



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

ESTADO DO PARANÁ

RUA: Elpidio dos Santos, S/N - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA JOVEM APRENDIZ Nº 01/2015

O Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal n.º 616/2014, que institui o Programa Jovem Aprendiz no âmbito municipal e ainda, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei n.8.069/90 e artigos 424 a 433 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Termo de Ajuste formalizado com o Ministério Público do Trabalho, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e as normas para a realização de **PROCESSO SELETIVO** visando o preenchimento e complementação de vagas para contratação de **Jovens Aprendizes** para formação em **Aprendizagem Profissional Comercial em Serviço Administrativo** – na modalidade à distância, para contratação por tempo determinado, sob o regime CLT, o qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nomeada pela Portaria n.01/2015.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS E VAGAS

1.1 – Disposições preliminares

1.2 - 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 o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.3 - O Processo Seletivo destina-se a contratação de Jovens Aprendizes para formação **Aprendizagem Profissional Comercial em Serviço Administrativo** – na modalidade à distância 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.

1.4 - O Processo Seletivo será realizado em fase única, através da aplicação de **Prova Objetiva**, a qual terá caráter eliminatório e classificatório, cujos detalhes estão descritos em capítulo especial sobre as provas.

1.5 – 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)
Jovem Aprendiz	- Ter idade entre quatorze (14) e Vinte e quatro (24) anos - Estar regularmente matriculado e freqüentando o Ensino Fundamental séries finais (6º ao 9º ano) ou Ensino Médio	06 - reserva de 01 vagas para portadores de deficiência	Salário Mínimo/hora (Art. 17 do Decreto Nacional 5598/05)	20 Horas Semanais
- Total de vagas 06, sendo que uma destas vagas é reservada para portadores de deficiência.				
Para os efeitos deste item, será considerado como: I – Candidato: Residir no município de Honório Serpa / Paraná.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

ESTADO DO PARANÁ

RUA: Elpidio dos Santos, S/N - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná



1.6 – Da Regulamentação do Programa:

1.7 - Das Vagas: o total de vagas destinada para cada cargo será provido conforme a oportunidade e conveniência da época, e atenderão os diversos setores administrativos de toda a Prefeitura Municipal, mediante as condições estabelecidas no presente edital e na legislação municipal vigente.

1.8 – 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 nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000, pela Lei nº 11.180, de 23 de setembro de 2005 e Decreto Federal nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005 e de acordo com programa desenvolvido pelo SISTEMA NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, com o curso de **Aprendizagem Profissional Comercial em Serviço Administrativo** – na modalidade à distância.

1.9 – Da Remuneração: As despesas referentes à contratação dos adolescentes, no padrão de salário mínimo/hora (art. 17 - Decreto nº 5598/2005), correrão por conta das dotações orçamentárias relativas aos encargos com pessoa física de cada departamento, de acordo com a lotação do jovem aprendiz.

1.10 – Da Aprendizagem: O Programa será desenvolvido em conjunto com órgão integrante do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC, o qual será responsável pelo curso de aprendizagem.

1.11 – Sumário das atribuições específicas / atividades do Jovem 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 os 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, recebendo ordem e orientação de funcionários contratados e concursados, auxiliando o trabalho diário em cada departamento.

1.12 – Da vigência do Programa: O contrato de aprendizagem terá duração de até 12(doze meses) distribuídas conforme modalidade do curso de aprendizagem com início conforme cronograma a ser definido após este processo seletivo. Ou podendo ser rescindindo a qualquer momento mediante justificativa.

1.13 – 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 condições para exercer uma iniciação profissional na área da administração.

1.14 – Da Solicitação de Atendimento Especial para a realização da prova

- O candidato portador de necessidade especial (deficiência) poderá solicitar, no ato da inscrição, condição especial para a realização das provas, preenchendo formulário e entregando laudo médico, com data de emissão do laudo não superior a noventa (90) dias.

- Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem a entrega do laudo e do formulário de solicitação de atendimento especial, **no ato da inscrição**.

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

- Não haverá atendimento especial para as demais fases do concurso, em qualquer hipótese.

- O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de auxílio de outra(s) pessoa(s) para sua locomoção e acomodação para realizar as provas, este deverá providenciar acompanhante(s) que o auxiliarão em todo o processo, sempre mediante consentimento e orientação da comissão organizadora do processo seletivo.

- Caso não seja preenchida a vaga reservada a portador de deficiência, esta será oferecida aos demais candidatos.

- 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.

1.15 - Dos requisitos para a contratação - A contratação do jovem aprendiz, desde que aprovado no processo seletivo, está condicionado 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:

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

- Estar em dia com as obrigações eleitorais;

- Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

ESTADO DO PARANÁ

RUA: Elpidio dos Santos, S/N - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná



- Ter idade mínima de 14 anos e no máximo 24 (Vinte e quatros) anos completos, na data da convocação para assinatura do contrato de aprendizagem, como o contrato é de um ano, a assinatura do contrato poderá ocorrer apenas com os aprovados que tenham 23 anos, posto que ao completar 24 anos será automaticamente desligado do programa;
- comprovar a sua residência na cidade de Honório Serpa/ Paraná, por meio de original e cópia do comprovante de residência (conta de água, luz, ou telefone fixo do último mês, em nome dos pais ou responsável legal);
- Ter sido aprovado(a) no presente Processo Seletivo, obtendo a(s) nota(s) necessária(s) na(s) prova(s) especificadas neste edital, obedecendo a ordem de classificação;
- Comprovar, por meio de Histórico Escolar e de Declaração, que está regularmente matriculado e freqüentando com regularidade o Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) ou Ensino Médio;
- Apresentar cédula de identidade (RG), de cadastro de pessoa física – CPF e outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

CAPÍTULO II – DAS DIVULGAÇÕES

2.1 – A divulgação oficial dos editais e demais divulgações relativas ao Processo Seletivo dar-se-ão através de Editais publicados no **Jornal diário oficial municipal, Diário do Sudoeste, e no Edital no Prédio da Prefeitura Municipal.**

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, antes de efetuar a inscrição, ler o presente edital, editais complementares ou de retificação, caso existam, os quais serão publicados no Jornal Diário do Sudoeste e afixado no Mural existente no Prédio da Prefeitura Municipal, 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 aprovado e convocado.

Etapas	Data	Local
Inscrições	A partir de 02/02/2015 até 20/02/2015	Na sede da Prefeitura Municipal
Apresentação da lista dos inscritos e homologação das inscrições	A partir de 25/02/2015	Jornal e Mural na Prefeitura Municipal
Realização da Prova	Dia 07/03/2015	Escola Municipal Prof. Maria Francisca dos Santos
Publicação do resultado do processo seletivo	Dia 12/03/2015	Jornal e Mural na Prefeitura Municipal

3.2- O candidato deverá, inicialmente, ter conhecimento do edital de abertura do certame e conhecê-lo integralmente para depois fazer a sua inscrição, não ocultando nenhuma informação, e assinalar os casos de necessidades especiais se as tiver;

3.3 O candidato portador de 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 deverá ser feito no ato da inscrição.

3.4 - 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.

3.5 - A não solicitação de atendimento especial no momento da inscrição e/ou a falta de cumprimento do disposto no subitem desobriga o Município de Honório Serpa / Paraná de prestar o atendimento especial ao candidato, ficando este em igualdade de condições dos demais candidatos.

3.6 - 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.

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

3.8 – A inscrição só poderá ser efetuada, pelo próprio candidato, na Prefeitura Municipal de Honório Serpa, preenchendo o formulário com os dados pessoais do candidato não ocultando nenhum dado obrigatório, respondendo as opções relativas às necessidades especiais se houverem.

3.9 – O candidato deverá realizar uma única inscrição no Processo Seletivo.

3.10 - O candidato, 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 do 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

ESTADO DO PARANÁ

RUA: Elpidio dos Santos, S/N - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná



3.11 - O candidato será responsável pelas informações dos seus dados inseridos no formulário de 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.

3.12- **Documentos para acesso ao local da prova: RG ou outro documento oficial com foto (Original) e Comprovante de Inscrição (emitido no ato da inscrição)**, devendo o candidato observar no prazo fixado se a inscrição foi homologada. Só será permitido realizar a prova, o candidato que teve sua inscrição homologada.

3.13 - Será rejeitado documento não original, que a foto do candidato que não esteja perfeitamente legível, que apresente danos físicos ou vestígios de alterações nas suas características originais.

3.14- 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.

3.15 - 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 apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, quinze dias em conjunto com outro documento que contenha fotografia e o identifique.

3.16 - Toda inscrição necessita ser homologada, logo, mesmo de posse do comprovante de inscrição deve verificar a devida homologação.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1 - PROVA OBJETIVA

O Processo Seletivo contará apenas com Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com 30 (trinta) questões objetivas, obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto às disciplinas, quantidade e valor das questões, conforme quadro abaixo:

DA PROVA DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS

Disciplina	Numero de Questões	Total de Questões	Valor de cada Questão	Valor Total
Português	10	30	Português: 3,00	100
Matemática	10		Matemática: 4,00	
Conhecimentos Gerais e atuais	10		Conhecimentos gerais: 3,00	

Será classificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta pontos).

A relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no teste específico será divulgada no Jornal Diário do Sudoeste e afixado no Mural existente na Prefeitura Municipal.

4.2 - A Prova Objetiva será aplicada na seguinte data, local e horário:

DATA: 07/03/2015 - 14:00 horas, sendo que os portões serão abertos às 13:30h e fechados às 13h50min.

LOCAL: Escola Municipal Professora Maria Francisca dos Santos, Avenida São Francisco, S/N

CIDADE: Honório Serpa - Pr.

4.3 - Os portões de acesso ao recinto de provas serão abertos às 13:30h e fechados pontualmente às 13h50min, independente do motivo do atraso, depois das 13h50min não será permitida a entrada de candidatos no recinto de provas. Depois deste horário somente entrarão nas salas de provas os candidatos que já se encontravam dentro do recinto de provas, em processo de identificação ou solucionando dúvidas junto à comissão executora. Extraordinariamente e a critério da comissão executora do Processo Seletivo, poderá ser prorrogado o horário de fechamento dos portões de acesso ao local de provas bem como o horário de início das provas, em razão de fatores excepcionais e prejudiciais à realização do Processo Seletivo.

4.4 - O candidato deverá dirigir-se à sala designada para as suas provas obedecendo aos horários definidos com antecedência para identificação, munido de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade original e com foto e a comprovante de inscrição.

4.5 - 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.

4.6 - **Tempo de duração das provas:** das 14:00h às 16:00 horas.

4.7 - No ambiente de provas NÃO será permitida a permanência de pessoas nas seguintes condições:

4.8 - 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;

4.9 - Pessoa portadora de arma de qualquer natureza, independente de possuir porte ou autorização, salvo se integrantes das polícias Civil ou Militar em serviço;

4.10 - **Pessoa portando equipamento eletrônico, mecânico ou óptico, calculadora, rádio ou similar, fone de ouvido, telefone celular, agenda eletrônica, boné, chapéu, prendedor de cabelo próximo da orelha, brinco grande, tiara e outros acessórios que ensejem comunicação. Estes objetos ou equipamentos serão recolhidos à sala da coordenação ou permanecerão com o fiscal de cada sala.**

Caso o candidato se negue a cumprir com tais determinações, será impedido de realizar provas ou qualquer parte do processo seletivo, tendo que se retirar imediatamente do recinto de provas, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo.

4.11 - O candidato deverá assinalar somente uma resposta a qual julgar correta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

ESTADO DO PARANÁ

RUA: Elpidio dos Santos, S/N - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

4.12- Não será permitido que as marcações que 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.

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

4.14 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

4.15 - chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou não comprovar de maneira satisfatória e suficiente a sua inscrição e identificação;

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

4.17 - 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;

4.18- afastar-se da sala de provas sem tê-la devidamente entregue e sem a solicitação de acompanhamento de um fiscal;

4.19 - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização, **inclusive o caderno de provas.**

4.20 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

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

4.22 - Ao término da prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o caderno de prova, cartão de resposta e assinar a lista de presenças.

4.23 - Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o processo de entrega e conferência dos cartões de respostas à coordenação do Processo Seletivo, assinando no verso de cada cartão de resposta um dos candidatos.

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

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

4.26 - Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

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

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

4.29 - 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.

4.30 - Os candidatos portadores de necessidades especiais que desejarem participar do processo seletivo concorrerão em iguais condições com os demais candidatos.

4.31 - 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.

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

4.33 - Não é permitido ao candidato estar com celular ou qualquer outro pertence, devendo os aparelhos serem desligados e colocados sobre uma mesa que ficará próximo ao fiscal.

CAPÍTULO V - DA REPROVAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

5.1 - Será considerado **reprovado e excluído** do processo classificatório o candidato, que não obtiver pontuação igual ou superior a 60 (sessenta pontos) na prova objetiva.

5.2 - Será adotado critério simplificado de classificação, considerando apenas o total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

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

5.4 - A lista final de classificação estará disposta em ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato e apresentará apenas os candidatos aprovados. A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais.

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

5.5.1 - maior nota na prova de matemática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

ESTADO DO PARANÁ

RUA: Elpidio dos Santos, S/N - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

5.5.2 - menor idade (considerando o dia, mês e ano de nascimento), conforme artigo 11 do Decreto Federal nº. 5.598, de 01 de dezembro de 2005, que prioriza a contratação de adolescentes entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos.

5.5.3 - 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 5.5.

CAPÍTULO VI - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

6.1 - Da divulgação dos resultados: Estão previstas as seguintes divulgações, conforme item 3.1, podendo estas ser complementada caso surjam necessidades específicas não previstas:

6.2 – No Jornal Diário do Sudoeste e no Mural existente na Prefeitura Municipal.

6.3 - Dos recursos

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

6.5 - As etapas e prazos para formalização de recursos serão:

6.6 - **Recursos relativos à homologação da inscrição:** Os pedidos de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto neste Edital serão indeferidos, cabendo ao candidato o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a apresentação do respectivo recurso, digitado e protocolado junto a Comissão, 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.

6.7 - **Recursos relativos às questões da prova objetiva:** Havendo discordância quanto à formulação de questões da prova objetiva, quanto à resposta correta para determinada questão, cabe ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso, a partir da data da execução da prova ou a partir da publicação do resultado.

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

6.9 – 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:

6.10 - identificação do Processo Seletivo, Prefeitura, Edital, local e data;

6.11 – dados do candidato: nome completo, documento de identidade, CPF, número de inscrição e assinatura do candidato ou representante legal apresentado por procuração com reconhecimento de firma;

6.12 - fundamentação circunstanciada a respeito da(s) questão(ões) e pontos reivindicados, anexando cópias de comprovações documentais autenticadas em cartório e com identificação da fonte, para as quais, em face das normas do certame contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior nota, número de pontos ou acertos;

6.13 - Em caso de anulação de questão por decisão da Comissão Executiva/Banca Examinadora do Processo Seletivo, a questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do referido cargo, independente de terem recorrido.

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

6.15 – 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.

CAPÍTULO VII – DA CONTRATAÇÃO

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

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 12 (doze) meses distribuídas conforme modalidade do curso de aprendizagem, ao final dos quais será automaticamente extinto, ou a qualquer momento que algum fato justificar sua demissão.

7.3 – O Município de Honório Serpa/Paraná não se responsabiliza por contatos não estabelecidos em decorrências de mudanças de endereço e telefone dos candidatos, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Honório Serpa, a qualquer tempo, mediante comunicado por escrito.

7.4 - O candidato convocado terá o prazo máximo e improrrogável de 48h (quarenta e oito horas) úteis contados da data de publicação da convocação, para apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Honório Serpa e assumir a vaga, munido de todos os documentos exigidos neste edital. Não ocorrendo à 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 prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo uma vez ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

ESTADO DO PARANÁ

RUA: Elpidio dos Santos, S/N - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

7.7 - A documentação original comprobatória das condições previstas no subitem 1.15 deste Edital, acompanhada de cópia.

7.8 - 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.

7.9 - Apresentação de duas fotos 3x4 recentes, documentos pessoais (CPF, RG, Cédula de Identidade Profissional, **(Título de eleitor, quando for o caso)**)

7.10. **Carteira de Trabalho**

7.11 A não apresentação dos documentos acima por ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

7.12- Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial, indicada pela Prefeitura de Honório Serpa para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

7.13. 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.

7.14. Os Candidatos habilitados e convocados a assumir vaga serão lotados, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, nas Secretarias/Departamentos/Divisões que compõem a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 - A inexistência 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 de Honório Serpa, 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 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 de Processo Seletivo, designada pelo Executivo Municipal.

8.6. O Prefeito Municipal poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

8.7. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

8.7.1 – Anexo I – Conteúdos Programáticos.

8.7.2 – Anexo II – Modelo de Requerimento para Recurso.

8.7.3 – Anexo III – Modelo de Requerimento para Portador de Necessidades Especiais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná,

Rogério Antonio Benin
Prefeito Municipal

ANEXO I

Conteúdos Programáticos das Disciplinas e de Conhecimentos

1 - LÍNGUA PORTUGUESA

1. Textos - Interpretação de textos narrativos, descritivos e dissertativos

2. Ortografia

2.1. Uso das letras

2.2. Uso dos acentos gráficos

3. Pontuação

3.1. Uso dos sinais de pontuação

4. Fonética e fonologia

4.1. Identificação de vogais, semivogais e consoantes

4.2. Identificação de encontros vocálicos e consonantais

4.3. Separação de sílabas

4.5. Classificação dos vocábulos pelo número de sílabas

4.6. Classificação dos vocábulos pela posição da sílaba tônica



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

ESTADO DO PARANÁ

RUA: Elpidio dos Santos, S/N - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná



5. Morfossintaxe

5.1. Classes de palavras

5.1.1. Flexão do nome e do verbo

5.1.2. Emprego de pronomes, preposições e conjunções 5.2. Relações entre as palavras

5.2. Concordância verbal e nominal

5.3. Frase (definição, ordem direta e inversa)

5.4. Oração e período

5.4.1. Termos da oração (sujeito e predicado, predicado verbal, nominal e verbo nominal, verbos transitivos, intransitivos, deligação e seus complementos, adjunto adnominal e adverbial)

5.4.2. Classificação de orações (coordenadas e subordinadas)

5.5. Vozes do verbo (ativa, passiva e reflexiva)

5.6. Colocação dos pronomes oblíquos

5.7. Uso da crase

6. Significação das palavras

6.1. Homônimos e parônimos

6.2. Sinônimos e antônimos

6.3. Linguagem figurada

6.3.1. Identificação e interpretação de figuras de linguagem

2 – MATEMÁTICA

1. Noções sobre teoria dos conjuntos

1.1. Representação

1.2. Relação de pertinência, relação de inclusão

2. Conjunto dos números naturais (N)

2.1. Conceito de número natural; ordenação

2.2. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potencializarão e radiciação); propriedades

2.3. Divisibilidade: múltiplos e divisores, números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum

3. Conjunto dos números inteiros (Z)

3.1. Conceito de número inteiro; ordenação

3.2. Operações; propriedades

4. Conjunto dos números racionais (Q)

4.1. Conceito de número racional; representação fracionária e representação decimal; ordenação

4.2. Operações; propriedades

5. Conjunto dos números reais (R)

5.1. Números racionais em forma de dízimas periódicas e números irracionais

5.2. Conceito de número real; ordenação

5.3. Operações, cálculos com radicais; propriedades

6. Razão e proporção

6.1. Razão e proporção; propriedades

6.2. Grandezas direta e inversamente proporcionais

6.3. Regra de três simples

6.4. Porcentagem

7. Cálculo algébrico

7.1. Monômios, polinômios e expressões algébricas

7.2. Operações e propriedades

7.3. Produtos notáveis

7.4. Fatoração algébrica

8. Equação e inequação em N, Z, Q e R

8.1. Equação e inequação do 1º grau com uma variável

8.2. Sistema de equações do 1º grau com duas variáveis (resolução algébrica e gráfica)

8.3. Equação simples do 2º grau, por fatoração

9. Sistema decimal e medida de tempo

9.1. Unidades de comprimento, superfície, massa, volume e capacidade

9.2. Unidades de tempo





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

ESTADO DO PARANÁ

RUA: Elpidio dos Santos, S/N - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná



10. Geometria Plana

- 10.1. Relação entre ponto, reta e plano
- 10.2. Classificação e medidas de ângulos
- 10.3. Paralelismo e perpendicularismo de retas
- 10.4. Retas paralelas cortadas por uma transversal
- 10.5. Teorema de Tales (aplicações)
- 10.6. Classificação, propriedades, congruência e semelhança de triângulos
- 10.7. Teorema de Pitágoras (aplicações)
- 10.8. Razões trigonométricas no triângulo retângulo
- 10.9. Classificação e propriedades dos quadriláteros
- 10.10. Círculos e seus elementos
- 10.11. Perímetro e área das principais figuras geométricas

3 – Conhecimentos Gerais e atuais

- 1. A terra em que vivemos.
- 2. Aspectos geográficos do Paraná e do Brasil.
- 3. Aspectos históricos da Província e do Estado do Paraná.
- 4. Globalização.
- 4.1. A escassez ou necessidade de economizar água
- 5. Questões globais atuais, que envolvam: meio-ambiente, política, economia, religião, costumes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

ESTADO DO PARANÁ

RUA: Elpidio dos Santos, S/N - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná



ANEXO II

Requerimento para Recurso

Para

Comissão Organizadora Teste Seletivo – Programa Jovem Aprendiz para formação em **Aprendizagem Profissional Comercial em Serviço Administrativo.**

Eu _____, portador(a) de documento de identidade n.º _____ inscrito(a) no Processo Seletivo da Prefeitura de Municipal de Honório Serpa, para o Projeto Jovem Aprendiz, conforme Edital n.º _____, com a inscrição n.º _____, venho por meio deste apresentar recurso com relação a fase _____, pelos motivos que seguem:

1º _____

_____.

2º _____

_____.

3º _____

_____.

Nestes termos, pede deferimento.

Honório Serpa ____/____/____.

Assinatura do Candidato

Protocolo de Recebimento.

Data: ____/____/2015.

Assinatura de recebimento: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

ESTADO DO PARANÁ

RUA: Elpidio dos Santos, S/N - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná



ANEXO III

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 n.º 3.298/1999

() Não () Sim

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

- Necessita amamentar durante a realização da prova

() Não () Sim

- Necessita condições especiais para realização da prova?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

, ____ de ____ de 2015.

Assinatura do candidato