



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. 01/2015**

*Kleber Gonçalves, Presidente da Sociedade Filantrópica  
Semeiar 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. 060/2012 do CEDCA-PR **para atuarem nas unidades administrativas do MUNICÍPIO DE MATELÂNDIA**, Estado do Paraná.

**1. DO NÚMERO DE VAGAS**

O Processo destina-se ao **preenchimento imediato de 01 (uma) vaga** do total de 12 (doze) criadas pela Lei Municipal nº 2.379/2011 e/ou vagas que venham a existir ou forem criadas para atendimento da legislação federal pertinente.

**1.1 Os demais candidatos selecionados 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 portadores de necessidades especiais, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo.

**2. DA SELEÇÃO**

Poderão participar da seleção, adolescentes e jovens:

- a) com idade entre 14 e 18 anos;
- 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 Matelândia há pelo menos 2 (dois) anos, comprovados por meio de documentação escolar dos 02 (dois) últimos anos.

**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.

**3.1 Para os candidatos inscritos como público prioritário a classificação se dará da seguinte forma:**

- a) Renda *per capita* de meio salário mínimo federal;
- b) maior índice de frequência escolar no ano de 2014 ou do último ano concluído.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições serão realizadas nos **dias 19 e 20 de fevereiro de 2015** das 8:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas, junto a Agência do Trabalhador, na Rua Assis Brasil nº 153, esquina com Avenida Garibaldi, Centro, Matelândia – PR.

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

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

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (não sendo válido protocolo);
- b) Documento de Identidade – CI (RG);
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Boletim Escolar dos anos de 2013 e 2014 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.

**5.1** Os candidatos que pretendem se inscrever como público prioritário, deverão apresentar além da documentação acima, declaração expedida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, de que é participante de programa de assistência social.

**5.2** 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 30/06/2016 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** Os candidatos selecionados deverão obrigatoriamente participar dos cursos de formação técnico-profissional metódica, compatível com seu desenvolvimento físico, moral e psicológico a ser ministrado uma vez na semana no período vespertino e executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação, de acordo com o art. 428 da Lei nº. 10.097/2000.

**7.4** Os Contratos de Trabalho serão realizados por meio do Convênio celebrado entre o Município de Matelândia 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.

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

**7.6** Durante o desempenho de suas funções, os candidatos contratados serão avaliados pelo responsável de cada setor.

**7.7** 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.

**7.8** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 120 dias (cento e vinte) dias, a contar da data de publicação do resultado final.

**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, 13 de fevereiro de 2015.

  
**KLEBER GONÇALVES**  
Presidente