



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ADOLESCENTES NA MODALIDADE APRENDIZAGEM

Edital n.º 001/2019

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto na IN N°44/2010 TCE/PR, na Lei Municipal n.º 1.028/2010 que institui o Programa Social Municipal de Profissionalização de Adolescentes na Modalidade Aprendizagem e na Lei Municipal n.º 1.135/2011, que autoriza o município a realizar a contratação de aprendizes, e ainda, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições e as normas para a realização de PROCESSO SELETIVO visando o preenchimento de vagas para contratação de Aprendizes para formação em Auxiliar Administrativo, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais Contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS E VAGAS

1.1. Das disposições Preliminares

1.1.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, a ciência e aceitação tácita pelo candidato e de seu responsável legal, se for o caso, das condições estabelecidas neste Edital e em editais complementares ou de retificações. Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato e de seu responsável legal, se for o caso, de conhecer todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da nomeação de classificado e convocado.

1.1.2. O Processo Seletivo destina-se à contratação de Aprendizes para formação em Auxiliar Administrativo deste Município, discriminados em item específico neste edital, atendendo as designações de ocupação de vagas a critério da Administração Municipal, a ordem de classificação e demais determinações legais do município e do presente edital.

1.1.3 – A classificação do candidato no Processo Seletivo não implica obrigatoriamente em sua investidura, a sua contratação efetiva dependerá da época conveniente e oportuna, bem como das necessidades da Administração Municipal e das disponibilidades orçamentárias.

1.1.4 – O candidato classificado, quando convocado para assumir o cargo, será submetido a exames de saúde, a ser determinado pelo Município, os quais definirão conclusivamente sobre o estado de saúde, qualificação, aptidão e compatibilidade das suas condições físicas para o exercício das atribuições que exige o cargo.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

1.1.5 – O Processo Seletivo será realizado em fase única, através da aplicação de Prova Objetiva e Redação, as quais terão caráter eliminatório e classificatório, cujos detalhes estão descritos em capítulo especial sobre as provas.

1.1 – **Das vagas e dados relativos:** o Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas que atenderão as especificações constantes a seguir:

Função	Requisitos	Total de vagas	Remuneração mensal	Jornada de aprendizagem semanal (Teoria e Prática)
Auxiliar Administrativo Aprendiz	<ul style="list-style-type: none">- Ser maior de 14 (quatorze) anos e menor de 24 (vinte e quatro) anos;- Estar regularmente matriculado e frequentando o Ensino Fundamental ou Ensino Médio;- Comprovar situação de vulnerabilidade social e econômica*;- Possuir renda familiar “per capita” mensal até meio salário mínimo regional (Estado do Paraná);- Residir no Município de Cafelândia.	05	A remuneração do CONTRATADO será de acordo com a legislação que rege a matéria, correspondente ao salário mínimo hora e reajustado conforme o salário mínimo nacional.	O aprendiz cumprirá jornada de 4 horas diárias de segunda à sexta-feira, totalizando 20 horas semanais, sendo 16 horas de atividades práticas (Prefeitura) e 04 horas teóricas (Fundação Educacional Pe. Luis Luise).
* Comprovação de que a família ou pelo menos um dos membros desta, esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.				

1.2.1 – Da Regulamentação do Programa:

1.2.1.1 – Das Vagas: o total de vagas destinada ao cargo será provido conforme a oportunidade e conveniência da época, bem como das necessidades da Administração Municipal e das disponibilidades orçamentárias, obedecendo ao prazo de vigência do presente Processo Seletivo, mediante as condições estabelecidas no presente edital e na legislação municipal vigente.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

1.2.1.2 – Do Regime Adotado: para atendimento do Programa Municipal de Aprendizagem, será adotado o regime de aprendizagem previsto nos artigos 424 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho, com alterações promovidas pela Lei N.º 10.097/2000, pela Lei N.º 11.180/2005 e Decreto Federal N.º 5.598/2005.

1.2.1.3 – Da Remuneração: as despesas referentes à contratação dos adolescentes, no padrão de salário mínimo nacional hora, correrão por conta das dotações orçamentárias relativas ao Programa de Aprendizagem.

1.2.1.4 – Da Aprendizagem: a Fundação Educacional Padre Luis Luise de Cafelândia – PR, será responsável pela execução do Curso de Aprendizagem.

1.2.1.5 – Sumário das atribuições específicas/atividades do Adolescente Aprendiz nas unidades de lotação: executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos – Conforme descrição do Curso 7645 – Programa de Aprendizagem Profissional Ênfase Serviços Administrativos.

1.2.1.6 – Da vigência do Programa: o contrato de aprendizagem terá duração de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, ao final dos quais será automaticamente extinto.

1.2.1.7 – Da assinatura do Contrato: o contrato de aprendizagem deverá ser assinado pelo adolescente e seu representante legal.

1.2.2 - Dos Objetivos do Programa:

I – Criar oportunidade de ingresso dos adolescentes no mercado de trabalho, através do desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e das atitudes, desenvolvendo o senso de responsabilidade e iniciativa através da consciência de seus direitos e deveres enquanto cidadão;

II – Garantir formação técnico-profissional constituída por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em programa correlato às atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Pública;

III – Propiciar aos adolescentes carentes e/ou em situação de vulnerabilidade social condições para exercer uma iniciação profissional na área da administração.

1.2.3 - Da Solicitação de Atendimento Especial para a realização da prova:

1.2.3.1 – O candidato com necessidade especial (deficiência) poderá solicitar, no ato da inscrição, condição especial para a realização das provas.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

1.2.3.2 – Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem a entrega do laudo e do formulário de solicitação de atendimento especial à Comissão Organizadora do Teste Seletivo, durante o período de inscrição.

1.2.3.3 – O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

1.2.3.4 – O candidato com necessidades especiais que necessitar de auxílio de outra(s) pessoa(s) para sua locomoção e acomodação para realizar as provas deverá providenciar acompanhante(s) que lhe auxiliarão em tais atos por todo o processo, sempre mediante consentimento e orientação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

1.2.3.5 – A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

1.3 – Dos requisitos para a contratação: A contratação do Jovem Aprendiz, desde que classificado no processo seletivo, está condicionada ao atendimento dos requisitos descritos a seguir, a serem comprovados na data da contratação. A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a contratação do candidato ao cargo, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo:

1.3.1 – Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;

1.3.2 – Ter idade superior a 14 (quatorze) anos e inferior a 24 (vinte e quatro) anos de idade, na data da contratação. A contratação de aprendizes pelo município deverá atender prioritariamente os adolescentes entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos incompletos, conforme estabelece a Lei Municipal 1.135/2011;

1.3.3 – Comprovar a sua residência na cidade de Cafelândia, por meio de original e cópia do comprovante de residência (conta de água, luz, telefone ou contrato de aluguel em nome dos pais ou responsável legal);

1.3.4 – Submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo serviço médico;

1.3.5 – Ter sido classificado(a) no presente Processo Seletivo, obtendo a(s) nota(s) necessária(s) na(s) prova(s) especificadas neste edital, obedecendo a ordem de classificação;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

1.3.6 – Comprovar, por meio de Histórico Escolar e de Declaração, que está regularmente matriculado e frequentando com regularidade o Ensino Fundamental ou Ensino Médio;

1.3.7 – Apresentar Cédula de Identidade (RG), de Cadastro de Pessoa Física – CPF e outros documentos que se fizerem necessários no momento da inscrição;

1.3.8 – Possuir renda familiar “per capita” de até meio salário mínimo regional;

1.3.9 – Que a família esteja inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal N.º 6.135/2007, sendo necessária a comprovação via documento do Cadastro Único (Folha Resumo) que será disponibilizado pelo CRAS;

1.3.10 – Fazer-se acompanhar de responsável legal, munido dos seus documentos de identificação originais e documento de comprovação de sua condição como responsável legal.

CAPÍTULO II

DAS DIVULGAÇÕES

2.1 – A divulgação oficial dos editais e demais divulgações relativas ao Processo Seletivo dar-se-ão através de imprensa do “Diário Municipal” – www.diariomunicipal.com.br/amp/, e no quadro Mural, localizado no *roll* de entrada do CRAS de Cafelândia, localizado na Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, 127, Centro, e no site da prefeitura, www.cafelandia.pr.gov.br.

2.2 – É obrigação do candidato observar rigorosamente os editais e comunicados oficiais, divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes.

CAPÍTULO III

DAS INSCRIÇÕES

3.1 – É de inteira responsabilidade do candidato e de seu responsável legal, antes de efetuar a inscrição, ler o presente edital, editais complementares ou de retificação, caso existam, para conhecer todas as determinações relacionadas, certificando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e assumir o cargo, caso seja classificado e convocado.

3.2 – Período de inscrição: de 28 de outubro de 2019 à 22 de novembro de 2019.

3.3 – Taxa de inscrição: Isento. A Homologação da inscrição ficará vinculada à conferência da inscrição regular da família do candidato no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

3.4 – **Procedimentos e Orientações para Inscrição:**



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

3.4.1 – Inscrições Presenciais: o candidato e seu representante legal deverão efetuar a inscrição do candidato, no Prédio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, localizado na Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, N.º 127, Centro, Município de Cafelândia, Estado do Paraná, Fone 3241-3680.

3.4.2 – Dos Horários: de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.

3.4.3 – O candidato e seu responsável legal deverão, inicialmente, ter conhecimento do edital de abertura do certame e conhecê-lo integralmente para fazer sua inscrição, sendo vedada a ocultação de informação, e devendo assinalar os casos de necessidades especiais se as tiver;

3.4.4 – Para efetuar a inscrição é imprescindível informar:

3.4.4.1 – O nome do candidato (sem abreviações);

3.4.4.2 – A data de nascimento do candidato;

3.4.4.3 – O nome da mãe do candidato (sem abreviações);

3.4.4.4 – Que a família esteja inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal N.º 6.135/2007; devendo apresentar documento que comprove referida inscrição (Folha Resumo);

3.4.4.5 – N.º do RG do candidato;

3.4.4.6 – O nome do responsável legal do candidato (sem abreviações);

3.4.4.7 – N.º do RG do responsável legal;

3.4.4.8 – Ser ou não pessoa com necessidade especial.

3.4.5 – O candidato com necessidades especiais que solicitar atendimento diferenciado para realização da prova objetiva deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. A entrega do laudo poderá ser feita no local das inscrições até o último dia antes do término das inscrições. Este deverá ainda, no formulário da sua inscrição, declarar o tipo de deficiência e as necessidades especiais necessárias para a realização da prova objetiva.

3.4.6 – Não será necessário o encaminhamento de laudo médico nos casos de atendimento especial que não modificam os padrões normais e comuns para aplicação e execução da prova objetiva, que são: amamentação, gestante, canhoto e obesidade.

3.4.7 – A não solicitação de atendimento especial no momento da inscrição, desobriga o Município de Cafelândia de prestar o atendimento especial ao candidato, ficando este em igualdade de condições aos demais candidatos.

3.4.8 – Os pedidos serão julgados e atendidos dentro de critérios de razoabilidade e viabilidade, sendo que não serão atendidos pedidos para aplicação de provas em outro local, em outra data ou outro horário, diferente do estabelecido neste edital.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

3.5 – DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO: Só será considerada inscrição válida no Processo Seletivo aquela que cumprir integralmente as etapas abaixo, dentro dos prazos estipulados neste Edital:

3.5.1 – No local designado para inscrição, preencher o cadastro com os dados pessoais do candidato não ocultando nenhum dado obrigatório e referente a este atender a requisitos específicos se houverem, responder as opções relativas às necessidades especiais se houverem.

3.5.2 – A homologação das inscrições será publicada no dia 26 de novembro de 2019.

3.6 – O candidato e seu responsável legal, ao efetivar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário de inscrição, sob as penas da lei. Declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no formulário de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, podendo o candidato responder às consequências legais.

3.7 – O candidato será responsável pela conferência dos seus dados impressos no documento de confirmação da inscrição. Na hipótese da verificação de divergências, o candidato deverá apontá-las através de expediente escrito e dirigido à Comissão Organizadora do Teste Seletivo, indicando os dados que devem ser alterados, exceto o cargo a que concorre.

3.8 – Documentos válidos para identificação do candidato na inscrição e no momento de prestar as provas:

3.8.1 – Carteira de Identidade expedida pela Secretaria da Justiça e Segurança - SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública - SSP.

3.8.2 – Carteira de Identidade expedida pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros;

3.8.3 – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

3.9 – Não será aceito protocolo dos documentos descritos no item 3.8.

3.10 – Será rejeitado documento não original, que não esteja perfeitamente legível, que apresente danos físicos ou vestígios de alterações nas suas características originais.

3.10.1 – Poderá ser exigida identificação especial ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Uma vez que o candidato não comprove satisfatoriamente a sua identificação, este estará impedido de participar das provas e demais etapas que requeiram tal identificação.

3.11 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (Boletim de Ocorrência – B.O.), expedido há, no máximo, trinta dias em conjunto com outro documento que contenha fotografia e o identifique.

3.12 – O candidato ao se dirigir para tratar de assuntos relativos ao Processo Seletivo, incluindo a identificação para realização das provas, é indispensável que apresente o original de um dos documentos de identidade relacionados no item 3.8 deste edital.

3.13 – É vedada a inscrição condicional, com falta de documentos ou por qualquer outro meio diferente dos especificados neste Edital.

3.14 – Inscrição por procuração: serão aceitas inscrições por procuração mediante firma reconhecida do outorgante. Enfatiza-se que os adolescentes até 16 anos deverão ser representados e entre 16 a 18 anos deverão ser assistidos por seus genitores/responsáveis legais).

CAPÍTULO IV

DAS PROVAS

4.1 – Da Prova Objetiva

4.1.1 – O Processo Seletivo contará com 01 (uma) Redação de caráter classificatório e eliminatório, e, Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 opções, identificadas com as letras (A), (B), (C), (D) e (E), das quais apenas uma estará correta; obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto as disciplinas, quantidade e valor das questões:

Disciplina	Número de Questões	Total de Questões	Valor de cada questão	Valor Total
Português	10	30	2 pontos	60 pontos
Matemática	10			
Conhecimentos Gerais	10			
Redação	01	01	40 pontos	40 pontos

4.2 – Da realização das provas:

4.2.1 – A Prova Objetiva será aplicada na seguinte data, local e horário:

DATA: 08 de dezembro de 2019.

HORÁRIO: 8h45min às 11h45min.

LOCAL: Escola Municipal Theofânio Agapito Maltezo.

ENDEREÇO: Rua Doutor Plínio Costa, 370, Centro, Cafelândia.

4.2.2 – O acesso à sala de provas será aberto às 8h00min e fechado pontualmente às 8h30min, independente do motivo do atraso, depois das 8h30min não será permitida a entrada de candidatos no recinto de provas.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

4.2.3 – O candidato deverá dirigir-se à sala designada para as suas provas obedecendo aos horários definidos no subitem 4.2.2 e com antecedência de 15 (quinze) minutos para identificação, munido de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa, documento de identidade original relacionados no item 3.8 e o comprovante de inscrição.

4.2.4 – A identificação correta do local de prova, a localização da sala da prova, os horários e as demais determinações serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.2.5 – Tempo de duração das provas: O tempo de duração da prova é de no mínimo 1h e de no máximo 3h consecutivas.

4.2.6 – O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que cumprir com as definições do subitem 3.8 e 3.11 deste Edital.

4.2.7 – No ambiente de provas NÃO será permitida a permanência de pessoas nas seguintes condições:

4.2.7.1 – Pessoas estranhas ao processo seletivo, ou seja, não pertencentes à equipe organizadora e executora do processo seletivo ou não pertencente à comissão fiscalizadora designada pela prefeitura promotora do certame, exceto mediante autorização expressa da Comissão Organizadora do certame;

4.2.7.2 – Pessoa portadora de arma de qualquer natureza, independente de possuir porte ou autorização, salvo se integrantes das Polícias Civil ou Militar em serviço;

4.2.7.3 – Pessoa portadora de equipamento eletrônico, mecânico ou óptico, calculadora, rádio ou similar, fone de ouvido, telefone celular, agenda eletrônica.

4.2.8 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o CARTÃO DE RESPOSTAS, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do CARTÃO DE RESPOSTAS é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do CARTÃO DE RESPOSTAS por erro do candidato.

4.2.8.1 – O CARTÃO DE RESPOSTAS deverá ser preenchido à caneta esferográfica azul ou preta, sendo desconsideradas as marcações feitas por outro meio.

4.2.9 – Não será permitido que as marcações no CARTÃO DE RESPOSTAS sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscais designados para o processo seletivo.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

4.2.10 – Em nenhuma hipótese, será considerado para recurso, para correção e para respectiva pontuação o caderno de questões.

4.2.11 – Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

4.2.11.1 – Chegar ao local de provas após o fechamento da sala ou não comprovar de maneira satisfatória e suficiente a sua inscrição e identificação;

4.2.11.2 – Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, coordenadores e seus auxiliares ou demais pessoas presentes;

4.2.11.3 – For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com terceiros, com anotações ou impressos, com equipamentos e/ou com dispositivos de comunicação ou armazenamento de informações ou qualquer outro material diferente do caderno de provas e cartão de respostas;

4.2.11.4 – Afastar-se da sala de provas sem tê-la devidamente entregue e sem a solicitação de acompanhamento de um fiscal;

4.2.11.5 – Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

4.2.11.6 – Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

4.2.11.7 – Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

4.2.12 – Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o caderno de provas, o CARTÃO DE RESPOSTAS devidamente preenchido, atendendo as instruções constantes no caderno de provas, e assinar a lista de presença.

4.2.13 – Ao final da prova, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o processo de entrega e conferência dos cartões de respostas à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

4.2.14 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova.

4.2.15 – Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, independente do motivo alegado pelo candidato, importando na sua eliminação do Processo Seletivo.

4.2.16 – Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura, no CARTÃO RESPOSTA.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

4.2.17 – Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico predeterminado em edital ou, excepcionalmente através de comunicado.

4.2.18 – Não será permitido ao candidato fumar no recinto de provas (salas, banheiros e corredores) e não será permitido que o candidato se ausente da sala para este fim, sem a entrega definitiva da prova.

4.2.19 – Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Processo Seletivo, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

4.2.20 – Os candidatos com necessidades especiais que desejarem participar do processo seletivo concorrerão em iguais condições com os demais candidatos.

4.2.21 – As provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital, devendo o Candidato considerar, além destes, os conteúdos de sua formação escolar.

4.2.22 – Para realização da prova, o único material permitido e de responsabilidade do candidato é: caneta esferográfica de tinta azul ou preta; lápis ou lapiseira e borracha.

CAPÍTULO V

DA REPROVAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

5.1 – Será considerado reprovado e excluído do processo classificatório o candidato, que NÃO obtiver pontuação total igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.2 – A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recursos, seus julgamentos e reconsiderações, caso existam.

5.3 – A lista final de classificação estará disposta em ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato e apresentará apenas os candidatos classificados.

5.4 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE: Em caso de empate na classificação terão preferência sucessivamente, os candidatos;

5.4.1 – De idade mais elevada;

5.4.2 – Maior nota na Redação;

5.4.3 – Maior nota na prova de Língua Portuguesa;

5.4.4 – Maior nota na prova de Matemática;

5.4.5 – Sorteio Público.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

5.5 – O(s) candidato(s) perdedor(es) do desempate, assumirá(ão) a(s) classificação(ões) imediatamente inferior(es) a do vencedor, de forma sucessiva e de acordo com a satisfação dos critérios de desempate estabelecidos no item 5.4 deste Edital.

CAPÍTULO VI

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

6.1 – Da divulgação dos resultados: Estão previstas as seguintes divulgações, podendo estas ser complementadas caso surjam necessidades específicas não previstas:

6.1.1 – Na Imprensa Local do Município – www.diariomunicipal.com.br/amp/ – e no site do município – <http://www.cafelandia.pr.gov.br/>:

6.1.1.1 – Edital de abertura do Processo Seletivo;

6.1.1.2 – Homologação das inscrições e local de realização das provas;

6.1.1.3 – Resultados com a classificação e pontuação final dos candidatos, já desempatados;

6.1.1.4 – Outros Editais complementares ou de retificação, se houverem, relativos ao Processo Seletivo.

6.1.2 – No mural do CRAS, no Diário Oficial – www.diariomunicipal.com.br/amp/ – e no site do município – <http://www.cafelandia.pr.gov.br/>:

6.1.2.1 – Gabarito de respostas da prova objetiva;

6.1.2.2 – Resultados do julgamento de requerimento(s) de recurso(s), se houver(em);

6.1.2.3 – Retificação de CARTÃO-RESPOSTA, caso ocorram modificações relativas ao quadro de questões e/ou de respostas corretas, decorrentes de requerimento de recursos ou por decisão da Banca Examinadora.

6.2 – Dos recursos

6.2.1 – Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão Executora/Banca examinadora do Processo Seletivo, a qual avaliará e tomará as providências necessárias e cabíveis ao referido recurso.

6.2.2 – As etapas e prazos para formalização de recursos serão:

6.2.2.1 – Recursos relativos à homologação da inscrição: os pedidos de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no capítulo III



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

deste Edital serão indeferidos, cabendo ao candidato o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a apresentação do respectivo recurso, a partir da publicação do aviso da Homologação dos Inscritos. A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo importará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato do presente Processo Seletivo.

6.2.2.2 – Recursos relativos ao CARTÃO DE RESPOSTAS (gabarito) ou às questões da prova objetiva: havendo discordância quanto à formulação de questões da prova objetiva, quanto à resposta correta para determinada questão ou ainda quanto a resultados divulgados no CARTÃO DE RESPOSTAS (gabarito), cabe ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso, a partir da respectiva publicação.

6.2.2.3 – Recursos relativos às pontuações das provas e classificação final do Processo Seletivo: havendo discordância quanto à nota (pontuação) ou classificação final, cabe ao candidato o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso, a partir da respectiva publicação.

6.2.3 – Qualquer interposição de recurso será recebida sem efeito suspensivo do Processo Seletivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao Candidato.

6.2.4 – Os recursos deverão ser protocolados junto ao à Comissão Organizadora no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, assinados pelo candidato e seu responsável legal.

6.2.5 – Para protocolar o recurso deverão ser obedecidos os prazos acima estabelecidos no subitem 6.2.2 e aos horários de atendimentos do local designado para protocolo.

6.2.6 – O modelo de formulário de recurso estará disponível no CRAS do município de Cafelândia.

6.2.7 – Os recursos devem ser digitados e impressos em equipamento mecânico que permita plena legibilidade, entregue em via original, para o qual o candidato pode se basear no modelo Anexo II deste edital, desde que constem e sejam cumpridas as especificações a seguir:

6.2.7.1 – Identificação do Processo Seletivo, Prefeitura, Edital, local e data;

6.2.7.2 – Dados do candidato: nome completo, documento de identidade, CPF, número de inscrição e assinatura do candidato e seu representante legal, ou outorgado desses apresentando procuração com reconhecimento de firma;

6.2.7.3 – Fundamentação circunstanciada a respeito da(s) questão(os) e pontos reivindicados, anexando cópias de comprovações com identificação da fonte, para as quais, em face das normas do certame contidas no Edital, da natureza



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior nota, número de pontos ou acertos;

6.2.8 – Serão considerados improcedentes e indeferidos sem análise os recursos que:

6.2.8.1 – Não cumpram com os subitens 6.2.4, 6.2.5 e 6.2.7;

6.2.8.2 – Não contenham os dados especificados no subitem 6.2.7 e seus derivados;

6.2.8.3 – Constituam pedidos de simples revisão de questão de prova, do gabarito ou da pontuação sem a devida indicação de pontos requeridos ou da fundamentação e comprovação da razão do requerimento, como descrito no subitem 6.2.7.3 deste Edital;

6.2.8.4 – Tenham sido interpostos fora do prazo.

6.2.9 – Em caso de anulação de questão por decisão da Banca Examinadora do Processo Seletivo, a questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos ao referido cargo, independente de terem recorrido.

6.2.10 – Se houver alteração no gabarito oficial, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Banca Examinadora.

6.2.11 – Não serão aceitas sobreposições de recursos, apresentados pelo mesmo candidato, com a finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovações ao requerimento anterior, independente da vigência de prazo.

6.2.12 – Eventuais alterações de gabarito, após avaliação dos recursos, serão dadas a conhecer, coletivamente, através da Imprensa Oficial.

6.2.13 – A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio da imprensa oficial da Prefeitura Municipal, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO VII

DA CONTRATAÇÃO

7.1 – A contratação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

7.2 – A contratação será realizada por meio de assinatura pelo candidato e seu responsável legal, de contrato especial de aprendizagem por tempo determinado de até 24 (vinte e quatro) meses, ao final dos quais será automaticamente extinto.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

7.3 – O Município de Cafelândia não se responsabiliza pelo não comparecimento do candidato dentro no prazo legal para assumir o cargo devido, não atendendo a convocação publicada.

7.4 – O candidato convocado terá o prazo máximo e improrrogável de 2 (dois) dias úteis contados da data de publicação da convocação, para apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos do Município de Cafelândia e assumir a vaga. Não ocorrendo a apresentação o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

7.5 – O Candidato convocado poderá uma única vez, ser incluído no final da relação dos candidatos classificados, desde que requeira expressamente à Comissão Organizadora do certame este reposicionamento.

7.6 – O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado final.

7.7 – Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação para assumirem a vaga, só lhes será deferida no caso de exibirem:

7.7.1 – A documentação original comprobatória das condições previstas no subitem 1.3 deste Edital, acompanhada de cópia.

7.7.2 – Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

7.7.3 – Apresentação de duas fotos 3x4 recentes, documentos pessoais (CPF, RG, Cédula de Identidade Profissional, Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, quando for o caso);

7.7.4 – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

7.7.5. – Comprovação de estar devidamente matriculado no Ensino Fundamental ou Médio.

7.8 – A não apresentação dos documentos acima para ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato classificado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição do mesmo no Processo Seletivo.

7.9 – Os candidatos com deficiência, se classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial, indicada pela Prefeitura Municipal de Cafelândia, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

7.10 – Caso a Perícia Médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação, e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato, na ordem de classificação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

7.11 – Os Candidatos habilitados e convocados a assumir vaga serão lotados, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, nos Departamentos que compõem a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos ou declaração inverídica ou falsa do candidato, ainda que verificadas posteriormente ao ocorrido, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e este ficará sujeito as sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, nos termos do Código Penal Brasileiro.

8.2 – A Prefeitura Municipal de Cafelândia não se responsabiliza e não assume nenhum ônus perante o candidato ou terceiros, proveniente de qualquer despesa, indenização, acidente, prejuízo ou devolução de valores, perdas ou extravios de objetos, documentos ou de equipamentos por ocasião da sua participação em qualquer uma das etapas da realização do presente Processo Seletivo.

8.3 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da sua participação e/ou classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a ficha de inscrição emitida e a listagem de classificação publicada na Imprensa Oficial.

8.4 – Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente serão realizadas por intermédio de outro Edital.

8.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada pelo Poder Executivo Municipal.

8.6 – Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

8.6.1 – Anexo I – Conteúdos Programáticos.

8.6.2 – Anexo II – Modelo de Requerimento para Recurso.

8.6.3 – Anexo III - Cronograma.

8.6.4 – Anexo IV – Ficha de Inscrição.

8.6.5 – Anexo V – Formulário de Solicitação de Atendimento Especial

Gabinete do Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, em 25 de outubro de 2019.



Publique-se.

GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

ESTANISLAU MATEUS FRANUS
Prefeito Municipal

IVANIR ALVES DOS SANTOS BORGES
Presidente Comissão Organizadora



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA

- Adição e subtração de números naturais;
- Multiplicação e divisão de números naturais;
- Adição e subtração de números decimais;
- Multiplicação e divisão de números decimais;
- Frações;
- Porcentagem;
- Grandezas e medidas;
- Sistema de numeração decimal.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS (*):

- Ortografia;
- Tempo verbal;
- Acentuação gráfica;
- Separação de sílabas;
- Interpretação.

(*) Obs. Serão exigidos os critérios promovidos pelo novo acordo ortográfico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS

- Histórico do Município;
- História do Paraná;
- Atualidades do Brasil.

REDAÇÃO:

Para escrever uma boa redação devem ser seguidos alguns critérios como:

- Não esquecer do título;
- Iniciar seu texto deixando espaço de duas linhas depois do título;
- Deixar parágrafo ao iniciar e dar um bom início para seu texto;
- Letra legível, preferencialmente cursiva, manuscrita;
- Texto apresentável, sem borrões;
- Evite repetições abusivas;
- Texto claro e objetivo, usar acentuação e pontuação corretas;
- O texto deverá possuir introdução, desenvolvimento e conclusão;
- Escreva o texto final com caneta preta ou azul.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

ANEXO II

(Modelo de Requerimento para Recurso)

À Comissão Organizadora do Teste Seletivo “Auxiliar Administrativo Menor Aprendiz” do Município de Cafelândia, Estado do Paraná.

Eu _____, portador(a) de documento de identidade N.º _____, inscrito(a) no Processo Seletivo da Prefeitura de Municipal de Cafelândia, para o cargo de Auxiliar Administrativo Menor Aprendiz, conforme Edital N.º 003/2019, com a inscrição N.º _____, venho, por meio deste, requerer

_____ ,
pelos motivos abaixo dispostos:

NESTES TERMOS,
PEÇO DEFERIMENTO.

Cafelândia, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

Assinatura do(a) responsável legal do(a) candidato(a)



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

ANEXO III

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS	LOCAL
Publicação do Edital de abertura	25/10/2019	Site oficial: www.cafelandia.pr.gov.br ; www.diariomunicipal.com.br/amp/ e no quadro mural no roll de entrada do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Cafelândia, sito à Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 127, Centro.
Período de inscrição	28/10/2019 à 22/11/2019	Presencial: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Cafelândia, sito à Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 127, Centro.
Publicação da relação das inscrições homologadas	26/11/2019	Site oficial: www.cafelandia.pr.gov.br ; www.diariomunicipal.com.br/amp/ e no quadro mural no roll de entrada do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Cafelândia, sito à Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 127, Centro.
Prazo para recurso na forma escrita quanto à homologação das inscrições	28/11/2019 e 29/11/2019	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Cafelândia, sito à Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 127, Centro.
Divulgação do resultado dos recursos	03/12/2019	Site oficial: www.cafelandia.pr.gov.br ; www.diariomunicipal.com.br/amp/ e no quadro mural no roll de entrada do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Cafelândia, sito à Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 127, Centro.
Prova objetiva	08/12/2019	Escola Municipal Theofânio Agapito Maltezo, localizada na Rua Dr. Plínio Costa, 370, Centro.
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	09/12/2019	Site oficial: www.cafelandia.pr.gov.br ; www.diariomunicipal.com.br/amp/ e no quadro mural no roll de entrada do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Cafelândia, sito à



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

		Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 127, Centro.
Recebimento de recursos contra o gabarito preliminar	10/12/2019 e 11/12/2019	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Cafelândia, sito à Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 127, Centro.
Divulgação do resultado dos recursos	12/12/2019	Site oficial: www.cafelandia.pr.gov.br ; www.diariomunicipal.com.br/amp/ e no quadro mural no roll de entrada do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Cafelândia, sito à Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 127, Centro.
Publicação do resultado final da prova objetiva	12/12/2019	Site oficial: www.cafelandia.pr.gov.br ; www.diariomunicipal.com.br/amp/ e no quadro mural no roll de entrada do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Cafelândia, sito à Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 127, Centro.
Recebimento de recursos contra o resultado final da prova objetiva	13/12/2019 e 16/12/2019	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Cafelândia, sito à Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 127, Centro.
Divulgação do resultado dos recursos e Homologação do resultado final	18/12/2019	Site oficial: www.cafelandia.pr.gov.br ; www.diariomunicipal.com.br/amp/ e no quadro mural no roll de entrada do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Cafelândia, sito à Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 127, Centro.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

INSCRIÇÃO – MENOR APRENDIZ

Nome:
Sexo: () Masculino () Feminino () Outro
Estado civil:
Quantidade de filhos:
Data de nascimento: ____/____/____
Naturalidade:
Estado:
Filiação (mãe):
Filiação (pai):
CPF:
RG:
Endereço:
Bairro:
Cidade:
Estado:
Telefone:
É portador de deficiência física? () SIM () NÃO
CID (se a resposta anterior for sim):
Necessita de atendimento especial para realização da prova? () SIM () NÃO
Tipo de deficiência, se for o caso:
Necessidades especiais para realização da prova: _____ _____ _____
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
RG do representante legal:

Declaro para os fins de direito e sob as penas da lei que as informações prestadas e documentos apresentados no ato desta inscrição são verdadeiros nesta ficha de inscrição são verdadeiras e me responsabilizo pelas mesmas, estando ciente de que a falsidade das mesmas implicará nas penalidades cabíveis.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável legal

