

d) prova de quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;

e) título de eleitor e comprovantes de votação das três últimas eleições ou documento atestando que o candidato está quite com a Justiça Eleitoral;

2.1 - Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá se apresentar munido de:

- a) 02 (duas) fotos em tamanho 3x4;
- b) cédula de identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física-CPF;
- d) documento legal atestando que o candidato concluiu o ensino médio.

e) recolhimento da taxa de inscrição no valor de R\$10,00, com pagamento dessa taxa no ato da inscrição;

f) A contratação dar-se-á após o candidato ser considerado apto nos exames médicos admissionais e outros exames que o médico achar necessários.

2.2 - No caso de inscrição por procura, devem ser apresentados o mandato, o documento de identidade do procurador e os documentos relacionados no item 2.1.

2.3 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, internet ou fora do período estabelecido neste Capítulo.

2.4 - Não haverá, seja qual for a hipótese, a restituição do valor da taxa de inscrição.

3 - Das Provas

3.1 - O processo seletivo constará de uma prova escrita com 20 questões, sobre conhecimentos específicos, sendo 18 questões técnicas de informática, conforme programa específico, em forma de múltipla escolha (cinco alternativas) e duas questões dissertativas. As questões dissertativas serão realizadas em computadores com Windows 98, em rede e com os aplicativos Open Office da Open Office.org. Os interessados poderão retirar cópias dos aplicativos Open Office, no Pôlo Computacional (será necessário um CD-R, virgem, para cópia).

3.1.1 - As Provas serão realizada no dia 15 de junho de 2004, no Campus I da Faenquil, localizado na Rodovia Itajubá-Lorena, km 74,5, em Lorena SP, com início às 14:30.

4 - Da Aplicação E Execução Das Provas

4.1 - Os candidatos deverão trazer caneta azul ou preta, lápis e borracha para a realização da prova;

4.2 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, importando a ausência do candidato a sua eliminação do processo seletivo;

4.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula de Identidade (RG);

Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.3.1 - Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

4.3.2 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

4.3.3 - Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

4.4 - Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, sendo excluído do Processo Seletivo.

4.5 - Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de questões, cedidos para a execução da prova.

4.6 - Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

4.7 - Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 60 minutos.

4.8 - Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Faenquil não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

4.9 - A prova terá a duração máxima de 3 horas, sendo que o Caderno de Questões e a Folha de Respostas serão recolhidos automaticamente quando completar esse tempo.

4.10 - Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento da porta do local de aplicação das provas;

- b) não apresentar o documento de identidade exigido neste Edital;

c) não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros;

f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

h) não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

5 - Da Classificação E Desempate:

5.1 - As provas a serem aplicadas terão graus de 0 a 10;

5.2 - Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem notas iguais ou superiores a 5 na Prova Escrita.

5.3 - Os candidatos com nota inferior a 5 na prova serão desclassificados.

5.4 - Será convocado o candidato que obtiver a maior nota final;

5.5 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior número de filhos menores de 18 anos e;

b) for o mais idoso.

6 - Das Disposições Finais E Transitórias:

6.1 - A inscrição implicará o conhecimento deste Edital e o compromisso de aceitação das condições do processo seletivo aqui estabelecidas.

6.2 - O prazo de validade de processo seletivo será de 2 anos, podendo ser renovado por até igual período.

6.3 - Não poderá inscrever-se o candidato que for aposentado junto à administração pública direta, indireta, bem como fundações e autarquias públicas.

6.4 - As atribuições da função de Operador de Computador fazem parte integrante deste Edital, para conhecimento prévio dos candidatos.

6.5 - Aplícam-se ao presente processo seletivo as normas estabelecidas pela Resolução 1/98 - CGR da Faenquil.

Programa Da Prova

Conhecimentos em bancos de dados;

Saber configurar e operar computadores em redes;

Noções de MySQL;

Noções de DOS, Windows 95/98/NT/XP;

Noções de operação e configuração do Sistema Operacional Unix;

Conhecer os aplicativos do Office da Microsoft;

Conhecer os aplicativos do Open Office da Open Office.org

Atribuições Da Função

regula os mecanismos de controle de computador e equipamentos complementares, baseando- se na programação recebida, para assegurar o perfeito funcionamento do mesmo;

analisa, antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado, para assegurar-se da correta definição de todas as informações necessárias às operações;

seleciona e monta, nas unidades correspondentes, as fitas e discos necessários à execução do programa, guiando-se pelo fluxograma do sistema fornecido e outras indicações, para possibilitar o processamento dos dados;

liga a máquina, acionando suas alavancas de comando, para processar os programas elaborados;

acompanha as operações em execução, interpretando as mensagens dadas pelo computador, verificando a alimentação do equipamento, regularidade de impressão, concordância aparente de resultados e outros fatores de importância, para detectar eventuais falhas de funcionamento,

identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; esvazia as unidades ao término de cada operação, empregando os processos de rotina, para realimentar a máquina;

registra o tempo de processamento de cada serviço, utilizando formulários apropriados, para permitir o faturamento ou a avaliação estatística do uso da máquina.

Pode manter os arquivos de cartões, fitas magnéticas, discos, relatórios e outros materiais de operação

Pode operar máquina que transfere dados para os cartões, à medida que as perfurações vão sendo feitas.

Pode desenhar, pelo sistema grafolaser, formulários acima de três modelos, com efeitos degradês variados, marcando coordenadas de leiaute inserindo textos, compõendo textos com definição de tipos de letras, efetuando past-up, tirando filmes em laser, efetuando revelação automática dos mesmos.

Outras tarefas de natureza correlata.

Retificação do D.O. de 26-5-2004

Retificando o Edital 23/2004-Proc.350/04,

onde se lê: junto à Divisão Técnico-Administrativa, leia-se:

junto à Divisão Técnico-Acadêmica.

onde se lê: (editor de textos e editor de planilhas e noções de base de dados em Access);...; leia-se: (editor de textos e editor de planilhas).

inserir no item 2.1, a seguinte alínea: g) experiência devolutamente comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração do empregador de, no mínimo, 1 ano em atendimento ao público.

Juventude, Esporte e Lazer

GABINETE DO SECRETÁRIO

Comunicado

Considerando as disposições do artigo 5º da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei Federal 8.883/94, indicamos a seguir os pagamentos necessários ao desenvolvimento das Unidades Gestoras da Pasta que devem ser providenciados de imediato, visando assegurar condições para realização dos programas desta Pasta bem como o apoio administrativo, cujo cumprimento implicará prejuízos de ordem interna e externa.

PDs a serem pagas

Data: 1/6/2004

UG LIQUIDANTE Nº DA PD VALOR

UG LIQUIDANTE	Nº DA PD	VALOR
410101	2004PD00239	3.449,95
410101	2004PD00232	3.530,23
410101	2004PD00247	5.162,58
410101	2004PD00261	2.756,91
Total		14.899,67

UG LIQUIDANTE Nº DA PD VALOR

UG LIQUIDANTE	Nº DA PD	VALOR
410102	2004PD00210	101,96
Total		101,96

UG LIQUIDANTE Nº DA PD VALOR

UG LIQUIDANTE	Nº DA PD	VALOR
410103	2004PD00818	701,00
410103	2004PD00816	6.235,57
410103	2004PD00817	8.158,39
410103	2004PD00802	477,11
410103	2004PD00805	1.028,31
410103	2004PD00811	611,45
410103	2004PD00812	1.213,46
410103	2004PD00813	1.247,11
410103	2004PD00815	1.247,11
410103	2004PD00814	685,57
410103	2004PD00713	2.555,69
Total		24.160,77
Total Geral		39.162,40

1º Termo de Aditamento e Retificação

Contrato nº03/2003 - Contratante: Governo do Estado de São Paulo, através da Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer ; - Contratado: Ecopav - Construção e Pavimentação Ltda.; - Objeto: Execução das obras e serviços de construção da fase A do Parque Central - fase II do Parque da Juventude, localizada na Avenida Cruzeiro do Sul - São Paulo/SP; - Do Prazo: 324 dias;

- Do Valor: O valor total do contrato passa a ser de R\$ 5.429.338,03; - Autorização: Secretário; - Processo: SJEL n.º 1810/2002.

COORDENADORIA DE ESPORTES E LAZER

Retificações

Do D.O. de 26-2-2004

Na Portaria G.CEL 16/2004, Regulamento dos Jogos Universitários do Estado de São Paulo, excluir: Pará