



**PROCESSO SELETIVO PARA OS CURSOS DE APRENDIZAGEM:  
JOVEM APRENDIZ  
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO  
E AUXILIAR DE LINHA DE PRODUÇÃO**

**EDITAL 01/2020**

A Secretaria Municipal de Assistência Social vem por meio deste:

**TORNAR PÚBLICO em 22/01/2020:**

O Processo Seletivo para as turmas dos cursos de Aprendizagem: Assistente Administrativo e Auxiliar de Linha de Produção – Jovem Aprendiz, ofertado pela Prefeitura Municipal de Sengés, através da Secretaria Municipal de Assistência Social em contrato com o SENAI - PR, Unidade de Jaguariaíva.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O processo seletivo regido por este edital tem por objetivo selecionar alunos para os Cursos de Assistente Administrativo e Auxiliar de Linha de Produção, tendo como objetivo preparar os jovens para futuras indicações às empresas e possibilitar a eles oportunidade de inserção no mercado de trabalho na qualidade de Jovem Aprendiz, conforme a legislação vigente, Lei nº 10.097/2000;

**1.2.** Serão disponibilizadas 66 vagas;

- 20 vagas para o Curso de Assistente Administrativo
- 46 vagas para o Curso de Auxiliar de Linha de Produção

**1.2.1.** Destas, 20 (vinte) vagas, terão como prioridade o atendimento de demandas encaminhadas, dos Setores de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (CREAS), serviços vinculados a SMAS.

**1.3.** O Curso de Aprendizagem Assistente Administrativo e o Curso de Aprendizagem Auxiliar de Linha de Produção compreende Unidades Curriculares distintas. A duração do contrato será equivalente a Fase Escolar 480h e Prática Profissional 1.020h, com carga horária total prevista de 1.500h, **iniciando-se em 01/04/2020 e com previsão de término para 08/10/2021.**



- 1.4.** O curso de Assistente Administrativo será ministrado no período matutino (manhã), conforme cronograma específico do SENAI;
- 1.5.** O curso de Auxiliar de Linha de Produção será ministrado no período vespertino (tarde), conforme cronograma específico do SENAI;
- 1.6.** Para participar do processo seletivo o candidato deverá preencher os seguintes requisitos básicos:
- I. Faixa Etária: de 16 anos completos a 17 anos na data do início das aulas (abril/2020); (Curso Assistente Administrativo)
  - II. Faixa Etária: de 18 anos completos a 20 anos na data do início das aulas (abril/2020); (Curso Auxiliar de Linha de Produção)
  - III. Escolaridade: Estar regularmente matriculado (a) e frequentando Instituição Pública a partir do 1º (primeiro) ano do Ensino Médio ou ter concluído o ensino médio na Rede Pública ou bolsista 100% na rede privada de ensino.
  - IV. Comprovar a cada 03 (três) meses a frequência na rede de ensino regular, bem como, relatório de parecer descritivo pedagógico.
  - V. O disposto no item III não se aplica aos alunos encaminhados pelo CREAS, os quais inclusive poderão estar cursando o ensino fundamental anos finais.
  - VI. Situação de vulnerabilidade social.
  - VII. Não poderão participar deste Processo Seletivo, alunos egressos de outras edições do mesmo Curso de Aprendizagem, ou similares.
  - VIII. O candidato deverá residir no Município de Sengés, comprovadamente.
- 1.7.** Serão avaliados pela Equipe Técnica da SMAS e Coordenação Pedagógica do SENAI, para seleção dos candidatos, as seguintes questões:
- I. Situação de vulnerabilidade social familiar do candidato;
  - II. O candidato fazer parte de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (Cad Único).
  - III. O Candidato pertencer ao Programa Família Paranaense.
  - IV. O candidato estar realizando o cumprimento de MSE (Medida Sócio Educativa).

## **2. DO PROCESSO SELETIVO:**

- 2.1.** A seleção para o preenchimento das vagas que trata este Edital compreenderá de 03 (três) etapas de caráter eliminatório.



**Etapa I: Inscrição** - Apresentar documentação referida abaixo, originais, apenas a título de registro em formulário próprio, bem como, assiná-lo:

- **Declaração de Matrícula ou Histórico Escolar;**
- **Declaração de bolsista (100%).**
- **Certidão de Nascimento;**
- **RG e CPF;**
- **Comprovante de residência no município de Sengés;**
- **Comprovante de renda familiar (folha resumo do Cadastro Único e/ou holerites de todos os integrantes do núcleo familiar que exercem atividades laborais);**
- **Obrigatório CTPS (Carteira de Trabalho);**

A. Menores de 18 anos deverão apresentar-se acompanhados dos pais ou responsáveis, portando original do RG e CPF.

B. O candidato deverá apresentar os documentos solicitados, para preencher o formulário de inscrição.

**Etapa II: Seleção das fichas** - equipe técnica da SMAS, juntamente com a coordenação pedagógica do SENAI, fará a conferência dos formulários de inscrição, bem como, a consulta dos mesmos junto aos serviços ofertados pela SMAS e setor do Cadastro Único;

**Etapa III: Avaliação de conhecimentos** - Prova Objetiva: contemplando conteúdo das áreas de Língua Portuguesa e Matemática/Raciocínio Lógico.

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1.** As inscrições poderão ser feitas entre os **dias 10/02/2020 à 12/02/2020**, das 08:30h às 10:30h e das 13:00h às 16:00h, no Centro de Convivência da Terceira Idade, situado na rua Ver. Basílio Costa nº305 – Centro;

**3.2.** O candidato, no ato da inscrição deverá apresentar somente os originais dos documentos conforme item 2;

**3.2.1.** Menores de 18 anos deverão apresentar-se acompanhados dos pais ou responsáveis, portando original do RG e CPF.

**3.3.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;



**3.4.** Será publicada a relação dos inscritos, que será exposta ao público, nas dependências do Centro de Convivência da Terceira Idade, CRAS Vila São Pedro, Agência do Trabalhador e Prefeitura Municipal de Sengés.

#### **4. DA SELEÇÃO DAS FICHAS:**

**4.1.** Constará da conferência e avaliação das fichas, pela equipe técnica da SMAS e coordenação pedagógica do SENAI, com intuito de identificar candidatos previamente cadastrados no Cadastro Único, bem como, com histórico de participação em serviços/atendimentos ofertados pela SMAS, através dos CRAS, CREAS e SCFV, e alunos egressos de outras edições do mesmo Curso de Aprendizagem, ou similares.

#### **5. DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS:**

- 5.1.** O processo seletivo contará com uma Prova Escrita, de caráter eliminatório, com 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha (na forma de: A, B, C, D).
- 5.2.** A prova escrita, em face dos conteúdos previstos no Anexo I deste Edital, terá 10 (dez) questões de Português e 10 (dez) questões de Matemática/Raciocínio Lógico. Parágrafo único: a prova terá valor total de 10 (dez) pontos.
- 5.3.** Para a prova, o aluno terá um caderno de questões e uma folha para as respostas.
- 5.4.** A verificação do horário e data da prova será de responsabilidade do candidato;
- 5.5.** A prova para ingressar em ambos os cursos, será realizada no horário das 19h às 21h, no dia 18/02/2020 (terça-feira), nas dependências do Centro Pastoral Catequético da Igreja Católica, sito a Rua Cândida Marçal, s/n – lado da Igreja Matriz;
- 5.6.** O candidato deverá levar caneta azul adequada para o preenchimento da avaliação, este preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, o fiscal repassará orientações sobre o andamento da avaliação em momento que antecederá a mesma;
- 5.7.** O tempo de resolução da avaliação escrita será de 2h (duas horas) a contar do horário marcado para início da prova.
- 5.8.** Para fazer a prova, o candidato deverá comparecer exclusivamente no local previsto na publicação, portando RG ou outro documento oficial com foto.
- 5.9.** Para preenchimento da folha de respostas, o candidato poderá utilizar somente caneta esferográfica com tinta preta ou azul.
- 5.10.** O preenchimento da folha de respostas será de responsabilidade do candidato e a folha não será substituída.



- 5.11. O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão.
- 5.12. No caso de marcar mais de uma alternativa ou de não marcar alternativa por questão, o candidato perderá os pontos da mesma, ressalvando-se o caso de questão anulada pela Comissão, onde a pontuação será computada para todos os candidatos.
- 5.13. O tempo de resolução das questões e de preenchimento da folha de respostas corresponde ao tempo previsto para a aplicação da prova, ou seja, 2h.
- 5.14. Durante a realização da prova será proibido: usar dicionário, régua de cálculo, calculadora, borracha, computador ou similares; utilizar gráficos, tabelas, anotações ou quaisquer fontes de consulta; portar relógio, telefone celular ou similar; interagir com terceiros, “colar”, ou usar meios fraudulentos; portar objetos que possam servir para encobrir anotações ou aparelhos; portar bolsa, pasta, sacola ou similar; apresentar-se embriagado; portar armas.
- 5.15. Os objetos que o candidato estiver portando poderão ser postos em envelope plástico, caso o fiscal entenda como necessário, devendo todos os aparelhos eletrônicos estar desligados e este ser deixado sob a mesa.
- 5.16. O SENAI e a Secretaria de Assistência Social de Sengés não se responsabilizarão pelo extravio de qualquer tipo de objeto pertencente aos candidatos.
- 5.17. Ao concluir a prova e se retirar da sala, o candidato não poderá permanecer no local, devendo retirar-se levando seus pertences pessoais. A PROVA e o CARTÃO RESPOSTA deverão ser entregues ao fiscal da sala e os 03 (três) últimos alunos deverão permanecer para assinatura da ata e fechamentos dos envelopes com as provas e gabaritos.
- 5.18. A pontuação de questões anuladas, caso venha a ocorrer, será atribuída a todos os candidatos que comparecerem à prova.
- 5.19. Para ser considerado classificado, o candidato deverá atingir o total final igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO:**

- 6.1. Para efeito de classificação final será considerada a pontuação obtida na prova escrita.
- 6.2. Se houver candidatos com escores finais iguais, em ambos os casos, far-se-á o desempate levando-se em conta:
  - I. Melhor desempenho escolar, (notas Português e Matemática/frequência) de acordo com boletim ou Histórico escolar.
  - II. Maior nota nas questões de Matemática/Raciocínio Lógico na prova.
- 6.3. A classificação e os resultados estarão disponíveis nas dependências do Centro de Convivência da Terceira Idade, CRAS Vila São Pedro, Agência do



Trabalhador e no site oficial da Prefeitura Municipal de Sengés, a partir das 13:00 horas do dia **21/02/2020**.

- 6.4.** Ficam os candidatos aprovados na prova, convocados para uma reunião coletiva no dia 27/02/2020, às 19h, no Centro de Convivência da 3ª Idade, sito, Rua Ver. Basílio Costa, 305 – Centro, para exposição e esclarecimentos de dúvidas referente a adequação ao novo modelo dos Cursos de Aprendizagem.

## **7. MATRÍCULA NO CURSO DE APRENDIZAGEM**

**7.1.** As matrículas acontecerão entre os dias **28/02/2020 a 05/03/2020**, mediante a apresentação de cópias da documentação apresentada para inscrição, conforme Item 02 deste Edital.

**7.2.** O candidato aprovado e classificado no número de vagas previstas será convocado para efetuar a matrícula no Curso de Aprendizagem: Assistente Administrativo ou Auxiliar de Linha de Produção. São condições para efetuar a matrícula:

- I. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste edital;
- II. Cumprir os requisitos de idade mínima e máxima previstos neste edital, na data da matrícula;
- III. Preencher os requisitos estabelecidos neste edital no que se refere a escolaridade;
- IV. Apresentar os documentos necessários em cópia, compatíveis com as exigências deste edital.
- V. Apresentar comprovante de endereço atualizado à época da matrícula;

\*Se menor de 18 anos o candidato selecionado deve comparecer, para efetuar a matrícula, acompanhado dos pais ou responsáveis.

\*\*Os pais ou responsáveis que acompanharem os filhos adolescentes no ato da matrícula deverão portar documentos pessoais, bem como, documento de guarda em caso de residir com apenas um dos genitores ou responsáveis.

## **8. PROGRAMA DE APRENDIZAGEM**

**8.1.** O Curso de Aprendizagem Assistente Administrativo e o Curso de Aprendizagem Auxiliar de Linha de Produção compreende Unidades Curriculares distintas. A duração do contrato será equivalente a Fase Escolar 480h e Prática Profissional 1.020h, com carga horária total prevista



de 1.500h, **iniciando-se em 01/04/2020 e com previsão de término para 08/10/2021.**

**Parágrafo único:** As atividades teóricas e/ou práticas compreenderão uma jornada de 4h, com carga horária de 20h semanais.

- 8.2.** Após a matrícula no Curso de Aprendizagem Assistente Administrativo e o Curso de Aprendizagem Auxiliar de Linha de Produção, os Aprendiz, serão convocados a participar processo seletivo interno pelas empresas participantes do programa, instaladas no município de Sengés/PR, para o preenchimento de vagas disponíveis em cada empresa e, serão encaminhados para celebrar contrato das atividades práticas.
- 8.3.** O Contrato de aprendizagem terá a mesma duração do Curso de Aprendizagem e poderá ser rescindido antecipadamente, nas seguintes hipóteses:
- I. Houver desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz. Situação em que será atestada pela entidade responsável pela qualificação;
  - II. Falta disciplinar grave (arroladas no art. 482, CLT);
  - III. Ausência injustificada que implique em perda do ano letivo;
  - IV. A pedido do aprendiz.
- 8.4.** O aluno matriculado no Curso de Aprendizagem: Assistente Administrativo e Curso de Auxiliar de Linha de Produção celebrará Contrato de Aprendizagem com as empresas participantes do Programa Jovem Aprendiz, regido pelos preceitos da CLT, amparado na Lei nº 10.097/2000 e Decreto nº 9579/2018, sujeitando-se às normas internas vigente da empresa, e perceberá como remuneração mensal, salário mínimo/hora (regional), salvo condição mais favorável, após a celebração do referido contrato.
- I. Entende-se por condição mais favorável aquela fixada no contrato de aprendizagem ou prevista em convenção ou acordo coletivo de trabalho, onde se especifique o salário mais favorável ao aprendiz, bem como o piso regional, que trata a Lei Complementar nº. 103/2000.
  - II. Para o cálculo do salário mínimo hora será considerado o salário mínimo mensal/220.
  - III. No cálculo do salário do aprendiz serão considerados o total de horas trabalhadas na empresa/instituição, computadas às horas de atividades teóricas referentes, bem como o repouso semanal remunerado e feriados, sendo esta variável conforme a quantidade de horas aferidas mês a mês.
- 8.5.** A jornada diária de atividades teóricas e/ou práticas será de:
- I. 4 (quatro) horas diárias, no máximo.
  - II. Na fixação da jornada do aprendiz adolescente, na faixa etária entre 14 e 18 anos, a entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica observará os demais direitos assegurados pela Lei nº 8.069/90 – ECA (Decreto nº 5.598/05, art. 21), de acordo com a lei nº. 10097/2000, Decreto 5598/2005 e Art. 428- Consolidação das Leis do Trabalho.





## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de atos relativos a este processo de seleção.

**9.2.** O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital ou de outros que sejam publicados implicará na eliminação do candidato da Seleção.

**9.3.** Os casos não constantes neste Edital e em nível de recurso serão resolvidos, pela Equipe Técnica da SMAS, juntamente com a Coordenação Pedagógica do SENAI - Jaguariaíva.

Sengés, em 27 de janeiro de 2020.

Andrea Aparecida Ribeiro  
Secretária Municipal de Assistência Social.





**PROCESSO SELETIVO PARA O CURSO DE APRENDIZAGEM  
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e AUXILIAR DE LINHA DE PRODUÇÃO**

EDITAL 01/2020

ANEXO I

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e AUXILIAR DE LINHA DE PRODUÇÃO:**

**I. 10 Questões Matemática/Raciocínio Lógico:** Fração; Regra de três simples; Percentagem (conceitos gerais, desconto, abatimento, lucro e prejuízo); Lógica; Sequência de números; Fração; Interpretação de gráficos).

**III. 10 Questões Língua Portuguesa:** Interpretação textual; Tipos textuais e Elementos textuais/ tipos de documentos empresariais/ elementos da comunicação/Produção textual/ Regras de gramática textual - Elementos da oração, Novo Acordo Ortográfico e Normas da ABNT para Trabalhos Acadêmicos.