



**SOCIEDADE FILANTRÓPICA “SEMEAR”
MEDIANEIRA – PARANÁ**

Fundada em 10/03/2003
CNPJ 05.774.123/0001/-01

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
DE JOVENS APRENDIZES Nº. 006/2018**

*Deise Caroline Nunes, Presidente da Sociedade
Filantrópica Semear de Medianeira-PR, no uso de suas atribuições legais,*

TORNA PÚBLICO:

A abertura de Processo Seletivo Simplificado para a **contratação de JOVENS APRENDIZES** na forma dos artigos 15 e 16 do Decreto 5.598 e em observância à Deliberação Nº. 052/2016 do CEDCA-PR **para atuarem nas unidades administrativas do MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, Estado do Paraná.

1. DO NÚMERO DE VAGAS

O Processo destina-se ao total de **30 (trinta) vagas**, criadas pela Lei Municipal nº379/20014 de 18 de junho de 2014 e Decreto nº 359/2015 de 13 de agosto de 2015, sendo que **28 (vinte e oito) vagas**, serão preenchidas de imediato e 02 (duas) delas posteriormente.

1.1 Os demais candidatos selecionados, **no total de 05 (cinco), integrarão cadastro de reserva** para preenchimento de futuras vagas.

Parágrafo Único: A não participação dos cadastros reservas no curso de aprendizagem, conforme Regimento Interno da Instituição proponente, implicará na perda da vaga em possível convocação para contratação.

1.2 Das vagas ofertadas **30% (trinta por cento)**, ou seja **09 (nove)**, serão destinadas ao público prioritário encaminhado pelos programas de serviços especializados de Assistência Social do Município e/ou pelos gestores do Assistência Social.

1.3 Sendo **09 (nove) vagas** destinadas ao público prioritário, as demais, **19 (dezenove)** de imediato e **02 (duas)** posteriormente, destinadas a seleção de ampla concorrência conforme item 2 deste edital.

2. DA SELEÇÃO de AMPLA CONCORRÊNCIA

Poderão participar da seleção, adolescentes e jovens:

a) com idade entre 15 e 17 anos, matriculados no mínimo no 9º ano do Ensino Fundamental;

- b) que estejam frequentando a escola ou que já tenham concluído o Ensino Médio e que possuam nota igual ou superior a média escolar exigida para aprovação;
- c) que residam no Município de Medianeira há pelo menos 3 (três) anos, comprovados por meio de documentação escolar dos 03 (três) últimos anos.
- d) que pertençam a famílias cuja renda familiar mensal seja de até três salários mínimos, preferencialmente inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad Único.

3. DA FORMA DE CLASSIFICAÇÃO da PRIMEIRA ETAPA

Os candidatos serão classificados em ordem decrescente observando os seguintes critérios, bem como toda a documentação relacionada no item 5:

- a) maior média escolar do ano de 2017 ou do último ano concluído;
- b) Em caso de empate será avaliado o maior índice de frequência escolar no ano de 2017 ou do último ano concluído.
- c) Persistindo o empate, maior idade.

Parágrafo Único: Fica automaticamente desclassificado o participante que no ato da inscrição estiver incoerente com o presente edital.

3.1 DA FORMA DE CLASSIFICAÇÃO da SEGUNDA ETAPA

Os 40 (quarenta) primeiros candidatos selecionados na primeira Etapa de Ampla Concorrência, serão convocados para:

- a) Entrevista coletiva em 02 (dois) grupos com de 20 (vinte) cada;
- b) Entrevista individual com os 40 (quarenta) classificados;

Parágrafo Único: Fica automaticamente classificado os 21 (vinte e um) primeiros participantes, 19 (dezenove) para contratação imediata e 02 (dois) posteriormente, os 05 (cinco) demais candidatos selecionados integrarão como cadastro de reserva para preenchimento de futuras vagas.

4. DAS INSCRIÇÕES para Primeira Etapa:

As inscrições serão realizadas nos **dias 19 e 20 de novembro de 2018** das 8:30 as 11:30 e das 13:30 as 16:30 horas, junto a Prefeitura Municipal de Medianeira, Av. José Calegari, 647 - Centro, Medianeira - PR, 85884-000

5. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, (NÃO será permitido PROTOCOLO);
- b) Cópia do Documento de Identidade – CI (RG);
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Boletim Escolar dos anos de 2016 e 2017 ou dos 02 (dois) últimos anos concluídos (histórico escolar);
- e) Comprovante de matrícula escolar 2018 ou certificado de conclusão do ensino médio;
- f) Comprovante de residência no município no mínimo de 03 (três) anos (entendesse por comprovante de residência apenas o histórico escolar).
- g) Comprovante de renda familiar (de todos os que residem na casa):
 - g.1) declaração de imposto de Renda 2017 e para filhos de agricultores DAP/PRONAF); ou
 - g.2) cópia do holerite de todos da casa a partir de setembro/2018; ou
 - g.3) Auto declaratório de Renda, (com cópia da carteira de trabalho); ou
 - g.4) Comprovante de Benefício do Governo Federal; ou

g.5) Para pais divorciados, comprovante de recebimento de pensão ou auto declaratório de não recebimento.

Parágrafo Único: Para constatação da veracidade das informações contidas nos documentos poderá a administração exigir outros documentos comprobatórios.

5.1 Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão apresentar laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, a provável causa da deficiência, bem como o enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

6. DAS ATRIBUIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

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, suprimento de material e administração em 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, fazendo anotação de 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.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 A duração máxima dos contratos de trabalho será de 16 (dezesesseis) meses, e com carga horária não excedente a 20 (vinte) horas semanais incluídas as horas destinadas a aprendizagem teórica.

7.2 Ao menor aprendiz será garantido o salário mínimo estadual/hora, calculado proporcionalmente à jornada trabalhada.

7.3 A carga horária dos aprendizes é de 04 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais, sendo que 04 (quatro) horas são destinadas a teoria e 16 (dezesesseis) horas destinada a prática, no período máximo de 16 (dezesesseis) meses, ressaltando que no primeiro momento essa carga horária de 20 (vinte) horas semanais serão destinadas apenas a teoria, após inseridos no cronograma de teoria e prática, nos termos do previsto no Anexo I à Portaria MTE nº 723/2012, será dividida entre atividades teóricas e práticas a serem realizadas sem prejuízo do seu horário escolar, observada a jornada máxima permitida nos termos do art. 432 da CLT.

7.4 As atividades práticas serão desenvolvidas em dois turnos alternados, de 4 (quatro) horas diárias totalizando 16 horas semanais cada, em horários definidos pela Prefeitura de Medianeira em acordo com a Entidade Empregadora.

7.5 Os Contratos de Trabalho serão realizados por meio do Contrato de Prestação de Serviços, celebrado entre o Município de Medianeira e a Sociedade Filantrópica Semear de Medianeira – PR, por meio de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

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

7.7 Durante o desempenho de suas funções, os candidatos contratados serão avaliados pelo responsável de cada setor e pela instituição empregadora no final de cada módulo e os seguintes quesitos;

- a) assiduidade;
- b) pontualidade;
- c) disciplina;
- d) cooperação;
- e) relacionamento interpessoal;
- f) assimilação de conhecimento;
- g) organização;
- h) interesse e iniciativa; e
- i) apresentação pessoal.

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

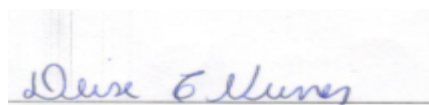
- a) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
- b) falta disciplinar grave;
- c) ausência injustificada à escola que implique na perda do ano letivo;
- d) falta injustificada no curso de capacitação equivalente a 25% do total de horas ministradas;
- d) A pedido do aprendiz.

7.9 Os candidatos para assumir a vaga no programa de aprendizagem devem obrigatoriamente estar estudando a tarde ou a noite.

7.10 A classificação da primeira fase e convocação dos 40 (quarenta) primeiros classificados para a entrevista será divulgada a partir das **14:00 horas do dia 23 de novembro de 2018**, nos sites: <http://www.medianeira.pr.gov.br/> e <http://semearmedianeira.org.br/>

8. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão nomeada pela Sociedade Semear em conjunto com a Comissão designada pelo Município de Matelândia nos termos da Portaria nº 8.164/2015.

Medianeira, 05 de novembro de 2018.



DEISE CAROLINE NUNES/ PRESIDENTE