

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2017-JOVEM APRENDIZ

EDITAL 01.01/2017

Estabelece instruções para a seleção e contratação de Jovem Aprendiz.

O Prefeito Municipal de Matelândia, no uso de suas atribuições legais, em observância ao artigo 9º de Decreto Federal nº 5.598 de 1º de dezembro de 2005, à Lei nº 2.379 de 22 de junho de 2011 e à Lei nº 3.904 de 21 de junho de 2017, resolve,

TORNAR PÚBLICO:

A realização de **Processo Seletivo Simplificado** para a contratação de **JOVEM APRENDIZ** para atuar nas unidades administrativas do Município de Matelândia, nos termos das Leis Municipais nºs 2.379/2011 e 3.904/2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo destina-se ao **preenchimento de 12 (doze) vagas** do total de 12 (doze) criadas pela Lei Municipal nº 2.379/2011, artigo 8º e/ou vagas que venham a existir ou forem criadas para atendimento da legislação federal pertinente.

1.2 Das vagas ofertadas, 30% (trinta por cento) são destinadas ao público prioritário encaminhado pelos programas de serviços especializados de Assistência Social do Município. As demais vagas são destinadas para concorrência geral.

1.3 As vagas ofertadas no presente Processo são distribuídas da seguinte forma:

- a) Concorrência Geral: 08 vagas;
- b) Público Prioritário: 04 vagas (30% arredondado para mais).

1.4 Das 08 (oito) vagas ofertadas para concorrência geral, 01 (uma) é reservada para candidato com deficiência, devidamente comprovada por meio de laudo médico nos termos do item 4.2 deste Edital.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 Poderá participar da seleção e concorrer às vagas ofertadas neste Processo, o jovem que:

a) possuir idade maior ou igual a 14 (quatorze) anos e menor ou igual a 18 (dezoito) anos;

b) estar matriculado em escola e cursando, no mínimo:

b.1) o 9º ano do ensino fundamental para os candidatos interessados nas vagas ofertadas para concorrência geral e,

b.2) o 6º ano do ensino fundamental para os candidatos interessados nas vagas ofertadas para o público prioritário.

c) estar frequentando a escola ou que já tenha concluído o ensino médio e possua nota igual ou superior a média escolar exigida para aprovação;

d) resida no Município de Matelândia há pelo menos 2 (dois) anos, comprovados por meio de documentação escolar dos últimos 2 (dois) anos;

2.2 Para os candidatos que fazem parte do público prioritário, apresentar Declaração do Órgão de Assistência Social do Município, de que pertença a

família cuja renda familiar mensal *per capita* seja de até meio salário mínimo ou cuja renda familiar mensal seja de até três salários mínimos, inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad Único.

2.3 É vedada a participação de candidato que já tenha participado de programas de aprendizagem, independente do tempo do contrato.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas nos dias **25, 28 e 29 de agosto de 2017, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 16:00 horas, na Agência do Trabalhador, localizada Rua Assis Brasil, esquina com Av. Garibaldi, nº 453, Bairro Jardim Tropical, Matelândia – PR.**

3.2 A inscrição é gratuita.

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. No ato das inscrições o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – páginas 1 e 2, não sendo admitido protocolo de encaminhamento;
- b) cópia do documento de Identidade – CI (RG);
- c) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Boletim Escolar dos anos de 2015 e 2016 ou, dos 02 (dois) últimos anos concluídos (histórico) escolar;
- e) Comprovante de matrícula escolar do ano de 2017 ou certificado de conclusão do ensino médio;
- f) Comprovante de residência no município.

4.2 O candidato portador de deficiência deve apresentar laudo médico indicando a espécie, o grau e o nível de deficiência, indicando o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável causa da deficiência e o enquadramento no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/1999.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente observado os seguintes critérios, tanto para as vagas de concorrência geral, como para as vagas destinadas ao público prioritário:

- a) maior média escolar de 2016 ou do último ano concluído;
- b) maior índice de frequência escolar;
- c) maior idade.

6. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

6.1 A modalidade da contratação do aprendiz será pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por meio de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

6.2 O Contrato de Trabalho do Jovem Aprendiz será realizado com a Prefeitura Municipal de Matelândia.

6.3 A duração máxima dos contratos de trabalho é de 12 (doze) meses.

6.4 A jornada do Aprendiz fica limitada em 04 (quatro) horas diárias e não excederá a 20 (vinte) horas semanais, incluídas as horas destinadas à aprendizagem teórica.

6.5 Ao menor aprendiz é garantida a percepção do salário mínimo estadual/hora, calculado proporcionalmente à jornada trabalhada.

6.6 Os Jovens Aprendizes contratados ficam obrigados a participar do Programa de Aprendizagem ofertado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, sob pena de desligamento.

6.7 Os candidatos deverão, ainda, se submeter a exame de aptidão física e mental, de caráter eliminatório, a critério do Município, com o objetivo de aferir se as condições de saúde são adequadas ao exercício das atividades inerentes à função, a ser agendado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

7. DAS ATRIBUIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

7.1 O candidato convocado para assumir a vaga de Jovem Aprendiz deve estar apto para o desempenho das seguintes atribuições:

a) realizar atividades administrativas simplificadas nas áreas: contábil, financeira, controle de pessoal, patrimônio e frotas, suprimento de material e administração geral;

b) digitar documentos e preencher formulários;

c) arquivar documentos pelos métodos alfabético e numérico;

d) protocolar e distribuir documentos de interesse da administração;

e) realizar atendimento ao público;

f) tirar cópias e realizar encadernação de documentos;

g) realizar e receber ligações telefônicas, anotando os recados quando necessário;

h) desenvolver trabalhos em equipe, juntamente com os demais servidores da unidade administrativa na qual estiver lotado;

i) utilizar editor de texto, elaboração de planilhas eletrônicas e demais aplicativos de informática, de acordo com a área de atuação;

j) realizar outras atividades para as quais tenha recebido treinamento.

8. DA AVALIAÇÃO

8.1 Durante o desempenho das atividades de formação técnico-profissional metódica, o jovem aprendiz será avaliado ao final de cada unidade curricular, observados os seguintes quesitos: assiduidade, pontualidade, disciplina, cooperação, relacionamento interpessoal, assimilação do conhecimento, organização, interesse e iniciativa e apresentação pessoal.

9. DA RESCISÃO

9.1 Os contratos de trabalho poderão ser rescindidos nas seguintes hipóteses:

a) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;

b) falta disciplinar grave, caracterizada por qualquer uma das hipóteses descritas no artigo 482 da CLT;

c) ausência injustificada à escola que implique na perda do ano letivo;

d) falta injustificada no curso de capacitação equivalente a 25% do total de horas ministradas;

e) a pedido do aprendiz.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O adolescente ou jovem pode participar do Programa Jovem Aprendiz por uma única vez.

10.2 Ao aprendiz que concluir o programa de aprendizagem com aproveitamento, o SENAC concederá certificado de qualificação profissional, contendo o título e o perfil profissional para as ocupações nas quais foi qualificado.

10.3 Para assumir a vaga no programa de aprendizagem o candidato deve obrigatoriamente estar estudando nos períodos da manhã ou noite, tendo em vista que a capacitação será realizada no período da tarde.

10.4 A **lista dos inscritos será divulgada no dia 30 de agosto de 2017 e o resultado final no dia 31 de agosto de 2017**, por meio de publicação no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br, no link Concursos – Jovem Aprendiz e no link Diário Eletrônico.

10.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação do resultado final e homologação.

10.6 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão designada pela Portaria nº 10.919/2017.

Matelândia (PR), 9 de agosto de 2017.

EDSON ALVES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos