

EDITAL DE RETIFICAÇÃO E REABERTURA DAS INSCRIÇÕES DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N° 01/2010

A PRODESAN – Progresso e Desenvolvimento de Santos, nos termos da legislação vigente torna público a retificação do Edital de abertura do Processo Seletivo 01/2010 como segue:

1 – Ficam excluídos do referido Processo Seletivo os seguintes empregos:

Cod.101: **Ajudante Geral de Manutenção**; Cod.102: **Almoxarife**; Cod. 104: **Analista de Sistemas Jr.**; Cod. 105: **Analista de Suporte Técnico Jr.**; Cod.106: **Arquiteto nível Pleno**; Cod. 107: **Assistente Administrativo (Área Contábil Cod. 108: Auxiliar Administrativo; Cod.110: Auxiliar de Laboratório (usina de asfalto); Cod.112 Balanceiro; Cod. 113. Carpinteiro; Cod.114: Coletor de Lixo; Cod.116: Eletricista de Manutenção; Cod. 117: Encanador; Cod. 118: Encarregado (obras de construção civil); Cod. 120: Engenheiro (civil – projeto de hidráulica) nível pleno; Cod. 121: Engenheiro (civil – projeto estrutural) nível pleno; Cod. 122: Engenheiro (civil - planejamento, orçamento e controle de obras) -nível pleno; Cod. 123: Engenheiro (civil – projetos elétricos) – nível pleno; Cod. 124: Engenheiro de Segurança do Trabalho pleno; Cod. 125: Fiscal de Obras; Cod. 126: Laboratorista (Usina de Asfalto); Cod. 130: Médico do Trabalho; Cod. 131: Oficial de Manutenção (manutenção predial); Cod.135: Pedreiro de Acabamento; Cod. 137: Pintor de Obras; Cod. 138: Recepcionista; Cod. 140: Soldador; Cod. 141: Supervisor de Operações; Cod. 145: Técnico em Eletrônica; Cod. 147: Telefonista; Cod. 149: WebDesigner. Jr.**

2 – Os empregos do presente Processo Seletivo, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários e as taxas de inscrição são estabelecidos abaixo:

Código	Denominação do emprego	Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho	Vagas	Salário R\$	Taxa de Inscrição R\$
150	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ÁREA CONTÁBIL)	Curso técnico em contabilidade / 220 horas mensais	01	1.189,75	40,00
103	ANALISTA DE O & M JR.	Superior Completo em qualquer área de formação acadêmica reconhecida pelo MEC/220 horas mensais.	01	2.272,04	55,00
109	AUXILIAR DE INFORMÁTICA JR.	Ensino Médio Completo / 220 horas mensais	01	1.040,82	40,00
111	AUXILIAR OPERACIONAL	Ensino Fundamental Incompleto / Jornada de Trabalho: 6 horas diárias: 1780 horas mensais / Disponibilidade para o trabalho no domingo (em escala)	25	435,00 + vale alim 299,00 + cesta básica de 45,00	27,00
115	ELETRICISTA DE AUTOS	Ensino Fundamental Completo / Curso básico de formação profissional na área./ 220 horas mensais	01	1.270,11	30,00
119	ENCARREGADO (OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO)	Ensino fundamental completo / 220 horas mensais.	01	1.429,54	30,00
127	LUBRIFICADOR	Ensino Fundamental completo / 220 horas mensais	01	1.046,90	30,00
128	MARTELETEIRO	Escolaridade mínima: Fundamental Incompleto / 220 horas mensais	02	929,99	30,00
129	MECÂNICO	Ensino Fundamental completo / Curso de mecânica de equipamentos automotivos 220 horas	01	1.270,11	30,00

Código	Denominação do emprego	Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho	Vagas	Salário R\$	Taxa de Inscrição R\$
132	OFICIAL DE MANUTENÇÃO (MECÂNICA INDUSTRIAL)	Fundamental completo / 220 horas mensais	01	1.446,14	30,00
133	OPERADOR DE USINA	Ensino Médio Completo / 220 horas mensais	1	1.518,49	40,00
134	PEDREIRO	Ensino Fundamental incompleto / 220 horas mensais	1	1.046,90	30,00
136	PEDREIRO DE BALANCIM	Ensino Fundamental incompleto / 220 horas mensais.	02	1.142,58	30,00
139	SERVENTE DE OBRAS	Ensino Fundamental incompleto / 220 horas mensais.	02	770,58	30,00
142	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA JR.	Ensino Médio Completo / 220 horas mensais	01	1.147,55	40,00
143	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.	Ensino Médio Técnico em Segurança do Trabalho com registro profissional no Ministério do Trabalho / 220 horas mensais	01	1.999,50	40,00
144	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES JR.	Ensino médio completo / 220 horas mensais.	01	1.869,17	40,00
146	TÉCNICO EM INFORMÁTICA JR.	Ensino médio completo / 220 horas mensais.	01	1.869,17	40,00
148	VIGIA – TURNO	Ensino Fundamental completo / 220 horas mensais.	01	887,82	30,00

3 - Com relação ao cargo inserido de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ÁREA CONTÁBIL)** a descrição das atividades são as seguintes:

Realizar atividades inerentes à contabilidade da empresa, identificando, analisando e classificando documentos contábeis de acordo com a legislação, práticas e métodos em vigor. Fazer e conferir lançamentos contábeis, notas fiscais de serviços, faturamento das unidades operacionais da empresa. , manutenção do plano de contas e apuração da base de cálculo dos tributos. Atender às auditorias internas e externas e órgãos fiscalizadores. Examinar os resultados dos controles dos almoxarifados, bem como a escrituração fiscal da Usina de Asfalto, confrontando-os com os registros da contabilidade. Fazer o fechamento do mês, extraíndo o balancete e analisando as contas. Fazer levantamento e pesquisas diversas relativo a receitas por fonte em determinado período; materiais requisitados ao almoxarifado, pagamentos a fornecedores, etc.

4 - Programa para **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (AREA CONTÁBIL)**

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos: Contabilidade; Legislação Fiscal e societária; classificação; Lançamento; Conciliação; Depreciação; Balancete; escrituração; ICMS, IRRF de autônomos e pessoa jurídica; INSS (retenção para autônomos e pessoa jurídica) ; INSS (encargos para autônomos e cooperativa); PASEP,

COFINS; DCTF; DACTON; DIRF; Informe de Rendimentos; Pagamento de autônomos; Familiaridade com softwares das áreas contábil e fiscal; e conhecimento médio de planilha eletrônica.

Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego

5 – Ficam retificados os seguintes itens:

Onde se lia:

2.5 As inscrições ficarão abertas:

- De 12 a 22 de abril de 2010 através da Internet, de acordo com o item 2.6 deste Capítulo, e
- De 13 a 23 de abril de 2010 das 9 às 16 horas. (exceto, sábado, domingo e feriado), no Posto de Atendimento do IBAM instalado no Centro de Cultura Patrícia Galvão localizado à Av. Senador Pinheiro Machado, 48 – Santos/SP

Leia-se

2.5 As inscrições ficarão abertas:

- De **19 a 29** de abril de 2010 através da Internet, de acordo com o item 2.6 deste Capítulo, e
- De **20 a 30** de abril de 2010 das 9 às 16 horas. (exceto, sábado, domingo e feriado), no Posto de Atendimento do IBAM instalado **no Centro de Cultura Patrícia Galvão localizado à Av. Senador Pinheiro Machado, 48 – Santos/SP**

Onde se lia:

2.15 O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições de 13 a 23/04/2010 no Posto de Atendimento do IBAM instalado **no Centro de Cultura Patrícia Galvão localizado à Av. Senador Pinheiro Machado, 48 – Santos/SP** das 9 às 16 horas.

Leia-se

2.15. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições de **20 a 30/04/2010** no Posto de Atendimento do IBAM instalado **no Centro de Cultura Patrícia Galvão localizado à Av. Senador Pinheiro Machado, 48 – Santos/SP** das 9 às 16 horas.

Onde se lia:

3.4. As pessoas portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, junto ao posto de atendimento do IBAM, **no Centro de Cultura Patrícia Galvão localizado à Av. Senador Pinheiro Machado, 48 – Santos/SP** de 13 a 23/04/2010 das 9:00 às 16:00 horas.

Leia-se

3.4. As pessoas portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, junto ao posto de atendimento do IBAM, **no Centro de Cultura Patrícia Galvão localizado à Av. Senador Pinheiro Machado, 48 – Santos/SP** de **20 a 30/04/2010** das 9:00 às 16:00 horas.

6 – Os candidatos inscritos para os empregos excluídos, conforme item 1 deste Edital, poderão solicitar devolução da taxa paga à Prodesan, na Secretaria Geral – Edifício Sede da PRODESAN, 2º andar – Praça dos Expedicionários nº 10 no horário das 9 às 11h30min e das 14 às 17h30min.

7 – As demais regras do Edital de Abertura permanecem inalteradas

Santos, 17 de abril de 2010.