

EDITAL PROCESSO SELETIVO

CURSOS DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

1º SEMESTRE DE 2019

O Senai - Capanema, no uso de suas atribuições, com base no Decreto 5.598/2005, com diretrizes curriculares estabelecidas pela portaria MTE 615, de 13 de dezembro de 2007, publica orientações relativas ao Processo Seletivo para os cursos de Aprendizagem Industrial Básica – Senai Capanema.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente Seleção destina-se ao provimento de aprendizes para preenchimento de vagas destinadas a Prefeitura Municipal de Capanema, referentes ao 1º semestre de 2019, dentro do prazo de validade da Seleção, definida neste Edital.

1.2 Processo Seletivo Simplificado será realizado em fase única e consistirá na aplicação de Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório pela unidade Senai de Capanema na data do dia 15/12/2018, das 08h30 às 11h30, no local: Escola Municipal Escola Janete Katzwinkel, endereço Rua Santa Catarina Nº 4071, Bairro Santo Expedito Capanema - PR.

1.3 As inscrições para a participação no processo seletivo devem ser realizadas no *link* disponibilizado no *site* da instituição e no *site* www.capanema.pr.gov.br aba *Serviços ao Cidadão*, ícone *concursos*. Caso o candidato enfrente problemas para inscrição através do link, poderá dirigir-se a unidade Senai Capanema – Avenida Botucaris, 1030 | Santa Cruz.

1.4 Em caso de não efetivação da matrícula de um candidato classificado neste Processo Seletivo, poderá ser convocado o candidato classificado imediatamente abaixo na ordem de classificação.

1.5 O Contrato de Aprendizagem terá duração de 24 (vinte quatro) meses consecutivos, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, sendo 14 (catorze) horas de atividade na empresa e de 06 (Seis) horas semanais de formação teórica profissional, contemplando períodos de intensivo de 05 (cinco). Ao Final de 24 (vinte quatro) meses o contrato será automaticamente extinto.

1.6 O presente processo seletivo simplificado é composto das seguintes fases:



- I - Inscrição do Candidato
- II - Prova Objetiva
- III – Classificação Provisória
- IV – Período para entrada de recursos
- V – Classificação Final
- VI – Efetivação da matrícula e contratação

1.8 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo seletivo simplificado por meio divulgação no mural da unidade Senai Capanema e mural de publicação na Prefeitura Municipal de Capanema, ou no site www.capanema.pr.gov.br aba *Serviços ao Cidadão*, ícone *concursos*. Bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato caso necessário.

1.9 O Candidato portador de necessidades especiais poderá solicitar no ato de inscrição condições especiais para realização das provas.

1.9.1. Não será concedido atendimento especial aos candidatos que não efetuarem a entrega do laudo na unidade Senai de Capanema durante o período de inscrição. O atendimento das condições solicitadas ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

1.9.2. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar do auxílio de outra pessoa para sua locomoção e acomodação para realizar as provas, deverá providenciar por conta própria, sempre mediante consentimento e orientação da Comissão organizadora.

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1 Ter entre quatorze e vinte e quatro anos antes do término do contrato. Esse limite de idade não se aplica a pessoas com deficiência, conforme art. 428, § 5º, da CLT.

2.2 Estar devidamente matriculado no Ensino Fundamental e ou médio, ou apresentar certificado de conclusão do Ensino Médio.

3. CRONOGRAMA

3.1 Divulgação do Edital e *link* de inscrição a partir de: 07/12/2018

3.2 Período de inscrição para o processo Seletivo: 07/12/2018 a 13/12/2018.



3.3 Homologação das inscrições: 14/12/2018 disponível nos murais da Prefeitura de Capanema e Unidade Senai Capanema.

3.4 Prova Objetiva: 15/12/2018, das 8h30 às 11h 30.

3.5 Resultado Prévio 19/12/2018: publicado nos murais da Prefeitura de Capanema e Unidade Senai Capanema, bem como no site www.capanema.pr.gov.br aba *Serviços ao Cidadão*, ícone *concursos*.

3.6 Prazo para apresentação de recursos pelo candidato 19/12/2018 e 20/12/2018

3.7 Publicação do resultado final: 28/12/2018 será **EXCLUSIVAMENTE** publicado no mural da unidade Senai Capanema (Avenida Botucaris, 1030 | Bairro Santa Cruz), nos horários de funcionamento 8h00 às 12h00 – 13h30 às 17h00 (no dia 31/12/2018 não haverá atendimento, somente a partir do dia 02/01/2019).

3.8 Matrículas SENAI: 14/01/2019 a 31/01/2019

4. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

4.1. **Firmar o Contrato Especial de Aprendizagem**, a ser realizado entre empresa, aprendiz, responsável pelo aprendiz (se menor de 18 anos) e o SENAI - Capanema como interveniente da aprendizagem. O início do contrato de trabalho com o aprendiz regularmente matriculado se dará concomitante ao início das aulas, conforme o calendário letivo de cada curso.

4.2. Acompanhar o jovem durante o contrato de trabalho e assegurar, conforme artigo 20, do Decreto 5.598/05, a jornada diária do aprendiz, que compreende as horas destinadas às atividades teóricas e práticas.

5. OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

5.1 Realizar o processo seletivo conforme estabelecido no item 1, respeitando as datas e horários conforme o presente edital.

5.2 Informar à unidade Senai a necessidade de atendimento especial durante o curso, em razão de deficiência ou por motivo grave de saúde, por escrito, especificando o tipo de necessidade e anexando laudo/declaração médica que comprove o tipo de condição especial. Tal requerimento



deverá ser entregue juntamente com a documentação solicitada pela empresa. O não requerimento de atendimento especial desobriga o Senai desse atendimento.

5.3 Matricular-se/candidatar-se somente em um curso de aprendizagem. Não será permitida a troca de curso ou horário após a realização da matrícula.

5.4 Apresentar, no ato da matrícula, caso seja aprovado no processo seletivo, os seguintes documentos: 1 foto 3x4 recente, Certidão de Nascimento (cópia e original), Carteira Identidade e CPF (cópia e original), Declaração de Escolaridade (atualizada) ou Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio (cópia e original), Comprovante de residência (original) e Fotocópia do RG e CPF do Responsável (quando menor de idade), título de eleitor e carteira de reservista (para maiores de idade).

6. OBRIGAÇÕES DO SENAI

6.1 Ao Senai Capanema cabe a oferta e preenchimento das vagas de acordo com as condições da negociadas com a Prefeitura Municipal de Capanema.

6.2 Orientar as empresas sobre os requisitos básicos para seleção e matrícula dos aprendizes, em especial, sobre a idade e escolaridade exigidas.

6.3 Disponibilizar a empresa solicitante o modelo **exclusivo** do contrato de aprendizagem, para que seja devidamente preenchido.

6.4 Divulgar as vagas disponibilizadas no presente edital no Portal da Transparência.



7. DESCRITIVO DOS CURSOS DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

7.1 Os cursos ofertados pelo SENAI – Capanema na modalidade de Aprendizagem são:

Curso	Duração	Vagas	Turno no Senai	Término Previsto
Assistente Administrativo	600 horas	15	Vespertino	2021

7.2 Os cursos de aprendizagem são desenvolvidos de acordo com plano de curso vigente aprovado pelo Departamento Regional do Senai, considerando o Catálogo Nacional da Aprendizagem – CONAP.

7.3 Serão efetivamente ofertadas as turmas que completarem o número mínimo das vagas de alunos matriculados por curso e turno.

8. INSCRIÇÕES

8.1 As inscrições para a participação no processo seletivo devem ser realizadas no *link* disponibilizado no site www.capanema.pr.gov.br aba *Serviços ao Cidadão*, ícone *concursos*. Caso o candidato enfrente problemas para inscrição através do link, poderá dirigir-se a unidade Senai Capanema – Avenida Botucaris, 1030 | Santa Cruz - 08h00 às 12h00 e 13h30 às 17h00, a partir do dia 07/12/2018 a 13/12/2018.

9. PROVA SELETIVA

9.1. Para o dia da prova objetiva, o candidato deverá portar documento oficial com foto (**SEM O PORTE DO DOCUMENTO SERÁ IMPEDIDO DE REALIZAR A PROVA**). São considerados documentos oficiais:

a) Carteira de identidade emitida por Secretaria de Segurança Pública;

b) Carteira de identidade para estrangeiros emitida por autoridade brasileira, válida na data de inscrição;

c) Passaporte dentro da validade.

9.2. Não serão aceitos outros documentos, como carteira de estudante, certidão de nascimento etc.

9.3. Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato deve apresentar no dia da prova o protocolo de solicitação do novo documento ou o Boletim de Ocorrência. Acontecendo a perda ou roubo momentos antes da prova, o candidato deve preencher termo de compromisso de entrega do protocolo de solicitação do novo documento e comprometer-se a entregar o protocolo em até 2 dias úteis após a realização da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

9.4. As provas de conhecimento são elaboradas em disciplinas de Ensino Fundamental e Médio, conforme ANEXO I deste Edital.

9.5. O processo seletivo contará apenas com prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório com 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, das quais apenas uma estará correta, e obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto as disciplinas:

Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de questão	Valor total
Português	10	30	5,0	150
Matemática	10			
Conhecimentos Gerais	05			
Informática	05			

9.6. Da realização das provas:

9.6.1. Data: 15/12/2018 (Sábado), às 8h30 (fechamento dos portões 8h15);

9.6.2. Local: Escola Municipal Escola Janete Katzwinkel, endereço Rua Santa Catarina Nº 4071, Bairro Santo Expedito Capanema - PR.

9.6.2.1 A distribuição dos candidatos nas salas será por ordem alfabética.



9.6.3. A prova terá duração máxima de 3 (Três) horas, a contar do seu início. O Candidato somente poderá deixar o local da prova depois de transcorrido 1 (uma) hora do início do teste seletivo sob pena de desclassificação.

9.6.4. Ao término da prova o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o caderno de provas, o cartão de respostas devidamente preenchidos e assinados atendendo as instruções constantes no caderno de prova e assinar a lista de presença.

9.6.5. **Abertura dos portões se dará as 07h45 e fechamento 8h15.**

9.7. **O candidato que chegar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões (8h15) perderá o direito de realizar a prova.** Os relógios serão aferidos de acordo com o horário oficial de Brasília. Não serão admitidos quaisquer candidatos retardatários.

9.8. Para a realização da prova os únicos materiais permitidos ao candidato será canetas esferográficas azul ou preta e o documento oficial com foto, conforme item 9.1.

9.9. Ao ingressar na sala de aplicação de provas, os candidatos terão todos os equipamentos eletrônicos recolhidos pelos examinadores. Sendo assim, é vedada qualquer utilização de aparelhos eletrônicos durante a aplicação da prova.

9.10. Todas as questões são de múltipla escolha. O candidato deve marcar apenas uma resposta correta em cada questão.

9.11. Questões sem marcação de resposta, rasuradas ou com mais de uma opção assinalada serão anuladas.

9.12. Os cadernos de respostas não serão devolvidos aos candidatos. É vedada qualquer alteração posterior.

9.13. Ao final da prova, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto a fim de acompanhar o processo de entrega e conferência dos cartões de resposta a comissão organizadora.

9.14. Terá suas provas anuladas e automaticamente eliminado:

9.14.1 O candidato que for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução da prova.

9.14.2. For surpreendido portando qualquer aparelho eletrônico.



- 9.14.3. Faltar com o devido respeito com qualquer membro da equipe de aplicação das provas.
- 9.14.4. Não entregar o material das provas e ou continuar escrevendo após o término do tempo destinado para sua realização.
- 9.14.5 Afastar-se da sala a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal.
- 9.14.6. Descumprir as informações contidas nos cadernos de prova e na folha de resposta.
- 9.14.6 Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 9.14.7. Utilizar ou tentar utilizar qualquer meio fraudulento ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo.
- 9.14.8. Impedir a coleta de suas assinaturas.
- 9.15. Se por qualquer razão fortuita o exame sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção será dado aos examinadores do local afetado prazo adicional de modo que tenham no total 3 (três) horas para prestação do teste seletivo.
- 9.16. Não será permitido ao candidato, fumar e comer na sala de provas bem como nas dependências do local da prova.
- 9.17. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na Ata da sala em que está realizando o exame, considerando que este se confira no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.

10. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. Será considerado classificado o candidato que atingir no mínimo a somatória de 60 (sessenta) pontos da prova objetiva.
- 10.2. A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recurso, seus julgamentos e reconsiderações caso existam.



10.3 A lista final de classificação estará disposta na ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato e apresentará apenas os candidatos classificados.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na classificação, terão preferência sucessivamente os candidatos:

11.1.1 Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa

11.1.2 Maior número de acertos de Matemática

11.1.3 Maior número de acertos em Conhecimentos Gerais

11.1.4 Maior idade (considerando dia, mês e ano de nascimento)

12. RECURSOS

12.1 A entrega de recursos deverá ser feita pelo candidato no SENAI Capanema, nos dias mencionados no item 3.6.

12.2 Serão aceitos questionamentos sobre a classificação provisória desde que estejam em conformidade com os itens abaixo:

12.2.1 Os questionamentos contidos no recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulários, cujo modelo está no ANEXO II deste edital.

12.2.2 Não serão protocolados pelo Senai recursos apresentados fora do prazo estipulado, que não estejam fundamentados ou ainda elaborados de forma diferente da estabelecida neste edital.

12.2.3 Os recursos serão analisados pela comissão organizadora que emitirá parecer conclusivo.

12.2.4 Após o julgamento dos recursos, será emitida uma nova listagem da Classificação final, conforme previsto no item 3.7, deste edital.

13. DIVULGAÇÃO DE RESULTADO FINAL

13.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento a comissão publicará o resultado Final **EXCLUSIVAMENTE** no mural da unidade Senai Capanema (Avenida



Botucaris, 1030 | Bairro Santa Cruz), nos horários de funcionamento 8h00 às 12h00 – 13h30 às 17h00 (no dia 31/12/2018 não haverá atendimento, somente a partir do dia 02/01/2019).

14. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO/MATRÍCULA SENAI

14.1 A partir do 14/01/2019 conforme item 3.8, após homologado o resultado final e autorizada a contratação pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capanema, será convocado pela ordem decrescente o primeiro colocado para no prazo de 03 (três) dias uteis a partir da data de convocação, prorrogável uma única vez a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das condições exigidas no regime geral da Previdência Social CLT e a Lei Nº 1320/2011 que autoriza a contratação por prazo determinado o atendimento das seguintes condições:

14.1.1 Ter entre quatorze e vinte e quatro anos antes do término do contrato. Esse limite de idade não se aplica a pessoas com deficiência, conforme art. 428, § 5º, da CLT.

14.1.2 Apresentar documento que comprove que está quite com a Justiça Eleitoral (para candidatos com idade) e com o serviço Militar, se homem, caso o candidato aprovado seja maior que 18 (dezoito) anos.

14.1.3 Apresentar atestado médico comprovando que goza da boa saúde física e mental.

14.1.4 Comprovar por meio de histórico escolar e de declaração que está regularmente matriculado e frequentando regularmente o ensino Fundamental/médio ou comprovante escolaridade.

14.1.5 Apresentar cédula de identidade, CPF e comprovante de residência.

14.1.6 Apresentar **CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL – CTPS**

15. CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS

15.1 A convocação do candidato será realizada via telefone ou meio eletrônico que assegure a certeza da ciência do interessado pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capanema.



- 15.2 Não comparecendo o candidato convocado, ou verificando o não atendimento das condições exigidas para a convocação, serão convocados os demais classificados, observando a sequência da ordem decrescente.
- 15.3 O prazo de validade do presente processo seletivo será de até 02 (dois) anos, a partir da data de início do contrato.
- 15.4 No período de validade do processo seletivo, havendo desistência, reprovação ou rescisão contratual, não se fará o chamamento dos demais classificados após o início do curso de formação teórica.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo-se para esse fim a publicação do resultado final.

16.2 A realização da matrícula nos cursos de aprendizagem configura o reconhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todas as normas e instruções previstas neste Edital. O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos implicará no cancelamento da matrícula.

16.3 A Unidade Senai – Capanema divulgará, quando necessário, normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais.

16.4. Somente serão válidas e oficiais as listas de divulgação de resultados e de classificação final publicadas pela unidade do Senai de Capanema.

16.5 É de responsabilidade do gerente da Unidade homologar esse Edital e a divulgação do resultado final do processo seletivo.

16.6 Os casos omissos e as situações não previstas nesse edital serão resolvidos pela Gerência da Unidade em conjunto com a Coordenação de Educação Profissional e/ou Orientação Pedagógica da Unidade Senai.



16.7 Fica eleito o Foro Central da Comarca de Capanema, com exclusão e renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente Edital.

16.8 Esse edital entrará em vigor na data da sua divulgação.

16.9 Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

I – Conteúdo Programático

II – Modelo de requerimento para recurso

Capanema, 29 de novembro de 2018.



Rosevete Marta Marcello Tesser
Gerente de Unidade SENAI - Capanema

ANEXO I

Conteúdo Programático

Língua Portuguesa

- 1 Textos: interpretação de textos narrativos, descritivos e dissertativos
- 2 Ortografia: Uso das letras, uso dos acentos gráficos.
- 3 Pontuação: Uso dos sinais de pontuação.
- 4 Fonética e Fonologia: Identificação de vogais, semivogais e consoantes, identificação de encontros vocálicos e consonantais, separação de sílabas, classificação dos vocábulos pelo número de sílabas e pela posição da sílaba tônica,
- 5 Significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, linguagem figurada.

Matemática

Conjunto dos números naturais

Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiciação e potenciação, divisibilidade (múltiplos e divisores, números primos e mínimo múltiplo comum).

Conjunto dos números inteiros

Conjuntos dos números racionais

Conceito de números racionais, representação fracionária e representação decimal

Razão e proporção

Regra de três simples

Frações

Porcentagem

Unidades de comprimento, superfície, massa e tempo

Geometria plana



Potenciação/Radiciação

Equações de 1º e 2º Grau

Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas

Gráfico e informação

Teorema de Pitágoras

Conhecimentos Gerais

Conhecimentos gerais do Município de Capanema

Aspectos geográficos, históricos e políticos do Paraná e do Brasil

Atualidades

Informática

Conceitos básicos de Hardware e software; sistema operacional; programas e aplicativos, redes de computadores, internet, e-mail, transferência de arquivos Word, Wide e Web (www), dispositivos móveis, profissões ligadas a informática.

Noções básicas de microcomputador- Componentes, dispositivos de entrada e saída, periféricos, processadores, tipos de memória e dispositivos externos.

Ambiente MS-Windows uso do ambiente gráfico, execução de aplicativos e acessórios, manipulação de arquivos e pastas, execução de aplicativos básicos, lixeira, tipos de arquivo, configuração, manutenção, instalação e atualização do MS WINDONS MS WORD, utilização de janelas e menus, barra de ferramentas, operação com arquivos, impressão de documentos e configuração de impressoras, edição de textos, formatação do Word, criação de manipulação e tabelas, operações com documentos.

MS-EXCEL, fundamentos da planilha, editando e formatando planilha, formatando células, alterando opções de impressão, organizando planilhas e exibição de janelas, trabalhando com gráficos, executando cálculos, usando funções lógicas e financeiras, usando excel com internet e operações.



ANEXO II

Requerimento para recurso

Para comissão organizadora Processo Seletivo Simplificado –
Contratação de Jovem Aprendiz pelo Município de Capanema/PR

Eu _____.

Portador (a) do documento de identidade número _____

inscrito (a) no processo seletivo simplificado do Município de
Capanema/PR, para Assistente Administrativo, conforme orientações
do edital do processo, por meio deste

requerer _____

pelos motivos que seguem:

1 _____

2 _____

3 _____

Nestes termos, pede deferimento

Capanema/PR, _____ de _____ 2018.

Assinatura do candidato