



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2016. FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

LUIZ HENRIQUE KOGA, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, através do Departamento Municipal de Administração e nos termos das Leis Municipais nº 949/2009, 985/2009, 1084/11, 1089/11, todas regidas pela Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, as quais firmam Convênios com as Instituições UNISEPE – União das Instituições de Serviços, Ensino, Pesquisa Ltda.; UNISA - Universidade de Santo Amaro – Pólo Educacional de Registro; ESA – Escola Santo Agostinho Instituto Educacional e Instituto SOROCABANO de Ensino Técnico e Profissionalizante, **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo para formação de Cadastro de Reservas, para “Estágio” a estudantes de nível técnico e de ensino superior.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade para **FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA** para estágio aos estudantes de nível técnico e de ensino superior, estando cursando os cursos a **partir dos semestres** abaixo relacionados, conforme segue:

1.1.1 **Administração de Empresas (3º semestre); Análise Desenvolvimento de Sistemas (2º semestre); Ciências Contábeis (4º semestre); Ciências Biológicas (3º semestre); Educação Física (3º semestre); Engenharia Agrônoma (6º semestre); Engenharia Ambiental (6º semestre); Engenharia Civil (6º semestre); Letras (3º semestre); Pedagogia (3º semestre); Psicologia (5º semestre); Serviço Social (3º semestre); Gestão em Recursos Humanos (2º semestre); Técnico em Edificações (2º semestre); Técnico em Segurança do Trabalho (2º 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\$ 6,45 (seis reais e quarenta e cinco centavos)**, por hora efetivamente estagiada, de acordo com Decreto nº 1.278 de 18 de janeiro de 2016.

1.3. A celebração do Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio está em conformidade com as Leis Municipais nº 949/2009 e nº 985/2009, amparado pela Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial da etapa deste Processo Seletivo dar-se-á no Jornal Gazeta SP, no Diário Oficial do Município, assim como no site oficial da Prefeitura – www.cajati.sp.gov.br, link: Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição deverá ser realizada gratuitamente, pelo candidato, no período de **16, 17, 18, 20 e 23 de maio de 2016**, das **08h às 12h e das 13h30 às 17h**, na **Divisão de Gestão de Pessoas** da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI, situada na Praça do Paço Municipal nº 10 - (estrada de acesso ao Colina Tênis Clube), Centro, Cajati, SP, com os seguintes documentos:
- original e cópia da Cédula de Identidade;
 - original e cópia do C.P.F.;
 - cópia do comprovante de residência atual.
 - comprovante de Matrícula (cópia do Requerimento) ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou frequência de curso, emitido pelas instituições UNISEPE – União das Instituições de Serviços, Ensino, Pesquisa Ltda.; UNISA - Universidade de Santo Amaro – Pólo Educacional de Registro; ESA – Escola Santo Agostinho Instituto Educacional e Instituto SOROCABANO de Ensino Técnico e Profissionalizante.
- 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 consequências 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 - Não ter sido exonerado a bem do serviço público.
- 4.5 – Estar frequentando algum dos cursos de educação de nível técnico ou de ensino superior mencionados no item 1.1.1, nas instituições UNISEPE – União das Instituições de Serviços, Ensino, Pesquisa Ltda.; UNISA - Universidade de Santo Amaro – Polo Educacional de Registro; ESA – Escola Santo Agostinho Instituto Educacional e Instituto SOROCABANO de Ensino Técnico e Profissionalizante.

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 50% (cinquenta por cento) da totalidade dos pontos.
- 5.2.1. A Prova abrangerá as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática e terão, para efeito de pontuação, o mesmo peso (P1), assim distribuídos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

PROVA	CONTEÚDO PROGR.	Nº QUESTÕES	PESO POR QUES.	DURAÇÃO DAS PROVAS
Língua Portuguesa	Conforme Anexo I	10	05	03 (três) horas
Matemática	Conforme Anexo I	10	05	

- 5.2.2- A aplicação da prova será no **dia 05 de junho de 2016**, das 09h às 12h, na Escola Municipal Prof^a Maria da Conceição Rodrigues de Alcântara, situada na Rua Iguape, nº 512, Vila Vitória, Cajati, SP, sendo que os portões serão abertos às 8h30 e fechados às 8h55, 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, com no mínimo 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 chamada 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 – 3.1;
 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

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 05 (cinco) pontos.
- 6.2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

7 – CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1- Em caso de empate terá preferência sucessivamente:

- 7.1. For mais idoso, nos termos do Parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, sendo tal critério válido apenas para os candidatos abrangidos pela referida legislação (60 anos ou mais completos até o último dia de inscrição);
- 7.2 Tiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- 7.3 Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- 7.4 Tiver maior idade.

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 004/16, através da Portaria nº 247 de 12.05.2016, conforme descrito abaixo:

- a) Presidente: Oldair Gomes de Oliveira – Coordenadora Técnica Pedagógica de Ensino Fundamental;
- b) Membro: Maria Claudia dos Santos Domingues – Chefe da Div. Apoio Administrativo;
- c) Membro: Hotton Bruno Lucena Bernardo, Escriturário.

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, no Jornal Gazeta SP e no Diário Oficial;
- 10.1.2- da publicação do Gabarito da prova, no jornal Gazeta SP e no Diário Oficial;
- 10.1.3- da publicação do Resultado Final do Processo Seletivo, no Jornal Gazeta SP e no Diário Oficial.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

- 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 17h.
- 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/horário 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 Prefeitura do Município de Cajati, através da Divisão de Gestão de Pessoas, divulgará em Quadro de Avisos, no Jornal Gazeta SP, no Diário Oficial e no site www.cajati.sp.gov.br, o resultado do Processo Seletivo, contendo os nomes, inscrição e as notas dos candidatos aprovados, por ordem de classificação. Os reprovados somente terão exposto no site acima e no Quadro de Aviso, suas notas, juntamente com o número do RG, para identificação.
- 11.3- O candidato classificado quando convocado, deverá comparecer na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Cajati, situado na Praça do Paço Municipal nº 10 (estrada de acesso ao Colina Tênis Clube) – Cajati/SP.

12 – DA CONVOCAÇÃO

- 12.1- A convocação será realizada de acordo com as necessidades e pedidos dos Departamentos devidamente autorizados pelo Prefeito, 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 07 (sete) dias úteis.
- 12.6- O não comparecimento nos prazos estabelecidos implicará na desistência e perda da vaga, não cabendo recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

13 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1- O Processo Seletivo para cadastro de Reserva vigorará até **01 (um) ano**, após homologação.
- 13.2- A contratação de estagiário terá vigência de 01 (um) ano, sendo automaticamente prorrogado por mais 01 (um) ano.
- 13.3- O presente contrato somente terá sua validade e vigência após a comprovação expressa de efetivação da matrícula do ESTAGIÁRIO na respectiva INSTITUIÇÃO DE ENSINO.
- 13.4- A não apresentação do comprovante de matrícula **a cada semestre** ou **módulo** implicará, automaticamente, no cancelamento do presente contrato, sem necessidade de prévia manifestação expressa.
- 13.5- 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.
- 13.6- Não haverá revisão do Processo Seletivo.
- 13.7- O ato da inscrição implicará no conhecimento e aceitação do estabelecido neste Edital.
- 13.8- A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos, verificadas à qualquer tempo, tornarão nula a inscrição, acarretando a rescisão contratual.
- 13.9- As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão solucionadas pela Diretoria do Departamento Municipal de Administração.
- 13.10- 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), 12 de maio de 2016.

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito do Município de Cajati

REGINALDO SEIJI MONMA
Diretor Depto. de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA

Operações com números reais. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Equações do 1º e 2º grau. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

ENTREVISTA PESSOAL

Será aplicada quando houver a convocação do candidato habilitado na Prova Objetiva, no Cadastro de Reserva para Estágio.