

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº. 001/2022

SERGIO FAUST, Prefeito Municipal de Nova Prata do Iguçu – PR, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e considerando o disposto na Lei Federal nº. 10.097/2000 no Decreto Federal nº. 9.579/2018 e na Lei Municipal nº. 1682/2021 datada em 07 de dezembro de 2021, e em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta nº. 98/08, para o Programa Social Municipal de Profissionalização de Adolescentes na modalidade de aprendizagem, torna público a realização de processo seletivo, visando o preenchimento de vagas para contratação de aprendizes para formação em **Auxiliar Administrativo**.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a quem interessar que, **no período de 24 de março de 2022 a 01 de abril de 2022**, no Departamento de Protocolo, nas dependências do prédio da Prefeitura Municipal, no horário normal de expediente das **08:00 as 12:00 horas e das 13:30 as 17:30 horas**, estarão abertas as inscrições para o **Teste Seletivo** destinado ao preenchimento de vagas para contratação de aprendizes para formação em **Auxiliar Administrativo** para o Município de Nova Prata do Iguçu, Estado do Paraná.

01. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

01.1. A seleção será regida por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações.

01.2. O Teste Seletivo será regido por este edital e executado pelo Município de Nova Prata do Iguçu, Estado do Paraná.

02. CONCEITOS

02.1. Aprendiz

02.1.1. Descrição: Considera-se aprendiz o jovem contratado diretamente pelo empregador ou por intermédio de entidades sem fins lucrativos, para efeito de cumprimento da cota a que se refere o art. 429 da CLT.

02.1.2. Sumário das atribuições específicas/atividades do adolescente aprendiz nas unidades de lotação: Deslocar documentos entre as áreas internas; receber e expedir documentos; arquivar documentos; repor material de expediente; apoiar a realização de eventos (organizar ambientes); verificar equipamentos/materiais conforme o solicitado; manter arquivos ordenados e atualizados; executar serviços em meios eletrônicos como: elaborar planilhas, digitar expedientes e contatar por mensagens eletrônicas; transmitir e receber documentos por fax; realizar serviços reprográficos; utilizar multimídia e retro projetor; realizar atendimento telefônico; auxiliar na entrega de senhas e organização de filas, fornecendo informações necessárias ou encaminhando os munícipes conforme o serviço solicitado; prestar informações sobre os serviços da Prefeitura Municipal.

03. REMUNERAÇÃO

03.1. Salário mínimo hora (20 horas semanais).

04. JORNADA E CONTRATO DE APRENDIZAGEM

04.1. Contrato de Aprendizagem é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, não superior a dois anos, em que o empregador se compromete a assegurar ao aprendiz inscrito no programa de aprendizagem, uma formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz se compromete a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.

04.2. A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação de carteira de trabalho e previdência social, matrícula e frequência do aprendiz à escola, caso não tenha concluído o ensino fundamental, e inscrição em programa de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

04.3. Para fins do contrato de aprendizagem, a comprovação da escolaridade de aprendiz com deficiência deve considerar, sobretudo, as habilidades e competências relacionadas com a profissionalização.

04.4. Entende-se por formação técnico-profissional metódica, para efeitos do contrato de aprendizagem, as atividades teóricas e práticas metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva, desenvolvidas no ambiente de trabalho.

04.5. A jornada de aprendizagem será de 20 (vinte) horas semanais.

04.6. A jornada estipulada no item anterior poderá ser elevada até no máximo 06 (seis) horas diárias, sendo vedadas à prorrogação e a compensação de jornada; incluídas as horas destinadas à aprendizagem teórica, conforme Termo de Ajustamento de Conduta nº. 98/08 PI n.º 314/07 parágrafo I, firmado com a Procuradoria Regional do Trabalho da 9ª Região, Ofício de Pato Branco, Paraná.

04.7. O contrato de aprendizagem terá duração de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos.

04.8. Diante da extinção do final do contrato pelo implemento do seu termo final, por ter o aprendiz completado 24 (vinte e quatro) anos, ressalvados os portadores de deficiência, nos termos do art. 428, § 5º, da CLT, ou, ainda, pela ocorrência de algumas das hipóteses que ensejam a rescisão antecipada (incisos I, II, III e IV do art. 433, da CLT), o Município deverá providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contratação de outro aprendiz, segundo a ordem de classificação do teste seletivo, ou mediante a realização de novo certame, caso já prescrita a validade do teste anterior.

04.9. O período de aprendizagem para os efeitos do contrato, compreende atividades teóricas e práticas, na qual o aprendiz receberá formação técnico-profissional metódica a ser ministrada por instituições de ensino locais e/ou entidades educacionais sem fins lucrativos.

04.9.1. O contrato de aprendizagem extinguir-se-á no seu termo ou quando o aprendiz completar 24 anos, ou ainda antecipadamente nas seguintes hipóteses:" Art. 433.

"I – desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;"

"II – falta disciplinar grave;"

"III – ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo; ou"

"IV – a pedido do aprendiz."

05. SELEÇÃO

05.1. Os candidatos habilitados em todas as etapas da seleção serão convocados, em razão das vagas existentes, para cumprimento da cota a que se refere o art. 429 da CLT e do Termo de Ajustamento de Conduta nº. 98/2008, firmado com a Procuradoria Regional do Trabalho da 9ª Região, Ofício de Pato Branco, Paraná, obedecendo à ordem de classificação, a assinar contrato de aprendizagem com o Município, regido pelos preceitos da CLT e amparado na Lei Municipal nº. 1682/2021, no Decreto Federal nº 9.579/2018, sujeitando-se às normas internas vigentes na Prefeitura Municipal.

06. VAGAS

Nº. Vagas	Vagas PNE*	Vagas AMS*	Cargos	Formação Mínima exigida	Carga horária semanal	Remuneração mensal
15	02	02	Auxiliar Administrativo Aprendiz	Cursando Ensino Fundamental	20 horas, podendo ser prorrogada conforme edital.	Salário hora mínimo

* Vagas PNE – Portadores de Necessidades Especiais.

* Vagas AMS – Adolescentes em medida socioeducativa.

07. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ

07.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado e classificado em todas as etapas desta seleção, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- ter nacionalidade brasileira;
- estar matriculado e freqüentando a escola, caso não tenha concluído o ensino fundamental;
- ser considerado APTO no exame médico pré-admissional a ser realizado pela Prefeitura Municipal, o qual correrá às expensas da mesma.

07.2. Exames médicos complementares, no caso de indicação médica, poderão ser solicitados por ocasião do exame médico pré-admissional.

07.3. Para o ingresso ao cargo o jovem aprendiz deverá ter no máximo 22 anos completos, para que possa completar o curso de aprendizagem antes de completar 24 anos.

08. INSCRIÇÕES

08.1 Será admitida à inscrição **SOMENTE no Prédio da Prefeitura Municipal**, no Departamento de Protocolo no período de **24 de**

março de 2022 a 01 de abril de 2022, das 08:00 as 12:00 horas e das 13:30 as 17:30 horas.

08.1.1. O comprovante de inscrição do candidato será entregue no ato de sua inscrição. 08.1.2. O candidato poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição neste Teste Seletivo.

08.1.3. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência ou não, que necessite de atendimento diferenciado no dia das provas deste Teste Seletivo ou prova diferenciada, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme anexo II, devendo o mesmo ser enviado a Comissão Organizadora do Teste Seletivo.

08.2. O candidato poderá obter informações referentes ao Teste Seletivo na Prefeitura Municipal pelo telefone (46) 3545-8000.

a) Efetuar sua inscrição no Teste Seletivo no período de **24 de março a 01 de abril de 2022 na Prefeitura Municipal.**

b) No ato da inscrição devem ser fornecidos ao Departamento de Protocolo os seguintes documentos: original e cópia do documento de identificação tipo R.G. e CPF; original da Carteira de Trabalho –, e para famílias já inseridas no CADUNICO a **FOLHA RESUMO DO CADASTRO ÚNICO-V7 (atualizada), emitido pelo CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS. Conforme item 12.7**

08.2.1. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

08.2.2. O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.

08.2.3. O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

08.2.4. A Comissão Organizadora do Teste Seletivo divulgará a homologação das inscrições, no mural da Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguazu – PR no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento das mesmas.

08.2.5. Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação das Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal através do telefone (46) 3545-8000.

08.2.6. O candidato que não acompanhar a homologação das inscrições e não tiver sua inscrição homologada **NÃO poderá realizar a prova escrita.**

08.2.7. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

08.2.8. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados (divulgação da homologação das inscrições, locais e datas das provas e outros) deste Teste Seletivo, que será exposto no mural da Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguazu – PR e divulgado no Jornal Oficial do Município.

08.2.9. O candidato somente será considerado inscrito nesta seleção após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital e seus Anexos.

08.3. As inscrições são gratuitas.**09. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E MENORES EM MEDIDA SOCIO EDUCATIVA.**

09.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do Programa do Adolescente Aprendiz, descritas no subitem 02.1.2, não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas ou que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, o Decreto 3.298, de 20.12.99, e suas alterações, e o Decreto 5.296/04 e suas alterações.

09.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Decretos 3.298/99 e 5.296/04.

09.3. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é

portador, apresentando laudo médico (original) 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. Esse laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não apresente o Laudo Médico, não será considerado como portador de deficiência, não podendo concorrer a uma das vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição. Se o candidato for aprovado e convocado, o Laudo Médico será enviado ao ambulatório onde o candidato irá realizar os exames médicos pré-admissionais.

09.4. O Laudo Médico citado no subitem anterior terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

09.5. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

09.6. Quando da convocação para os exames médicos pré-admissionais será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada na Ficha de Inscrição, não se confirme.

09.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

09.8. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

09.9. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no processo seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

09.10. Os portadores de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerão a todas as vagas deste Edital, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida, assim como os menores em medida socioeducativa terão reservada 10% (dez por cento), conforme determina a lei municipal 1682/2021, Art. 5º. §1º.

10. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

10.1. O Cartão de Inscrição é o documento que facilita o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser apresentado no dia da prova, acompanhado de Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia, sendo sua apresentação **indispensável**.

11. DO CONTEÚDO DO TESTE SELETIVO

11.1. Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas escritas de múltipla escolha constam no Anexo I deste Edital, e será exposto no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguazu e divulgado no Jornal Oficial do Município.

12. DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

12.1. O Teste Seletivo de que trata este Edital consistirá de provas escritas que avaliará o desempenho do candidato no trabalho que irá executar.

12.2. As provas escritas serão de caráter ELIMINATÓRIO, com notas de zero a dez atribuídas conforme o ANEXO I deste Edital.

12.3. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

12.4. As questões não assinaladas no gabarito, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.

12.5. As pontuações das questões eventualmente anuladas pela Comissão Realizadora do Teste Seletivo, somarão em favor do candidato.

12.6. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

12.7. Para fins de apuração da nota final, aos candidatos que estiverem inseridos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADUNICO), será somada a nota da prova a seguinte pontuação:

- **30,00 pontos, famílias extremamente pobres (com renda mensal por pessoa de até R\$105,00 – cento e cinco reais).**
- **20,00 pontos, famílias pobres (com renda mensal por pessoa entre R\$105,01 – cento e cinco reais e um centavo a R\$210,00 – duzentos e dez reais).**
- **10,00 pontos, famílias cadastradas no CADUNICO (com renda mensal por pessoa até meio salário mínimo R\$606,00 (seiscentos e seis reais).**
- **Valores acima do referido anteriormente não receberão pontuação extra.**

13. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

O Teste Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) Primeira etapa:** consistirá de **Prova Escrita Objetiva**, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.
- b) Segunda etapa:** análise do critério de renda do item 12.7.

13.1 - DA PROVA ESCRITA

13.1.1. A prova escrita objetiva será realizada no dia **09 de abril de 2022** no período da manhã, em local a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.

13.1.2. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova às **8 horas**, pois os portões permanecerão abertos somente até às 8h30min (horário oficial de Brasília), horário após o qual não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos a sala de provas.

13.1.3. A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

13.1.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível à apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.

13.1.5. Será excluído do Teste Seletivo, por ato da Comissão Organizadora de Processos Seletivos o candidato que cometer qualquer irregularidade constante neste edital.

13.1.6. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

13.1.6.1. Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

13.1.6.2. Ao entrar na sala o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.

13.1.6.3. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas juntamente com o caderno de provas.

13.1.6.4. Solicitamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois a Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela perda ou furto destes e outros materiais.

13.1.7. Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Organizadora de Processo Seletivo.

13.1.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.

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

13.1.9.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

13.1.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Teste Seletivo.

13.1.11. Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

13.1.12. Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após terem entregues as provas, os cartões resposta e assinarem a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.

13.1.13. Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, poderá fazê-lo em Ata no dia da prova.

13.1.14. A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para o emprego.

13.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

13.2.1. A prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total
Língua Portuguesa	15	2,5	37,50
Matemática	15	2,5	37,50
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

13.3 – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

Auxiliar Administrativo - Aprendiz

Descrição: Considera-se aprendiz o jovem contratado diretamente pelo empregador ou por intermédio de entidades sem fins lucrativos, para efeito de cumprimento da cota a que se refere o art. 429 da CLT.

Sumário das atribuições específicas/atividades do adolescente aprendiz nas unidades de lotação: Deslocar documentos entre as áreas internas; receber e expedir documentos; arquivar documentos; repor material de expediente; apoiar a realização de eventos (organizar ambientes); verificar equipamentos/materiais conforme o solicitado; manter arquivos ordenados e atualizados; executar serviços em meios eletrônicos como: elaborar planilhas, digitar expedientes e contatar por mensagens eletrônicas; transmitir e receber documentos por fax; realizar serviços reprográficos; utilizar multimídia e retro projetor; realizar atendimento telefônico; auxiliar na entrega de senhas e organização de filas, fornecendo informações necessárias ou encaminhando os municípios conforme o serviço solicitado; prestar informações sobre os serviços da Prefeitura Municipal. Os aprendizes farão os serviços de:

Arquivista: Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas. Executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

Almoxarife: Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

Auxiliar de escritório: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

Contínuo/Office-boy/Office-girl: Transportam correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliam na secretaria e nos serviços de copa; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas.

14. DA COORDENAÇÃO GERAL DO TESTE SELETIVO

14.1. A Coordenação Geral do Teste Seletivo estará a cargo da Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguçu, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas, durante todo o processamento do Teste Seletivo.

14.2. Não poderão participar do Teste Seletivo, os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

15. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

15.1. Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguçu – PR e órgão oficial do município, no dia **18/04/2022** Publicação do resultado final da prova objetiva e do gabarito oficial e no dia **29/04/2022** Publicação do resultado final.

16. DO DESEMPATE

16.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

- 1º) menor idade (considerando o dia, mês e ano de nascimento);
- 2º) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- 3º) maior nota na prova de Matemática;
- 4º) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.

17. EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO e PSICOLÓGICO

17.1. Nesta etapa será realizada avaliação da compatibilidade do desenvolvimento físico, psicológico com a formação técnico-profissional metódica objeto do contrato de aprendizagem, de caráter eliminatório, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares.

17.2. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

17.3. O exame psicológico será realizado por profissional habilitado e terá caráter eliminatório.

17.4. O exame médico será composto por entrevista médica, avaliação clínica, avaliação psicológica, e por exames complementares definidos pela área de saúde ocupacional do Município.

17.5. A entrevista médica, a avaliação clínica serão feitas, sempre que possível, por médico do quadro próprio do Município.

17.6. A entrevista médica consistirá em perguntas feitas ao candidato sobre patologias de que seja portador ou de que tenha sido portador, histórico familiar e outras informações julgadas relevantes, pelo médico examinador, para aferir a saúde física e psíquica do candidato.

17.7. A omissão e/ou negação, pelo candidato, de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente, implicará em sua imediata eliminação da seleção pública e caso tenha ultrapassado essa fase, na anulação da contratação realizada.

17.8. Os exames complementares serão de caráter obrigatório e deverão ser realizados no prazo a ser definido pela área de Saúde Ocupacional do Município.

17.9. Os exames complementares serão feitos na rede credenciada pelo Município.

17.10. Para submeter-se ao exame médico pré-admissional, o candidato deverá comparecer no dia, no horário e no local designado pelo Município e a ele comunicado por meio de telegrama.

17.11. Após a entrevista médica, a avaliação clínica e a análise dos resultados dos exames complementares realizados pelos candidatos, o órgão de Medicina do Trabalho do Município emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada um, emitindo o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) a ser assinado por médico do trabalho do Município e pelo candidato.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação do candidato, desde que aprovado no processo seletivo, está condicionada ao atendimento dos requisitos descritos a seguir, a serem comprovados no momento da convocação.

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, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição:

18.2. Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;

18.3. Estar em dia, se for o caso, com as obrigações eleitorais e militares (se do sexo masculino);

18.4. Ter idade entre 14 e 22 anos, não aplicando este limite para o candidato com deficiência devidamente comprovada;

18.5. Ter sido aprovado (a) no Teste Seletivo, obtendo a(s) nota(s) necessária(s) na(s) prova(s) definidas para o seu emprego, especificadas neste edital, obedecendo a ordem de classificação;

18.6. Comprovar a exigência de escolaridade, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios solicitados no edital de abertura do Teste Seletivo;

18.7. Apresentar cédula de identidade (RG), de cadastro de pessoa física (CPF), carteira de trabalho e de previdência Social - CTPS, N.º de inscrição no PIS/PASEP (se houver) e outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

18.8. Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas desta seleção, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;

18.9. Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para contratação;

18.10. Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado no ato da contratação.

19. DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DO TESTE SELETIVO

19.1. O Prefeito Municipal de Nova Prata do Iguçu – PR designará para este Teste Seletivo, uma Comissão de Acompanhamento do Teste Seletivo, composta de, no mínimo, 03 (três) membros, dos quais o primeiro membro será o Presidente para acompanhar todo o processo seletivo.

19.2. A Comissão de Acompanhamento do Teste Seletivo deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas de aplicação e julgamento do certame.

19.3. Compete ao Prefeito Municipal de Nova Prata do Iguçu – PR, a homologação do resultado do Teste Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Acompanhamento do Teste Seletivo, dentro de cinco dias contados da publicação do Resultado Final.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do processo seletivo nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital e Leis em vigor.

20.2. O preenchimento inexato dos dados do Requerimento de Inscrição determinará o CANCELAMENTO da inscrição.

20.3. A Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguçu, não se responsabilizará por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, por deixar de ler este Edital do Teste Seletivo.

20.4. Serão publicados, apenas, os resultados finais dos candidatos aprovados.

20.5. O prazo de validade do Teste Seletivo é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação.

20.6. Fica assegurado ao candidato, direito de recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da publicação de cada resultado do respectivo ato do Teste Seletivo.

20.7. Cada candidato somente poderá pedir revisão da sua própria prova.

20.8. Nos recursos e pedidos de revisão deverão constar as justificativas pormenorizadas, sendo liminarmente indeferidos os que forem protocolados fora do prazo e que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

20.9. A Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguçu – PR através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser contratado, todas as instruções necessárias à sua nomeação.

20.10. Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

20.11. A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação

das inscrições e, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Teste Seletivo.

20.12. A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas, o candidato será eliminado do teste Seletivo. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

20.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Teste Seletivo do Programa Municipal de Profissionalização de Adolescente na Modalidade Aprendizagem do Município de Nova Prata do Iguçu/PR, conforme Portaria nº 4860/2022.

20.14. Fazem parte deste Edital o Anexo I – Composição da prova escrita e os programas das matérias sobre os quais versarão as provas escritas de múltipla escolha: Anexo II – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais, Anexo III - Requerimento de Recurso e Anexo IV – Cronograma.

20.15. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Prata do Iguçu/PR, em 23 de março de 2022.

SERGIO FAUST
Prefeito Municipal

ANEXO I

1. DAS PROVAS:

1.1. Os candidatos prestarão provas eliminatórias, compatíveis com o nível de escolaridade exigida, sobre as seguintes matérias:

1.1.1. Língua Portuguesa.

1.1.2. Matemática.

1.1.3. Conhecimentos Gerais.

1.2 As provas terão a seguinte classificação:

Matérias	Número de questões	Pontuação por questão	Pontuação total
Português	15	2,5	37,5
Matemática	15	2,5	37,5
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25,00
TOTAL			100
1.2.1. Língua Portuguesa			
Análise e Interpretação de textos; Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; Artigos; Preposição; Pronomes; Adjetivos; Verbos; Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo; Acentuação e sinais gráficos; Ortografia; Sinais de pontuação; Divisão silábica; Sílabas Tônicas; Ordem alfabética; Concordância; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas.			
1.2.2. Matemática			
Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.			
1.2.3. Conhecimentos Gerais			
Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Geografia do Paraná Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Conhecimento sobre o município de Nova Prata do Iguçu.			

TESTE SELETIVO Nº 001/2022

ANEXO II

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE TESTE SELETIVO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Emprego Pretendido:	Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato

TESTE SELETIVO Nº 001/2022

Anexo III

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	R.G.:
Emprego Pretendido:	Fone:

À Comissão Organizadora do Teste Seletivo

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

Somente serão analisados pela Comissão Organizadora de Teste Seletivo os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.

No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

TESTE SELETIVO Nº. 001/2022

Anexo IV

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação da Portaria da Comissão Organizadora	23/03/2022
Publicação do Edital 001/2022	23/03/2022
Período de Inscrição	24/03 a 01/04/2022
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas	04/04/2022
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	04 e 05/04/2022
Data Provável da Prova Objetiva	09/04/2022
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	11/04/2022
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	12 e 13/04/2022
Publicação do resultado final da prova objetiva e do gabarito oficial	18/04/2022
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova objetiva	19 e 20/04/2022
Segunda Etapa – Análise do critério de renda familiar	25 a 26/04/2022
Publicação do Resultado Final	29/04/2022
Convocação dos Menores Aprovados	02/05/2022
Início das Atividades	04/05/2022

Publicado por:
Silvana Aparecida Bertoglio Vedana
Código Identificador: 1DB4E6F6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE DECLARAÇÃO DE PROCESSO FRACASSADO

TERMO DE DECLARAÇÃO DE PROCESSO FRACASSADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022