenciais ou de promoção social.
- 3.5. O Contrato poderá ser rescindido caso o contratado não corresponda aos requisitos constados no item 3.2 e 3.3 mediante avaliação da Comissão do Processo Seletivo.
- 3.6. A remuneração oferecida para o cargo de Monitor de Oficinas (Assistente de Cabeleireiro), conforme item 3.2 o salário será de R\$ 1.150,00 (um mil, cento e cinquenta reais).

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições estarão abertas no período de **06, 07, 08, 11 e 12 de abril de 2016**, no Fundo Social de Solidariedade situado na Av. Fernando Costa, 767, Centro, na Prefeitura do Município de Cajati/SP, das 8h às 11h30 e das 14h às 17h.
- 4.2. Todas as informações fornecidas pelo candidato no momento da sua inscrição serão consideradas de sua inteira e exclusiva responsabilidade, **a falta de documentação necessária acarretará na desclassificação automática do candidato.**
- 4.3. A efetivação da inscrição implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento. Todos os requisitos deverão ser comprovados por cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original.
- 4.4 O candidato poderá inscrever-se e concorrer com cadastro de reservas de vaga.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

4.4. REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA AS INSCRIÇÕES:

4.4.1. São condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no ato da inscrição idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Possuir escolaridade compatível correspondente ao nível exigido para a vaga, em conformidade com Item 3.2.
- d) Gozar de boa saúde física e mental, não ser portador de deficiência incompatível com a função;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;

4.5. Documentos necessários:

- a) Cédula de identidade RG – fotocópia legível;
- b) CPF – fotocópia legível;
- c) 01 foto 3x4 atualizada;
- d) Comprovante de residência;
- e) Fotocópia legível do certificado de escolaridade conforme exigido para a função ou declaração que está cursando;
- f) **Currículo profissional com proposta de trabalho e possíveis certificados para avaliação de títulos.**
- g) Certidões de nascimento de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos.
- h) Certidão de que o interessado está no pleno exercício dos direitos políticos exigido pelo Cartório Eleitoral.

4.6. Os documentos exigidos ficarão retidos no ato de inscrição.

4.7. Não haverá cobrança de taxa de inscrição neste Processo Seletivo.

4.8. Não haverá reservas de vagas exclusivas as pessoas portadoras de deficiência, já que o número de vagas oferecidas é reduzido e o percentual de 5% exigidos por lei, em nenhum dos casos alcança fração igual ou superior a 5%.

4.9. Os candidatos portadores de deficiência poderão se inscrever concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos;

4.10. Não serão aceitas inscrições via postal ou fac-símile.

4.11. Serão permitidas inscrições por procuração mediante entrega do respectivo mandato, acompanhada de fotocópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do Procurador. O instrumento de procuração ficará retido.

5 . DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo consistirá em 02 (duas) etapas classificatórias:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

- 1ª etapa: apresentação de currículo com proposta de trabalho e prova de títulos;
- 2ª etapa: prova prática.

5.1.2. Podendo o candidato ser desclassificado em qualquer uma das etapas, caso não preencha os requisitos para a função.

5.2. Do Currículo com Proposta de trabalho e a prova de títulos:

5.2.1. O currículo e Proposta de trabalho deverão ser apresentados digitados, **fonte arial e tamanho 12, espaço 1.5, papel A4.**

5.2.2. Todos os custos decorrentes da elaboração do currículo com a proposta de trabalho são de inteira responsabilidade dos candidatos, não cabendo à Prefeitura Municipal de Cajati o pagamento de quaisquer indenizações ou compensações.

5.2.3. A proposta de trabalho de monitor deverá conter obrigatoriamente:

- a) Oficina a ser ministrada;
- b) Objetivo da oficina;
- c) Conteúdo programático;
- d) Cronograma de atividades;
- e) Materiais e equipamentos necessários à realização das oficinas;

5.2.4 A prova de títulos deverá ser anexada ao currículo no ato da inscrição valendo de 0,25 a 1 ponto, sendo considerados apenas títulos de conclusões de curso na área voltada para CABELEIREIRO. Entende-se por cursos na área de Cabeleireiro (cortes/penteados/coloração/químicas diversas/hidratações e cuidados com o couro cabeludo).

- a) Certificados com carga horária de até 20h = somam-se 0,25;
- b) Certificados com carga horária de 21 às 40h = somam-se 0,50;
- c) Certificados com carga horária de 41 às 60h = somam-se 0,75;
- d) Certificados com carga horária superior à 61 h = somam-se 1 ponto.

5.3. ANÁLISE E PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO E PROPOSTA DE TRABALHO, DINÂMICA VOLTADA PARA A COMPETENCIA E ENTREVISTA DE PERFIL.

Os candidatos que atendam os requisitos necessários irão para as etapas seguintes; os demais serão desclassificados.

5.3.1. **1ª etapa classificatória:** O currículo e proposta de trabalho serão avaliados pela Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, nomeada para esse fim por Portaria, atribuindo-se nota de 0 (zero) a 10 (dez), atendendo os quesitos abaixo:

- 0-3 (de zero a três) pontos, conforme descrito abaixo:
 - 0 (zero) ponto sem experiência;
 - 1 (um) ponto com experiência na área contratada;
 - 2 (um) pontos com experiência de até 01 (um) ano completo;
 - 3 (três) pontos experiência acima de um 01 (um) ano;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

- 0-1 (de zero a um) ponto, fonte e letra do currículo conforme item 5.2.1;
- 0-5 (de zero a cinco) pontos serão referentes à proposta de trabalho, para o Monitor de Oficina (Assistente de Cabeleireiro), para cada item:

- a) oficina a ser ministrada;
- b) objetivo da oficina;
- c) conteúdo programático;
- d) cronograma de atividades;
- e) materiais e equipamentos necessários à realização das oficinas.

Nota final obtida pela somatória de pontos de acordo com as exigências descritas no item 5.2.

5.3.2. **2ª etapa classificatória:** A prova prática terá valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e será realizada em grupo para avaliação de habilidade, desenvoltura, adaptação a situação inesperada, a ser realizada no salão onde se ministrara o curso, com os materiais e as ideias propostas na hora para cada participante.

Nota final obtida pela somatória de pontos acima descritos.

6. ETAPAS DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

6.1. A entrega do Currículo e Proposta de Trabalho deverá ser entregue no ato da inscrição.

6.2. Análise do Currículo Profissional e a Proposta de Trabalho serão realizadas após o término das inscrições, a Prova prática será em data a ser marcada através de contato telefônico com o candidato classificado para segunda fase. O resultado será divulgado no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura de Cajati e no jornal Gazeta SP.

6.3. Classificação e resultado final:

6.3.1. A classificação geral dos candidatos aprovados será publicada observando-se a ordem decrescente do total de pontos obtidos no cômputo final;

6.3.2. Em caso de igualdade de classificação, como critério de desempate terá preferência sucessivamente para a contratação, o candidato que na data da abertura das inscrições:

- a) Tiver maior idade;
- b) Maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos comprovado mediante apresentação das certidões de nascimento;

6.3.3. A partir da publicação da classificação, o candidato terá 24 (vinte e quatro) horas, após a publicação do Resultado Final, para interpor recurso contra a respectiva classificação, devidamente fundamentado, encaminhado à Presidente da Comissão do Processo Seletivo, e protocolado junto ao Fundo Social de Solidariedade no horário das 08h às 12h e das 13h30 às 16h.

6.3.4. Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

6.3.5. A Classificação final será publicada Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura de Cajati e no jornal Gazeta SP.

VII – DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Para a coordenação das avaliações deste processo seletivo, fica instituída a Comissão Organizadora e Avaliadora de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 117 de 15 de março de 2016, conforme descrito abaixo:

- a) Presidente: Fernanda dos Passos Pinto (Coordenadora do CREAS);
- b) Membro: Karine Harzer de Almeida (Assessora de Gabinete);
- c) Membro: Érica Carvalho dos Santos (escriturária);
- d) Membro: Daniela de Souza Novaes (Coordenadora do PROCON).

7.2. Durante o Processo Seletivo, os candidatos deverão abster-se de quaisquer esclarecimentos junto à Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo;

7.3. Os contratos serão por prazo determinado, vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, na forma do artigo 11, inciso V, 'f', da Lei Federal nº 8.213/91.

7.4. O não comparecimento do candidato em 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação da convocação, acarretará a desclassificação do mesmo.

VIII- DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 As irregularidades na documentação exigida para inscrição, mesmo que verificadas posteriormente à homologação do processo seletivo, acarretarão nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato.

8.2 O candidato classificado obriga-se a manter atualizado o seu endereço perante o Fundo Social de Solidariedade.

8.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Fundo Social de Solidariedade.

8.4 Caberá ao Prefeito a homologação do presente Processo Seletivo.

Cajati (SP), 05 de abril de 2016.

LUIZ HENRIQUE KOGA

Prefeito do Município de Cajati