

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

GABINETE DA REITORIA - EXTRATO DO EDITAL Nº 100/2020-GRE A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A CONTRATAÇÃO ESPECIAL DE JOVEM APRENDIZ DA UNIOESTE, CAMPUS DE FÓZ DO IGUAÇU, POR TEMPO DETERMINADO

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a Consolidação das Leis do Trabalho, Capítulo IV – Da Proteção do Trabalho do Menor, na Lei nº. 10.097, de 19/12/2000 e no Decreto n.º 9.579 de 22/11/2018, capítulo V, Seção V; A Notificação Requisitória nº 1039.2015 - IC nº 000145.2011.09.006/9, do Ministério Público do Trabalho, de 10/03/2015, determinando a contratação de menores aprendizes para a UNIOESTE – Campus de Foz do Iguaçu; o Ato Executivo nº 026/2020-GRE, de 02/04/2020; e o estabelecimento de igualdade de condições entre candidatos, **TORNA PÚBLICA:** A realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a Contratação Especial, por tempo determinado para o preenchimento de **4(Quatro) vagas** e formação de cadastro reserva para a UNIOESTE – Campus de Foz do Iguaçu, de **Jovem Aprendiz da função de Assistente Administrativo com idade entre 14 a 24 anos** completos no ato da contratação, (a idade máxima não se aplica aos candidatos pessoas com deficiência, conforme Art. 44 do Decreto N.º 9.579/2018).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

– É de competência da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos – COGEPS/UNIOESTE a organização desta Seleção, designação de Bancas Examinadoras responsáveis pela aplicação e avaliação das fases para execução deste Processo pela Seção de Recursos Humanos do Campus de Foz do Iguaçu.

- Além das divulgações promovidas pela Assessoria de Imprensa da UNIOESTE, todos os atos pertinentes a este processo, serão divulgados no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos, e os editais de resultados e homologações serão publicados no Suplemento de Concursos do Diário Oficial do Estado do Paraná, em forma de extrato remetendo aos editais na íntegra ao endereço eletrônico.

1.3 – Os itens deste edital poderão sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, circunstância que será realizada por meio de edital a ser divulgado no endereço eletrônico.

1.4 – Cabe ao candidato e ao seu representante legal, observarem as normas estabelecidas na íntegra deste edital e naqueles que vierem a ser publicados, e a inscrição implicará no conhecimento das instruções e no compromisso tácito de aceitação das condições deste Processo de Seleção.

1.5 – O candidato ou seu representante legal, poderão interpor recurso individual e por escrito, perante a UNIOESTE, para quaisquer fases desta seleção, em até 03 dias úteis, a contar do dia seguinte da comunicação e/ou publicação do resultado da etapa correspondente pelo e-mail: cogeps@unioeste.br.

1.6 – O prazo de validade deste Processo de Seleção, é de um (01) ano, prorrogável uma vez por igual período, contados da data da publicação da homologação dos resultados pelo Reitor da UNIOESTE no Diário Oficial do Estado.

1.7 – A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social; matrícula e frequência do aprendiz à escola.

1.7.1 – Ao ser contratado o jovem será matriculado no Programa de Aprendizagem de Assistente Administrativo do SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial de Foz do Iguaçu, no qual realizará a parte teórica da Aprendizagem, com início previsto para: **14/12/2020**.

1.7.2 – O horário das atividades de aprendizagem é no **turno da tarde** (vespertino), totalizando 20 (vinte) horas semanais, será 08 (oito) horas de parte teórica de aprendizagem no curso de Aprendiz – Assistente Administrativo, a ser realizado no SENAI, e 12 (doze) horas de parte prática de aprendizagem a ser realizada na UNIOESTE – Campus de Foz do Iguaçu.

1.8 – O **prazo de contratação** do Jovem Aprendiz será de um ano e meio possibilitando a execução de 1500 horas de formação técnico-profissional dos Aprendizes.

1.9 – São Atribuições do Jovem Aprendiz: Executar atividades de rotinas administrativas, organização de documentos e apoio logístico no ambiente de trabalho, seguindo legislação, normas internas e procedimentos técnicos, de qualidade, saúde, segurança e meio ambiente. Não estarão contidas, dentre as atribuições do aprendiz menores de 18 anos, as atividades previstas no Decreto nº 6.481 de 12/06/2008.

1.10 – O candidato que se negar a realizar o curso na área e/ou modalidade indicada será automaticamente eliminado da seleção.

1.11 – Os candidatos classificados fora do limite inicial de vagas são considerados remanescentes e poderão ser chamados dentro do período de validade do processo, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade institucional.

1.12 – Os candidatos classificados devem manter os dados atualizados no sistema de inscrições, tais como: endereço, telefone e e-mail, pois o preenchimento das vagas ofertadas se dará pelo desligamento ou término dos contratos existentes.

1.13 – Além da aprendizagem os Jovens admitidos farão jus ao respectivo salário mínimo-hora, aos direitos trabalhistas e previdenciários em conformidade com a legislação e às vantagens e benefícios que estiverem vigorando à época das respectivas admissões, os benefícios oferecidos aos aprendizes são:

Salário mínimo-hora, observando-se o piso estadual, valor atual de R\$ 674,75 (seiscentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos)

Vale-transporte compartilhado, de acordo com a legislação vigente.

1.14 – A **inscrição é gratuita** e é parte da **Primeira Fase da Seleção, a Candidatura**, e deve ser realizada somente por processo eletrônico pela internet no endereço: www.unioeste.br/concursos - Processo Seletivo de Aprendiz, do dia **29/10/2020 até as 17h do dia 16/11/2020**, conforme orientações no **item 4** deste edital.

1.15 – Não haverá reserva de vaga para Pessoas com Deficiência ou Afrodscendentes devido ao reduzido quantitativo de vagas ofertadas. No caso de ampliação do quantitativo de vagas, a reserva será aplicada conforme legislação.

1.16 – A Pessoa com Deficiência que necessitar de condições especiais para realização do curso de aprendizagem e para o exercício de suas atividades deverá indicar essa necessidade na ficha de inscrição eletrônica.

1.17 - Para ser considerado como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá comprovar, quando convocado se for o caso, com cópia simples de documento que conste o número do CPF e de laudo médico, emitido por especialista na área de sua deficiência, atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, justificando, se for o caso, o atendimento especial.

1.18 – A seleção será constituída das fases, de caráter classificatório e eliminatório: Primeira Fase – **Candidatura (classificatória)**; Segunda Fase - **Comprovação de quesitos de classificação (eliminatória)**; Terceira Fase – **Pré-admissional (eliminatória)**; Quarta Fase - **Contratação (eliminatória)**.

Publique-se e cumpra-se.

Cascavel, 28 de outubro de 2020.

ALEXANDRE DE ALMEIDA WEBBER

Reitor

98937/2020

Secretaria da Segurança Pública

Secretaria da Segurança Pública

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE PESSOAL
CENTRO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

PORTARIA nº 1.774/2020

Substituição do Presidente de Concurso Público

O Diretor de Pessoal da Polícia Militar do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 16 da Lei nº 16.575 de 28 de setembro de 2010 (Lei de Organização Básica), Art. 56, inciso VI, e Art. 57, incisos XVI e XXVI, todos do Decreto estadual nº 7.339, de 08 de junho de 2010 (Regulamento Interno de Serviços – RISG), resolve:

Art. 1º Dispensar o Ten.-Cel. QOPM Cezar Kister, RG 4.254.972-0, CPF 661.514.909-59, da função de Presidente da Comissão do Concurso Público para preenchimento das vagas nos cargos de Soldado de 2ª Cl. PM/BM da Polícia Militar do Paraná, regulado pelo Edital nº 01 – SOLDADO PMPR-2020, designado anteriormente pela Portaria nº 1.714 de 21 de janeiro de 2020, publicada no Boletim-Geral nº 015/2020 e na edição nº 10.610/2020 do Diário Oficial do Estado do Paraná - Suplemento de Concursos Públicos.

Art. 2º Designar o Ten.-Cel. QOPM Renato Luiz Rodrigues Junior, RG 4.939.251-6, CPF 810.516.209-10, para exercer a função de Presidente do referido concurso em substituição ao Oficial Superior dispensado.

Art. 3º Publique-se em Boletim-Geral.

Assinado no original em 28/10/2020.

Cel. QOPM Rui Noé Barroso Torres,

Diretor de Pessoal da PMPR.

98923/2020

ENVIE SUA PUBLICAÇÃO EM FORMATO PDF

Arquivos neste formato possuem uma melhor compactação.

São preservadas todas as formatações aplicadas ao texto.

Garantia de integridade, pois impede qualquer tipo de alteração no arquivo original.