



**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. 012/2015**

*Kleber Gonçalves, 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. 065/2014 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.

**1.1 Os demais candidatos selecionados no tal de 10 integrarão cadastro de reserva** para preenchimento de futuras vagas.

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

**2. DA SELEÇÃO**

Poderão participar da seleção, adolescentes e jovens:

- a) com idade entre 14 e 18 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 2 (dois) anos, comprovados por meio de documentação escolar dos 02 (dois) últimos anos;
- d) que pertençam a famílias cuja renda familiar mensal *per capita* seja de até meio salário mínimo ou 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**

Os candidatos serão classificados em ordem decrescente observando os seguintes critérios:

- a) maior média escolar do ano de 2014 ou do último ano concluído;
- b) Em caso de empate será avaliado o maior índice de frequência escolar no ano de 2014 ou do último ano concluído.
- c) Persistindo o empate, maior idade.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições serão realizadas nos **dias 11 e 12 de Novembro de 2015** das 8:30 as 14:00 Horas, junto a Agência do Trabalhador, Rua Argentina 2560, Centro Medianeira no Estado do Paraná

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA**

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

- a) Cópia as Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (ou protocolo);
- b) Documento de Identidade – CI (RG);
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Boletim Escolar dos anos de 2014 e 2015 dos 2 últimos bimestre ou dos 02 (dois) últimos anos concluídos;
- e) Comprovante de matrícula escolar ou certificado de conclusão do ensino médio;
- f) Comprovante de residência no município.
- g) Comprovante de renda familiar (declaração e Renda 2015 e para filhos de agricultores DAP/PRONAF) OU
- h) Comprovante de Benefício do programa Bolsa Família do Governo Federal (Folha Resumo do Cadastro único) ou
- i) Auto declaratório de Renda.

**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) com término previsto para 10/05/2017 e a carga horária não excederá 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, de 04 (quatro) horas diárias, totalizando 20 horas semanais e o programa e de 16 (dezesesseis) meses, 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** As atividades teóricas serão realizadas em horário definido pela Entidade Empregadora, sendo o sequencial de 80 horas iniciando no dia 11/01/2016 á 19/02/2016 e a partir de 22/02/2016 encontros semanais de 4(quatro) nas sextas feira pela manhã no espaço Cedido pela Igreja Batista situada na Avenida João XXIII nº.2500 de acordo com o Programa de Aprendizagem registrado no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, observado o que dispõe o artigo 11, da Portaria nº 723/2012, do MTE.

**7.6** 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.

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

**7.8** 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 seguinte 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.

**7.9** 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.

**7.10** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 150 dias (cento e cinquenta) dias, a contar da data de publicação do resultado final.

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

**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 2015.



**KLEBER GONÇALVES/ PRESIDENTE**