



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017 "FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA"

LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO, 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, Inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e da Lei Municipal nº 282/97 alterada pelas leis 290/97, 435/01 e 760/06, **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo para Formação de Cadastro de Reserva para Prestação de Serviços de **"MONITOR DO POLO DE PADARIA ARTESANAL E MONITOR DE ESCOLA DA BELEZA "DEPILAÇÃO E DESIGNER DE SOBRANCELHA" (FUSSESP)"**, para atuarem nas ações desenvolvidas pelo Fundo Social de Solidariedade.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de vagas para Formação de Cadastro de Reserva para Prestação de Serviços de **"MONITOR DO POLO DE PADARIA ARTESANAL E MONITOR DE ESCOLA DA BELEZA "DEPILAÇÃO E DESIGNER DE SOBRANCELHA" (FUSSESP)"**, por meio das avaliações na modalidade de entrevista com base na CBO, análise de currículo e experiência comprovada.

1. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

1.1. O Processo Seletivo terá a validade de 01 (um) ano contado da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, mediante autorização do Prefeito, através de Decreto.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

2.1. Os Contratos de Prestação de Serviços Temporários serão pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por até igual período, a critério do Gestor do Contrato e Decisão do Prefeito.

3. REQUISITOS/MODALIDADES:

3.1. O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento para Formação de Cadastro de Reserva para Prestação de Serviços Temporários de **"MONITOR DO POLO DE PADARIA ARTESANAL E MONITOR DE ESCOLA DA BELEZA "DEPILAÇÃO E DESIGNER DE SOBRANCELHA" (FUSSESP)"** para atuarem nas ações desenvolvidas pelo Fundo Social de Solidariedade, de acordo com a tabela abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

3.2 QUADRO DE QUANTIDADE, MODALIDADE, REQUISITO, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO E LOCAL DE TRABALHO:

Qtde.	Modalidade	Requisitos	Carga horária	Valor
01	Monitor de Oficina de Padaria Artesanal	Ensino Médio Completo, entrevista com base na CBO, análise de currículo e experiência comprovada. Certificado de Curso de Panificação	20 horas / semanal	R\$ 6,75 /h
01	Monitor de Oficina de Escola da Beleza "Depilação e Designer de Sobancelha"	Ensino Médio Completo, entrevista com base na CBO, análise de currículo e experiência comprovada. Certificado de Curso de Depilação e Designer de Sobancelha.	240 horas de acordo com a necessidade do contratante para totalidade da contratação	R\$ 9,00/h

3.3. São atribuições comuns a todos os candidatos, o desempenho das seguintes tarefas:

- Planejar, ministrar e avaliar as práticas inerentes a sua monitoria;
- Colaborar na manutenção e boa utilização dos materiais utilizados, bem como na conservação do local de trabalho;
- Elaborar material didático impresso para divulgação quando necessário;
- Ser dinâmico na execução de suas atividades;
- Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; promover e participar da organização de atividades relacionadas ao serviço, desempenhar outras atividades correlatas e afins; acompanhar o grupo em atividades externas; promover bom relacionamento entre os usuários dos serviços; desenvolver bom relacionamento com a equipe técnica, coordenação e profissionais de outra áreas, respeitando as orientações que lhe forem passadas; informar ao Coordenador responsável as atividades em andamento e os fatos que ultrapassem as suas competências;
- Respeitar e ser cordial com os usuários atendidos pelos serviços;
- Respeitar os horários de trabalho;
- Garantir o sigilo das informações dos usuários;
- Cumprir o protocolo dos serviços.

3.4. As atividades de monitoria serão realizadas nas unidades do Fundo Social de Solidariedade ou ainda, em turmas descentralizadas, através de convênios com entidades assistenciais ou de promoção social, tudo conforme dispõe no item 3.2 dos Requisitos.

3.5. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo caso o contratado não corresponda aos requisitos constados no item 3.3, mediante avaliação do Gestor do Contrato.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições estarão abertas no dia **03 de agosto de 2017, no Depto Social (Sala de reunião da Gestão – Piso Superior) – Rua Pierre Henry Geisweiller, 440 – Centro - das 8h30min. às 11h30min. e das 14h às 16h30 min.**

4.2. Todas as informações fornecidas pelo candidato no momento da sua inscrição serão consideradas de sua inteira e exclusiva responsabilidade. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar todos os documentos necessários e a falta de documentos implicará na não efetivação da inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

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. O candidato poderá inscrever-se e concorrer **apenas em uma função** do processo seletivo com cadastro de reservas de vaga.

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 e requisitos específicos 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;
- f) Reconhecimento de idoneidade moral comprovada.

4.5. Documentos necessários:

- a) Cédula de Identidade RG – fotocópia legível;
- b) CPF – fotocópia legível;
- c) Comprovante de residência – fotocópia legível;
- d) Fotocópia legível do certificado de escolaridade conforme exigido para a função ou declaração que está cursando;
- e) Certidões de nascimento de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos - fotocópia legível;
- f) Certidão de que o interessado está em pleno exercício dos direitos políticos exigido pelo Cartório Eleitoral;
- g) Certificado de qualificação profissional conforme quadro do item 3.2.
- h) **Currículo** (que contará pontuação no resultado final).

4.6. As cópias dos documentos exigidos ficarão retidas 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 com deficiência, já que não há número de vagas.

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, e-mail ou fax-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: entrevista com base na CBO, análise de currículo e experiência comprovada, disposto conforme quadro abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

Entrevista (avaliação do perfil)	Análise de currículo	Experiência comprovada	Total da pontuação
06	02	02	10

5.1.2 Para a **entrevista - avaliação do perfil**, o candidato será comunicado através de e-mail e por telefone para contato, devidamente descritos na ficha de inscrição e entrega de documentos com comprovação de experiências.

5.1.3. Não haverá segunda chamada para a entrevista individual.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL:

6.1. A classificação dos candidatos aprovados, será realizada na ordem decrescente, contendo o nome do candidato, RG e Notas da **análise de currículo, experiência comprovada e da entrevista (avaliação de perfil)**.

Classificação Final	Candidatos aprovados	RG	<u>Nota da análise de currículo</u>	<u>Nota da experiência comprovada</u>	<u>Nota da entrevista (avaliação de perfil)</u>	NOTA FINAL
--------------------------------	---------------------------------	-----------	--	--	--	-----------------------

6.2 A **Nota Final** será a obtida pela somatória de pontos das 03 (três) Etapas (**análise de currículo, experiência comprovada e da entrevista (avaliação de perfil)**).

6.3 Em caso de igualdade na nota final, como critério de desempate na Nota Final terá preferência sucessivamente para a contratação, o candidato que na data da abertura das inscrições:

- 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);
- Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Tiver maior idade.

6.4 O candidato poderá ser desclassificado em qualquer uma das etapas, caso não preencha os requisitos para a função.

7. DOS RECURSOS

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

7.1.1. Da publicação do Edital do Processo Seletivo no Jornal Gazeta SP, no site www.cajati.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município;

7.1.2 Da publicação do Resultado Final do Processo Seletivo no Jornal Gazeta SP, no site www.cajati.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

7.3. O recurso deverá ser interposto por petição escrita, acompanhado das razões, à Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora de Processo Seletivo 006/17, que determinará o seu processamento, caso cabível. Nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade e endereço residencial, bem como estar devidamente assinado pelo Requerente.

7.4. O recurso deverá ser protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati, no horário das 08h30 às 11h30 e das 14h às 17 horas e no mesmo local deste Departamento deverá ser retirado a resposta ao Requerimento protocolado.

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

7.6. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo/horário estabelecido.

II- DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Para a coordenação da avaliação e aplicação da prova deste processo seletivo, fica instituída a Comissão Organizadora e Avaliadora de Processo Seletivo 006/17, nomeada pela Portaria nº 550, de 28 de julho de 2017, conforme descrito abaixo:

- a) Presidente: **Fernanda dos Passos Pinto** – Coordenadora do CREAS;
- c) Membro: **Magnogledes Alcântara de Lima** – Assessora de Gabinete;
- d) Membro: **Daniele de Souza Novaes**, Coordenadora do Procon.

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

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

8.4. 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.

III- DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. 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.

9.2. O candidato classificado obriga-se a manter atualizado o seu endereço e telefone de contato perante o DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

9.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento Desenvolvimento e Assistência Social.

9.4. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do presente Processo Seletivo.

Cajati (SP), 1º de agosto de 2017.

ALEXANDRE PACHECO DE MATOS
Diretor do Departamento Desenvolvimento
e Assistência Social

LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO
Prefeito do Município de Cajati