

# **Edital Processo Seletivo Jovem Aprendiz**

## **Prefeitura Municipal de Campo Verde Processo Seletivo para o Programa Jovem Aprendiz da Prefeitura Municipal De Campo Verde Edital Nº 02/2013.**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, com base na 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 nº 5.598 de 01/12/2005, e Lei Municipal nº 1.844, de 29/10/2012, torna pública a realização de processo seletivo para contratação especial de Jovens Aprendizes, para o preenchimento das vagas citadas no item 4 deste Edital e de acordo com as regras estabelecidas neste processo seletivo, para atuação na Prefeitura e Secretarias Municipais.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A seleção será regida por este Edital, eventuais retificações e terá a validade de seis meses.

1.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Campo Verde ([www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br)), a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo.

1.3. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, em todas as etapas, correrão às expensas do próprio candidato.

1.4. Os candidatos habilitados em todas as etapas da seleção serão convocados, gradualmente, obedecendo à ordem de classificação e as vagas existentes, para assinar contrato especial de aprendizagem com a Prefeitura Municipal de Campo Verde, por intermédio do SENAC- Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial. Sujeitando-se às normas internas da Instituição Pública.

1.5. Para a realização do curso de aprendizagem os aprovados neste processo de seleção serão matriculados no SENAC - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial.

1.6. O curso de aprendizagem será oferecido no ato da contratação e será de interesse da Prefeitura Municipal de Campo Verde, em conformidade com a Portaria - MTE nº 615 de 13/12/2007 e que tenha correlação com as atividades da Instituição Pública.

1.6.1. Caso o candidato não manifeste interesse em realizar o curso de aprendizagem oferecido, será automaticamente eliminado da seleção.

1.7. O SENAC fornecerá, ao término do contrato de aprendizagem, Certificado de Conclusão, descrevendo o curso realizado, com a respectiva carga horária e o desempenho obtido pelo aprendiz.

1.7.1. Para os aprendizes com deficiência o contrato de aprendizagem perdurará enquanto o mesmo estiver realizando o curso de formação técnico-profissional, e a eles serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas existentes e das que surgirem dentro da validade deste processo.

1.7.1.1. O candidato que estiver concorrendo na condição de pessoa com deficiência deverá, em caso de convocação para a fase de exames pré-admissionais, submeter-se-á a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do aprendizado prático.

1.8. A validade do contrato especial de aprendizagem pressupõe anotação em CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do Jovem aprendiz na escola, caso não tenha concluído o ensino médio e inscrição em programa de formação técnico-profissional metódica.

1.8.1. A formação técnico-profissional caracteriza-se por atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho, portanto a certificação da formação dependerá da aprovação no curso de aprendizagem e da avaliação na execução das atividades correlacionadas, sendo, para efeito de conclusão, condição necessária ao aluno o cumprimento integral de ambas as propostas curriculares.

1.9. Não estarão contidas, dentre as atribuições do Jovem aprendiz menores de 18 anos, as atividades previstas no Decreto nº 6.481 de 12/06/2008.

1.9.1. Em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e do ambiente onde serão realizadas essas atividades, a relação dos aprovados neste Processo Seletivo será por opção da cidade, do turno e por faixa etária. Assim, caso o candidato, no momento da inscrição, opte por turno incompatível à participação no curso de formação, será eliminado definitivamente da relação de aprovados.

1.10. Sumário das atribuições do jovem aprendiz: 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 clientes internos; 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 clientes conforme o serviço solicitado; prestar informações sobre os serviços e atendimentos da Instituição.

## **2. BENEFÍCIOS OFERECIDOS**

a) Salário: R\$ 388,53 (trezentos e oitenta e oito reais e cinquenta e três centavos);

b) Décimo Terceiro salário proporcional;

c) Férias.

### **3. JORNADA, CURSO E CONTRATO DE APRENDIZAGEM**

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

3.2. O contrato especial de aprendizagem terá duração de 12 (doze) meses consecutivos.

3.3. O Curso de Aprendizagem terá duração de 12 (doze) meses.

### **4. VAGAS**

4.1. O processo seletivo será realizado para o preenchimento de **15 (quinze) vagas**, distribuídas nos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Campo Verde.

### **5. PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

a) Ter idade entre 14 a 18 anos completos. A idade máxima prevista para inscrição não se aplica às pessoas com deficiência;

b) Estar matriculado e frequentando a Escola Pública, no Ensino Regular, Médio ou Superior.

c) Ter obtido média final mínima de 5,0 (cinco) nas disciplinas do último ano cursado.

5.1. Para os candidatos cujo resultado do último ano cursado seja atribuído conceito "alfabético", o candidato deverá obter junto à sua escola/instituição o correspondente conceito numérico, para fins de preenchimento da ficha de inscrição a ser comprovado por meio da apresentação do histórico escolar, na eventual convocação.

5.2 Para os candidatos cujo resultado do último ano cursado seja por relatório, será considerado classificado o aluno que obtiver o conceito "Aprovado" em todas as disciplinas.

### **6. INSCRIÇÕES**

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no programa.

6.2. Os interessados em participar deste processo seletivo deverão preencher a ficha de inscrição e apresentar os documentos exigidos, disponível no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), **no período compreendido entre o dia 21 de outubro de 2013 até o dia 14 de novembro de 2013, no horário de expediente regular, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.**

6.3. Apresentar no ato da inscrição cópia, juntamente com o original, dos documentos exigidos pelo SENAC, quais sejam:

- RG e CPF do menor;

- RG e CPF da mãe ou responsável legal pelo menor;

- Comprovante de endereço atual;
- Atestado de Escolaridade do ano letivo de 2013;
- Histórico Escolar do ano letivo de 2012;
- Duas fotos 3x4 recentes;

6.4. Caso o candidato esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico deverá indicar na ficha de inscrição o número de identificação social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como a indicação caso seja ou tenha participado do Programa Projovem e de grupos de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ou jovem em cumprimento de medida sócio-educativa e que tenha participado ou participa de cursos no CRAS.

6.4.1. O candidato deverá ter obtido a média mínima de 5,00 (cinco) nas disciplinas cursadas, e fornecer cópia atualizada do histórico escolar do ano de 2012.

6.4. Os candidatos que preencherem na ficha de inscrição os dados incompletos ou incorretos estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

6.5. O candidato só poderá realizar uma inscrição no processo seletivo.

6.5.1. O candidato que descumprir o disposto no subitem anterior será eliminado do processo seletivo. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

6.6. É da responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

6.7. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e em outros que vierem a complementá-lo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.8. A inscrição será efetuada pelo candidato, sendo vedado a utilização de documentos pessoais de terceiros (pais, parentes, amigos e outros).

6.8.1. O candidato que descumprir o disposto no subitem anterior será eliminado do processo seletivo.

## **7. INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

7.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições estabelecidas para o Programa do Jovem Aprendiz, não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas, 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.

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

7.3. No ato da inscrição, o candidato com deficiência, deverá declarar na Ficha de Inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, bem como se deseja concorrer às vagas destinadas aos deficientes.

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

7.5. No caso de aprovação e classificação no processo seletivo, quando o candidato for convocado para as comprovações necessárias, deverá apresentar à equipe responsável pela avaliação das condições de saúde, o 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 ao processo do pré-admissional no serviço médico, para possíveis auditorias.

7.5.1. Caso a deficiência declarada na ficha de inscrição, não se comprove, o candidato será eliminado da lista de aprovados das pessoas com deficiência, permanecendo na lista geral de aprovados.

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

7.7. 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 à avaliação e aos critérios de aprovação.

7.8. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados no processo seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados.

## **8. DA SELEÇÃO**

8.1. Este processo seletivo será composto de 03 (três) etapas:

a) Análise Curricular do histórico escolar (classificatória)

b) Comprovação de Requisitos (eliminatório):

c) Exames Pré-Admissionais (eliminatório):

8.1.1. Serão classificados os candidatos que obtiveram média mínima de 5,00 (cinco) nas disciplinas do último ano cursado ou o conceito “Aprovado”, a ser comprovado por meio do histórico ou relatório escolar. Sobre essa média será acrescida a pontuação adicional de:

a) 1,2 pontos aos candidatos que sejam oriundos de famílias inscritas no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, e os participantes dos grupos do Programa Projovem e dos grupos dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e cumprindo ou cumprido medida sócio-educativa.

b) 0,8 ponto, cumulativamente à pontuação descrita na alínea anterior, se for o caso, aos participantes dos grupos dos cursos oferecidos pelo CRAS.

8.1.2. Os candidatos serão convocados para a apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos e realização dos exames médicos. Àqueles que não comprovarem as informações prestadas no ato da inscrição serão eliminados definitivamente do processo seletivo.

8.1.3. A entrevista médica poderá ser realizada por médicos dos Postos de Saúde do Município e 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.

8.2.. Para os candidatos cujo resultado do último ano cursado seja atribuído conceito "alfabético", o candidato deverá obter junto à sua escola/instituição o correspondente conceito numérico, para fins de preenchimento da ficha de inscrição a ser comprovado por meio da apresentação do histórico escolar, na eventual convocação.

8.3. Para os candidatos cujo resultado do último ano cursado seja por relatório será considerado classificado o aluno que obtiver o conceito "Aprovado" em todas as disciplinas.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

9.1.1. Em caso de empate, terá prioridade o candidato com mais idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

## **10. DO RESULTADO PRELIMINAR**

10.1 O resultado preliminar será divulgado no Jornal Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Campo Verde ([www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br)), podendo ainda ser consultado junto ao Centro de Referência de Assistência Social-CRAS através do Telefone 66-3419-1429, no máximo de 10 (dez) dias após o término do período de inscrições.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Os candidatos poderão interpor recursos em face do resultado preliminar no prazo 03 (três) dias úteis após a sua divulgação do resultado preliminar na forma acima estabelecida.

## **12. RESULTADO FINAL**

12.1. O resultado final contendo os nomes dos aprovados será divulgado no Jornal Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Campo Verde ([www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br)), podendo ainda ser consultado junto ao Centro de Referência de Assistência Social-CRAS através do Telefone 66-3419-1429, no prazo de 05 (cinco) dias, após a análise dos recursos interpostos.

## **13. COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E EXAMES MÉDICOS – ELIMINATÓRIO**

13.1. Nessa etapa, os candidatos apresentarão obrigatoriamente os seguintes documentos (original e cópia):

a) Carteira de Identidade e CPF.

b) Declaração original que comprove estar matriculado e freqüentando a escola, emitida dentro de um prazo máximo de trinta dias ou, caso já tenha concluído o ensino médio, deverá apresentar o original e cópia do certificado/diploma de conclusão, ou de apresentação de declaração da Instituição de Ensino Superior que comprove estar matriculado e a regularidade de freqüência.

c) Comprovante de inscrição no NIS (número de identificação social), atribuído pelo CadÚnico, se for o caso.

d) Comprovante de participação no Projeto Projovem e dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, e de participação nos cursos realizados no CRAS, se for o caso.

e) Comprovante da condição de Jovem em cumprimento de medida sócio-educativa, se for o caso.

f) Histórico escolar expedido pela Instituição de Ensino do último ano cursado.

g) No caso de pessoas com deficiência, Laudo Médico original, conforme especificado neste edital 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 ao processo do pré- admissional no serviço médico, para possíveis auditorias.

h) outros documentos comprobatórios, que forem necessários para elucidação de eventuais dúvidas.

13.2. Os aprovados e classificados dentro do quantitativo de vagas serão convocados, gradualmente, para a comprovação dos requisitos e a realização dos exames pré-admissionais, por telefone, no endereço do destinatário. Caso não tenha pessoa para receber o telefonema, a Secretária de Ação Social fará três tentativas em horários alternados. Após este procedimento, não conseguindo contato, e não havendo o comparecimento, o candidato será excluído definitivamente do cadastro de aprovados

do processo seletivo. O telefonema será remetido para o número informado pelo candidato no formulário de inscrição.

#### **14. ASSINATURA DO CONTRATO ESPECIAL DE APRENDIZAGEM**

14.1. Os candidatos aprovados em todas as etapas dentro do quantitativo de vagas serão convocados para assinatura do contrato especial de aprendizagem.

14.2. No ato da assinatura do contrato de aprendizagem o candidato deverá atender e comprovar cumulativamente:

- a) ter sido aprovado em todas as etapas desta seleção;
- b) ter nacionalidade brasileira;
- c) estar matriculado e freqüentando a escola, caso não haja concluído o ensino médio;
- d) ter no mínimo 14 anos completos e no máximo 18 anos completos na data da assinatura do contrato. A idade máxima prevista para contratação, não se aplica às pessoas com deficiência;
- e) ter Carteira de Identidade;
- f) ter Comprovante de residência;
- g) ter Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF;

14.2.1. A contratação será realizada por meio de assinatura pelo candidato e seu responsável legal, de contrato especial de aprendizagem por tempo determinado de 12 (doze) meses, ao final dos quais será automaticamente extinto.

14.2.2. Quando convocado para a assinatura do contrato, caso haja impedimento para o comparecimento na data indicada na convocação, o candidato, ou seu representante legal, terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data estabelecida para seu comparecimento, para apresentar justificativa de sua ausência e entregar a documentação necessária à continuidade do processo de contratação, sendo eliminado do Processo Seletivo caso não compareça nesse prazo.

#### **15. MOTIVOS PARA A EXTINÇÃO DO CONTRATO ESPECIAL DE APRENDIZAGEM**

15.1. Os admitidos no Programa Jovem Aprendiz terão seus contratos extintos pelos seguintes motivos:

- a) término da vigência do contrato de aprendizagem;
- b) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
- c) falta disciplinar grave (art. 482 da CLT);



- d) ausência injustificada à escola que implique perda do semestre ou ano letivo;
- e) a pedido

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A realização deste Processo Seletivo será coordenada pela Secretaria de Ação Social e SENAC, podendo a seu critério e conveniência contratar entidade especializada para realização de todo o processo.

16.2. O prazo de validade será contado a partir do dia seguinte à publicação do resultado no jornal de circulação local e site da Prefeitura Municipal de Campo Verde ([www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br)).

16.3. A desistência do candidato selecionado e convocado para dar continuidade às etapas do processo seletivo ou ao preenchimento de uma vaga implicará sua exclusão do cadastro de aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência Definitiva do Concurso.

16.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no jornal local e na Secretaria de Ação Social, e no site da Prefeitura Municipal ([www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br)).

16.5. O resultado final deste Processo Seletivo estará devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, a partir de sua divulgação.

16.6. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos na Ficha de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Organizadora deste concurso público.

**16.7. Quaisquer outras informações referente ao presente Edital de Processo Seletivo poderão ser obtidas junto ao Centro de Referência de Assistência Social-CRAS da Secretaria Municipal de Ação Social, através do Telefone (66) 3419-1429 ou (66) 3419-3516, ou no Endereço: Rua Amazonas, n.º 210, Bairro São Lourenço, Campo Verde/MT, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.**

## **COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA**