



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA APRENDIZES Nº 001/2020

O Município de Sulina/PR nos termos do disposto na Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000, no Decreto Federal nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005, e Leis Municipais nº 619/2010 e nº 725/2012, faz saber que se encontram abertas as inscrições para contratação especial de Jovens Aprendizizes, para formação em Assistente Administrativo, regendo-se pelas disposições deste Edital.

1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1.** A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, a ciência e aceitação tácita pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e em Editais complementares ou de retificações. Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para nomeação se aprovado e convocado.
- 1.2.** O Processo seletivo destina-se ao preenchimento de 5 (cinco) vagas para contratação temporária de aprendizes para formação de Assistente Administrativo.
- 1.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo.
- 1.4.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, em todas as etapas, com exceção daquelas referentes ao exame médico pré-admissional, correrão a expensas do próprio candidato.
- 1.5.** Os candidatos habilitados serão convocados, gradualmente, obedecendo à ordem de classificação e as vagas existentes, para assinar contrato especial de aprendizagem com empresa Terceirizada, sendo que a realização da parte prática da aprendizagem ocorrerá nas Secretarias da Prefeitura Municipal de Sulina.
- 1.6.** O contrato especial de aprendizagem é ajustado por escrito e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, em que o Município se compromete a assegurar, na prática, o desenvolvimento da formação técnico-profissional aos maiores de 14 (quatorze) e menores de 24 (vinte e quatro) anos incompletos, em conformidade com a programação teórica ofertada pela empresa Terceirizada, e em contrapartida, o aprendiz, irá executar com zelo e diligência, as tarefas necessárias a essa formação.
- 1.7.** A empresa Terceirizada fornecerá, ao término do contrato de aprendizagem, Certificado de Conclusão, descrevendo o curso oferecido, com a respectiva carga horária e o desempenho obtido pelo aprendiz.
- 1.8.** A jornada de aprendizagem será de 20 (vinte) horas semanais, sendo 16 (dezesesseis) horas práticas e 04 (quatro) teóricas.
- 1.9.** A remuneração será correspondente ao salário mínimo/hora.
- 1.10.** O contrato de aprendizagem terá duração de 02 anos conforme art. Art 3º da Lei Municipal nº 725/2012.
- 1.11.** Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão contratados pela Prefeitura Municipal de Sulina e devidamente inscritos no curso de aprendizagem na empresa Terceirizada.

2 – DAS INSCRIÇÕES



- 2.1. As inscrições serão realizadas no período de **25 de maio de 20** a **10 de junho de 2020**, na Sede do CRAS, localizado na Rua Barão do Rio Branco, nº 499, Centro, Sulina/PR, nos dias úteis, no horário das **07:00h às 13:30h**.
- 2.2. **Os jovens menores de 18 (dezoito) anos de idade deverão estar acompanhados de qualquer dos pais/responsáveis legais, devidamente identificados, para a realização da inscrição.**
- 2.3. **São requisitos para inscrição e contratação:**
- **Ter idade mínima de 14 anos e de 21 anos e 10 meses no ato da contratação, de modo que permita ao aprendiz concluir o curso de aprendizagem antes de completar 24 anos;**
 - **Residir no Município de Sulina há pelo menos 1 (um) ano;**
 - **Estar regularmente matriculado e frequentando o ensino fundamental/médio ou já ter concluído o ensino médio;**
 - **Não estar trabalhando com carteira assinada; e**
 - **Ser beneficiário de programa social do Governo Federal ou Estadual ou possuir renda familiar inferior a 02 (dois) salários mínimos, comprovada mediante Laudo Social da Assistente Social do Município.**
 - **Para contratação é obrigatório possuir Carteira de Trabalho, sendo que o candidato aprovado que ainda não tiver o documento não poderá ser contratado, ficando o seu nome colocado na última posição dos candidatos classificados.**
- 2.4. Para a realização da inscrição no Processo Seletivo será necessária a apresentação da seguinte documentação:
- 2.4.1 **RG;**
- 2.4.2 **CPF;**
- 2.4.3 **Comprovante de residência no Município de Sulina;**
- 2.4.4 **Certidão de matrícula e frequência no ensino fundamental ou médio, ou para os que já concluíram o ensino médio, certificado de conclusão.**
- OBS: A Carteira de Trabalho será exigida apenas no ato da contratação, conforme descrito no item 2.3 acima.*
- 2.5. O candidato portador de necessidades especiais deverá, no ato da inscrição, requerer o tipo de atendimento especial que necessitará para a realização da prova.
- 2.6. Às pessoas portadoras de necessidades especiais será assegurada 01 (uma) das vagas na presente seleção e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização da prova.
- 2.7. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora de prazo, provisórias ou condicionais.
- 2.8. **Não haverá cobrança da taxa de inscrição.** A homologação da inscrição ficará vinculada à verificação de cumprimento integral dos requisitos exigidos.
- 2.9. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3 – DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. O Processo Seletivo será composto de uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 3.2. A prova constará de 15 (quinze) questões com quatro alternativas cada, versando sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais a nível Fundamental. A cada questão corresponderá apenas uma resposta correta.
- 3.2.1. A pontuação máxima será de 10 pontos.
- 3.2.2. A **prova objetiva** será realizada no dia **19 de junho de 2020**, às **08:30h**, no **Centro Tecnológico**, situado na Av. Iguazu, centro, Sulina Pr.



- 3.2.3.** Serão desclassificados os candidatos que não pontuarem na prova.
3.2.4. Havendo empate na classificação, terá preferência o candidato com menor idade.
- 3.3.** A Prefeitura de Sulina divulgará no seu Mural de Avisos a partir de **22 de junho de 2020**, a pontuação total obtida pelos candidatos na prova.

4 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o fechamento das portas de acesso ao local de prova, munido de:
- a)** caneta esferográfica preta ou azul;
 - b)** carteira de identidade;
 - c)** comprovante de inscrição.
- 4.2.** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a prova. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.
- 4.3.** Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto.
- 4.4.** A **prova** será realizada no horário de **08:30h** até às **10:30h** do dia **19 de junho de 2020**, no **Centro Tecnológico**.
- 4.5.** Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal uma única via da prova e depositará, sob guarda do fiscal, seu documento de identificação.
- 4.6.** O candidato deverá conferir as informações contidas no material recebido e, caso identifique algum erro, este deverá informar ao fiscal de sala.
- 4.7.** O preenchimento da prova será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas em cada questão.
- 4.8.** Após a identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
- 4.9.** Após terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a prova, solicitando a devolução de seu documento de identidade, que se encontra sob guarda do fiscal de sala, desde o momento do seu ingresso na sala.
- 4.10.** Será eliminado desta seleção o candidato que:
- a)** chegar ao local de prova após o horário marcado;
 - b)** durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
 - c)** utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala ou nas dependências do seu local de prova;
 - d)** desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;
 - e)** descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
 - f)** não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a lista de presença;
 - g)** deixar de devolver a prova escrita e/ou assinar a lista de presença;
 - h)** não atender às determinações do presente Edital e de seus anexos.

5 – DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

- 5.1.** Os portadores de necessidades especiais deverão apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.



- 5.1.1 Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada a deficientes, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.2. A convocação obedecerá à classificação final obtida pelos candidatos no presente Processo Seletivo.
- 5.3. A convocação para preenchimento da(s) vaga(s) será feita através de telefone ou correspondência com A R, se for o caso.
- 5.4. O Município convocará os aprovados, na ordem de classificação, para que compareçam, nos dias e horários indicados, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sulina, para assinatura do contrato de aprendizagem, sob pena de não comparecendo ser considerado como desinteresse na vaga, não cabendo recurso.
- 5.5. O candidato convocado que não se interessar pela vaga oferecida, deverá assinar Termo de Desistência, não podendo concorrer à outra vaga pela mesma seleção.
- 5.6. A aprovação e classificação final nesta seleção não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático na vaga de aprendiz, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a rigorosa ordem classificatória.

6 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois).
- 6.2. O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.
- 6.3. O Município de Sulina não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 6.4. O prazo para interposição de recurso dos candidatos será de 23/06/2020 até 25/06/2020, devendo apresentar os recursos, escrito a próprio punho, fundamentado e entregar no mesmo local da realização da inscrição.
- 6.5. As dúvidas Surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Sulina, Estado do Paraná, em 15 de maio de 2020.

PAULO HORN
Prefeito

Registre-se e Publique-se
Em 15/05/2020.

PUBLICADO EM _____/05/2020, EDIÇÃO _____, PÁGINA _____ DIÁRIO ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

PUBLICADO EM _____/05/2020, EDIÇÃO _____, PÁGINA _____ DO JORNAL DIÁRIO DO SUDOESTE



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA APRENDIZES Nº 001/2020

Anexo I

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	15 e 18/05/2020
Período de Inscrição	25/05/2020 até 10/06/2020
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas.	15/06/2020
Data da Prova	19/06/2020
Publicação do resultado das provas	22/06/2020
Prazo para recursos	23/06/2020 até 25/06/2020
Homologação do resultado final	30/06/2020



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA APRENDIZES Nº 001/2020

Anexo II

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

Nº IDENTIDADE – RG: _____ Nº DO CPF _____

FILIAÇÃO: _____ E _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

SULINA, PR, ____/____/2020.

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____
(QUANDO MENOR)

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____