

**EDITAL Nº 37, DE 04 DE JUNHO DE 2018**  
**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA JOVEM APRENDIZ**

O PREFEITO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao disposto no *caput* do art. 227 e no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos arts. 4º e 69 da Lei Federal nº. 8.069 de 13/07/1990-ECA, nos arts. 424 a 433 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e na Lei Municipal nº 1.876, de 11 de novembro de 2011, que instituiu o Programa Jovem Aprendiz no âmbito da Administração Municipal Direta, bem como em cumprimento ao Procedimento Preparatório nº 000353.2007.09.004/1 do Ministério Público do Trabalho da 9ª Região – Procuradoria de Pato Branco, **TORNA PÚBLICO** a abertura das inscrições do **PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA JOVEM APRENDIZ**, que reger-se-á pelos prazos e normas previstos neste Edital.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de aprendizes para formação em Auxiliar Administrativo, com as seguintes especificações:

<b>APRENDIZ – AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Vagas ofertadas:</b>	<b>07 (sete) vagas</b> + cadastro de reserva, assim distribuídas: 03 (três) vagas para concorrência geral; 03 (três) vagas para atendimento prioritário e 01 (uma) vaga para PcD*
<b>Remuneração mensal:</b>	Salário mínimo/hora (cerca de meio salário ao mês)
<b>Jornada de aprendizagem semanal (teoria e prática):</b>	20 (vinte) horas semanais
<b>Atribuições:</b>	Anexo II do Edital
<b>Requisitos para a contratação:**</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ter idade entre quatorze e dezoito anos;</li><li>- Ter concluído ou estar cursando, na rede pública de ensino municipal ou estadual, o Ensino Fundamental ou Médio ou possuir bolsa integral na Rede Privada;</li><li>- Ter renda familiar de <u>até</u> 02 (dois) salários mínimos (nacional);</li><li>- Comprovar o estado de carência, mediante inscrição própria ou de um membro da família da mesma residência no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.</li><li>- Não manter qualquer tipo de vínculo empregatício ou de prestação de serviço formal;</li><li>- Ser residente no Município de Marmeleiro.</li></ul>
*Pessoa com deficiência. <b>**Para os efeitos deste item, será considerado como:</b> <b>I – família:</b> a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio; <b>II – domicílio:</b> o local que serve de residência (moradia) à família.	

**1.2** O Processo Seletivo será executado por comissão de servidores designada pela Portaria nº 5.789, de 30 de maio de 2018, e obedecerá aos critérios e requisitos estabelecidos no presente edital.

**1.3** O processo seletivo compreenderá a análise do histórico escolar, sendo que a

classificação será realizada através das médias aritméticas obtidas nos termos do Capítulo 6, deste Edital.

**1.4** Todos os atos pertinentes ao presente processo seletivo serão publicados no endereço eletrônico <http://www.marmeireiro.pr.gov.br/sitio/editais-e-concursos-de-marmeireiro.php>.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o do final.

**1.6** Os prazos somente começam a correr em dias úteis. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.7** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao processo seletivo de que trata este Edital.

**1.8** Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à Prefeitura, no setor de Protocolo, na Avenida Macali, nº 255, Centro da cidade de Marmeireiro, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Organizadora.

**1.9** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, em ato formal do Chefe do Executivo.

**1.10** É vedada a participação de candidato que já tenha realizado contrato de Jovem Aprendiz com o Município de Marmeireiro.

## **2 – DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM**

**2.1** Preenchidas as vagas previstas no Item 1.1, os demais candidatos aprovados poderão ser convocados para substituição dos selecionados, em caso de desligamento, ou em caso de abertura de novas vagas, no período de validade do certame.

**2.2** 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, Decreto Federal nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005 e Lei Municipal nº 1.876/2011.

**2.3** O Programa será desenvolvido em conjunto com o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, o qual será responsável pelos cursos de aprendizagem.

**2.4** A jornada semanal do Aprendiz será cumprida no período matutino ou vespertino, seguindo a jornada de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, nestas incluídas as dedicadas ao curso de aprendizagem.

**2.5** A contratação se dará pelo período de até 01 (um) ano, a contar da assinatura do contrato de aprendizagem, e será regido pelo Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho e pela Lei nº 1.876, de 16 de novembro de 2011.

**2.6** 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 carentes**, condições para exercer uma iniciação profissional na área da administração.

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS**

#### **3.1 DAS VAGAS RESERVADAS PARA ATENDIMENTO PRIORITÁRIO**

3.1.1 Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 50% (cinquenta por cento) serão destinadas aos jovens que atendam os seguintes critérios, nos termos do art. 5º, da Lei nº 1.876/2011:

- a) Tenham sofrido sanção penal privativa de liberdade ou medida de internação;
- b) Tenham cumprido ou estejam em cumprimento de penalidades de Liberdade Assistida, Prestação de Serviços à Comunidade, ou outras medidas socioeducativas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação vigente;
- c) Tenham filhos;
- d) Sejam afrodescendentes;
- e) Estejam em situação de trabalho infantil proibido por lei.

3.1.2 O enquadramento em uma das hipóteses supramencionadas deverá ser declarado na Ficha de Inscrição e comprovado pela apresentação dos documentos relacionados no Subitem 4.6.1 do Edital.

3.1.3 Os candidatos que declararem o enquadramento nas hipóteses de atendimento prioritário concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e às notas mínimas exigidas para aprovação.

3.1.4 São considerados **AFRODESCENDENTES**, nos termos da Lei Estadual nº 14.274 de 24 de dezembro de 2003, aqueles que assim se declararem expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, da raça etnia negra e definidos como tais conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

3.1.4.1 Para se beneficiar da reserva de vagas prevista neste Capítulo, o afrodescendente deverá declarar essa condição em campo próprio do formulário de inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, da raça etnia negra, caso contrário, não concorrerá às vagas desse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

3.1.4.2 Para averiguação da condição de afrodescendente, o candidato sujeitar-se-á à verificação da condição declarada pela Comissão Organizadora, que analisará prioritariamente a presença das características fenotípicas da raça negra, acompanhada de estudo social familiar e genealogia, se necessário for.

3.1.4.3 Caso seja detectada falsidade na declaração sujeitar-se-á a anulação da inscrição no processo seletivo e de todos os atos daí decorrentes.

3.1.5 A situação de trabalho infantil proibido por lei será atestada por Laudo a ser elaborado pelas Assistentes Sociais integrantes do Quadro de Pessoal Efetivo do Município.

### **3.2 DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

3.2.1 Consideram-se **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA** os candidatos que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e Lei Estadual nº 16.945, de 18 de novembro de 2011.

3.2.2. Para se beneficiar da reserva de vagas prevista no Item 3.2 o candidato, além das exigências comuns a todos os candidatos para a inscrição no processo seletivo, deverá no ato de inscrição:

a) declarar, em campo próprio do formulário a opção por concorrência às vagas reservadas; e, ainda;

b) protocolizar, durante o período das inscrições, Laudo/Atestado Médico que deve ser assinado por um médico especialista na área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, assinatura e o CRM do médico que forneceu o atestado, este com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de início das inscrições deste certame.

3.2.3 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

3.2.4 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, quando convocados para assumir a vaga ainda deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.2.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

3.2.6 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal por ocasião da realização da perícia médica.

3.2.7 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

3.2.8 Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.2.4, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em

cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

3.2.9 O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral.

3.2.10 A compatibilidade entre as funções e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no §2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.2.11 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as funções desenvolvidas será demitido.

**3.3** As vagas definidas neste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos inscritos ou habilitados aprovados, serão destinadas aos candidatos da concorrência geral, observada a ordem geral de classificação.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições para o processo seletivo **são gratuitas** e serão realizadas nos dias **04 a 08 de junho de 2018**, no horário das 08:30 h às 11:30 h e das 13:30 h às 17:00 h, no Departamento de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal, situado na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro/PR.

**4.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo e, após o encerramento, o estudante não poderá efetuar qualquer alteração nas informações contidas em sua inscrição.

**4.3** Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida em cartório (e com poderes especiais para realizar a sua inscrição no processo seletivo), além de documento de identidade oficial.

4.3.1 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega, entre outros.

**4.4** A inscrição do estudante implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

**4.5** São requisitos para inscrição:

- a) Idade entre quatorze e dezoito anos;
- b) Comprovar estar cursando ou ter concluído, na rede pública de ensino municipal ou estadual, o Ensino Fundamental ou Médio, ou possuir bolsa integral na Rede Privada;
- c) Comprovar o estado de carência, mediante inscrição própria ou de um membro da família da mesma residência no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal –

CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

d) Comprovar ser residente no Município de Marmeleiro.

**4.6** O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação abaixo:

- a) Ficha de Inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada (Anexo I, deste Edital);
- b) fotocópia e original da Cédula de Identidade Civil (RG);
- c) fotocópia e original do cartão de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda;
- d) Declaração de Matrícula ou Histórico Escolar original ou fotocópia autenticada que comprove estar cursando ou ter concluído, na rede pública de ensino municipal ou estadual, o Ensino Fundamental ou Médio, ou possuir bolsa integral na Rede Privada;
- e) Histórico Escolar original ou fotocópia autenticada com as notas obtidas no último ano letivo concluído;
- f) Comprovante de residência;
- g) Comprovante de inscrição no CadÚnico;
- h) instrumento público ou particular de mandato (quando a inscrição for realizada através de procurador).

4.6.1 Aos candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para as hipóteses do art. 5º, da Lei Municipal nº 1.876/2011, deverão apresentar, além dos documentos relacionados no Item 4.6, os seguintes:

- a) Fotocópia de sentença e Certidão da Vara da Infância e da Juventude que comprove ter sofrido sanção penal privativa de liberdade ou medida de internação;
- b) Fotocópia de sentença e Certidão da Vara da Infância e da Juventude que comprove ter cumprido ou esteja em cumprimento de penalidades de Liberdade Assistida, Prestação de Serviços à Comunidade, ou outras medidas socioeducativas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação vigente;
- c) Fotocópia e original de Certidão de Nascimento de filho(s);
- d) Laudo/Atestado Médico que comprove que o candidato é portador de necessidades especiais, nos termos do Item 3.2 deste Edital.

**4.7** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais, juntamente com a fotocópia.

**4.8** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição e suportará as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.

**4.9** Não serão aceitas inscrições de candidatos com documentação incompleta, não sendo admitida a complementação em data posterior.

**4.10** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a contratação conforme lista Item 9.2 do Edital.

## **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** No dia **11 de junho de 2018** a Comissão Organizadora publicará no Mural de Publicações Oficiais do Paço Municipal e no *site* oficial do Município, edital contendo relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** O candidato que não tiver a sua inscrição homologada, poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Organizadora, até as 17:30 h, do dia **12 de junho de 2018**, no endereço indicado no item 4.1, mediante apresentação das razões que amparam a sua irrisignação.

**5.3** O requerimento de recurso deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura.

**5.4** O deferimento ou indeferimento do recurso será publicado no Mural da Prefeitura e no *site* oficial do Município.

**5.5** O processo contendo a resposta ao recurso ficará à disposição dos candidatos somente na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos.

**5.6** Não serão considerados os recursos protocolizados fora do prazo ou enviados por *e-mail* ou por quaisquer serviços de postagem.

**5.7** A Comissão Organizadora, apreciando o recurso que trata o item 5.2, poderá rever as condições de deferimento da inscrição do candidato, hipótese em que o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.8** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1 até às 20:00 h do **dia 12 de junho de 2018**, caso haja algum recurso acolhido.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO PELA MÉDIA ARITMÉTICA DO HISTÓRICO ESCOLAR E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**6.1** O Histórico Escolar utilizado para informar a média aritmética ou as notas deverá ser atual, assinado (original) e carimbado (original) pela Secretaria da Escola ou outro órgão competente. Quando fotocópia, deverá ser autenticado em cartório ou por membro da Comissão.

**6.1.1** Não serão considerados históricos extraídos da Internet sem código de autenticação ou carimbo de validação da Secretaria.

**6.2** A média aritmética, para fins de classificação, será obtida das notas finais das disciplinas cursadas no último ano letivo concluído.

**6.2.1** Para que seja realizada a análise da média constante no Item anterior, deverá o candidato apresentar Histórico que atenda aos requisitos deste Edital, sob pena de desclassificação.

**6.3** Os candidatos que apresentarem históricos com notas conceituais, e não numéricas, terão a média aritmética apurada pela menor nota atribuída ao conceito obtido em cada disciplina.

**6.4** Serão classificados somente os candidatos cuja média aritmética do histórico escolar for igual ou superior a 6,0 (seis).

**6.5** Os estudantes serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final, observados os critérios de desempate do Item 6.6, em listas distintas conforme a inscrição por concorrência geral, vagas de atendimento prioritário e vagas para PcD.

**6.6** Em caso de empate na nota final no processo seletivo, terá preferência o estudante que, na seguinte ordem:

- a) tiver maior idade;
- b) apresentar a maior média na disciplina de Português;
- c) apresentar a maior média na disciplina de Matemática;
- d) sorteio público.

**6.7** O candidato perdedor do desempate assumirá a classificação imediatamente inferior a do vencedor, de forma sucessiva e de acordo com a satisfação dos critérios de desempate estabelecidos no Item anterior.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1** A classificação preliminar dos candidatos será publicada no *site* oficial do Município, a partir das 09:00 h do dia **13 de junho de 2018**.

**7.2** O candidato que desejar interpor recursos contra a classificação preliminar deverá fazê-lo até às 17:15 h do dia 14 de junho de 2018, protocolizando o documento no Setor de Protocolo, no horário das 08:00 às 11:30 h e das 13:30 às 17:30 h.

**7.3** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações serão divulgadas no *site* do Município. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**7.4** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

**7.5** Não será aceito recurso que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento e estiverem fora do prazo.

**7.6** Qualquer interposição de recurso será recebida sem efeito suspensivo do processo seletivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

**7.7** As notas e a classificação final do processo seletivo serão divulgadas até o dia **15 de junho de 2018** na internet através do endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/sitio/editais-e-concursos-de-marmeleiro.php>.

## **8. DA CONVOCAÇÃO**

**8.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo e autorizada a contratação pelo Prefeito de Marmeleiro, a convocação dos candidatos classificados para ocuparem as



vagas será efetuada de acordo com a classificação e necessidade da administração, em edital publicado no *site* do Município e Diário Oficial Eletrônico, no endereço <http://www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#marmeleiro>.

**8.2** O candidato convocado deverá se apresentar em até 02 (dois) dias, sob pena de perda da vaga.

**8.3** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

**8.4** O Candidato convocado que não aceitar a vaga poderá, uma única vez, ser incluído no final da relação dos candidatos aprovados, desde que requeira este reposicionamento.

**8.5** O Município de Marmeleiro 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 à Divisão de Recursos Humanos, a qualquer tempo, mediante comunicado por escrito.

## **9 – DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** A contratação que trata este edital terá vigência de até 01 (um) anos, a contar da data de assinatura do Contrato de Aprendizagem, que será assinada pelo aprendiz e por seu responsável legal, se menor de 18 (dezoito) anos.

**9.2** Após a convocação, o candidato deverá apresentar a documentação exigida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e comprovar o atendimento dos seguintes requisitos, DOCUMENTALMENTE:

- a) Ser aprovado no Processo Seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) Enquadrar-se na idade exigida (mínima de 14 e máxima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação);
- e) Apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente;
- f) Apresentar fotocópia e original da Cédula de Identidade Civil (RG);
- g) Apresentar fotocópia e original do cartão de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda;
- h) Apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social, constando número do PIS;
- i) Apresentar os documentos que comprovem ter concluído ou estar cursando, na rede pública de ensino municipal ou estadual, o Ensino Fundamental ou Médio, ou possui bolsa integral na Rede Privada;
- j) Apresentar documentos que comprovem ter renda familiar mensal de **até 02 (dois) salários mínimos;**

- k) Comprovar o estado de carência, mediante inscrição própria ou de um membro da família da mesma residência no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- l) Comprovar que não mantém qualquer tipo de vínculo empregatício ou de prestação de serviço formal;
- m) Comprovar a residência no Município de Marmeleiro com a apresentação de comprovante em nome dos pais ou responsável legal;
- n) Outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

9.2.1 Aos candidatos que se utilizarem das preferências previstas no artigo 5º da lei 1.876/2011, deverão apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia de sentença e Certidão da Vara da Infância e da Juventude que comprove ter sofrido sanção penal privativa de liberdade ou medida de internação;
- b) Fotocópia de sentença e Certidão da Vara da Infância e da Juventude que comprove ter cumprido ou esteja em cumprimento de penalidades de Liberdade Assistida, Prestação de Serviços à Comunidade, ou outras medidas socioeducativas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação vigente;
- c) Fotocópia e original de Certidão de Nascimento de filho(s);
- d) Laudo/Atestado Médico que comprove que o candidato é pessoa com deficiência;
- e) Declaração identificando-se como de cor preta ou parda, da raça etnia negra e definidos como tais conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**9.3** 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 aprovação no processo seletivo.

**9.4** A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, de aprovação prévia em exame médico admissional, efetuado pelo serviço médico oficial do Município, atestando que o mesmo goza de boa saúde física e mental para o desempenho da função.

**9.5** Os candidatos às vagas de pessoa com deficiência, se convocados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura de Marmeleiro, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das funções de aprendiz, previamente à contratação.

**9.6** Caso a Perícia Médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício das funções, este não será considerado apto à nomeação, e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato, na ordem de classificação das vagas reservadas ou concorrência geral, se for o caso.

**9.7** Os candidatos habilitados e convocados a assumir vaga serão lotados, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, nos Departamentos/Divisões que compõem a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

## **10. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM**

**10.1** O Contrato extinguir-se-á sem direito à indenização:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da Administração, amparada em relevante interesse público ou conveniência;

III – por iniciativa do aprendiz, por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência.

**10.2** Os aprendizes responderão, na apuração de eventual falta funcional praticada no exercício de suas funções, na forma da Lei Municipal nº 2.095/2013.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 5.789, de 30 de maio de 2018 e, em última Instância, pelo Prefeito de Marmeleiro, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**11.2** Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

**11.3** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

**11.4** A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Administração Municipal de Marmeleiro.

**11.5** A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

**11.6** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Marmeleiro, 04 de junho de 2018.

JAIMIR DARCI GOMES DA ROSA  
Prefeito de Marmeleiro

**ANEXO I – EDITAL 37/2018**  
**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA JOVEM APRENDIZ**

**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

**Concorrência Geral**       **Vagas de atendimento prioritário**       **Vagas PcD**

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Possui todos os documentos: (RG, CPF, CTPS):  Sim  Não

Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone residencial / comercial/celular: \_\_\_\_\_

**3. SITUAÇÃO EDUCACIONAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ensino Fundamental  Completo  Incompleto Série: \_\_\_\_\_

Ensino Médio  Completo  Incompleto Série: \_\_\_\_\_

Turno: \_\_\_\_\_ Horário: De \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_

**4. SITUAÇÃO FINANCEIRA E ECONÔMICA:**

Seu pai trabalha?  Sim  Não

Função do pai: \_\_\_\_\_

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Salário: \_\_\_\_\_

Sua mãe trabalha?  Sim  Não

Função da mãe: \_\_\_\_\_

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Salário: \_\_\_\_\_

Se residente com responsável legal, este trabalha?  Sim  Não

Função: \_\_\_\_\_

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Salário: \_\_\_\_\_

Número de irmãos: \_\_\_\_ Maiores e \_\_\_\_ Menores

Seus irmãos ajudam na renda familiar?  Sim  Não

Renda Familiar: (some os salários de todas as pessoas que moram na sua casa): \_\_\_\_\_

Possui pais separados? ( ) Sim ( ) Não  
Em caso afirmativo, recebe pensão alimentícia? ( ) Sim ( ) Não Quanto? \_\_\_\_\_

Possui casa própria? ( ) Sim ( ) Não ( ) Outros \_\_\_\_\_  
Indique o valor do aluguel, se for o caso: \_\_\_\_\_

Quantas pessoas moram na sua casa? \_\_\_\_\_  
Quem? \_\_\_\_\_

Seu pai, mãe ou responsável possui veículo próprio? ( ) Sim ( ) Não  
Quantos? \_\_\_\_\_ Modelo/Ano: \_\_\_\_\_

### **5. SITUAÇÃO PROFISSIONAL:**

Possui experiência profissional: ( ) Sim ( ) Não

Quanto tempo? \_\_\_\_\_

Com carteira assinada? ( ) Sim ( ) Não

Empresa: \_\_\_\_\_

Admissão: \_\_\_\_\_ Demissão: \_\_\_\_\_

### **6. DA INTENÇÃO EM CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS**

Declaro, para fins do processo seletivo, que desejo concorrer ao percentual de vagas destinadas aos jovens que atendam ao disposto no art. 5º, da Lei nº 1.876/2011, pois encontro-me na seguinte previsão legal:

( ) Tenho sofrido sanção penal privativa de liberdade ou medida de internação;

( ) Tenho cumprido ou estou em cumprimento de penalidades de Liberdade Assistida, Prestação de Serviços à Comunidade, ou outras medidas socioeducativas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação vigente;

( ) Tenho filhos. Quantos? \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

( ) Sou afrodescendente;

( ) Estou em situação de trabalho infantil proibido por lei;

( ) Sou pessoa com deficiência e estou ciente de que estas possuem compatibilidades para o exercício das atividades de aprendizagem, nos termos do edital, e possuo deficiência:

Caso seja pessoa com deficiência, especificar o tipo da Deficiência: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Especificar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro que as informações acima são verdadeiras e por elas assumo toda e qualquer responsabilidade.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do Edital regente do presente certame, pelo que apresento todos os documentos exigidos na inscrição e que apresentarei os documentos exigidos na contratação, se convocado.

Marmeleiro, \_\_\_\_\_ de junho de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito (a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO, nos termos e sob as  
penas da lei, para fins de inscrição no Processo Seletivo para o Programa Jovem Aprendiz – Edital  
nº 37/2018, que sou cidadão(ã) afrodescendente, nos termos a legislação em vigor, identificando-  
me como de cor \_\_\_\_\_ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade,  
estando ciente de que poderei ser eliminado do certame em caso de falsidade.

Marmeiro, \_\_\_\_\_ de junho de 2018.

---

(assinatura do (a) candidato (a))

**ANEXO II – EDITAL 37/2018**  
**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA JOVEM APRENDIZ**

**ATIVIDADES DESEMPENHADAS NA FUNÇÃO DE JOVEM APRENDIZ –  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executar serviços de apoio administrativo e operacional aos órgãos da Administração Municipal, sob supervisão e orientação técnica; deslocar documentos entre as áreas internas; digitar, organizar e arquivar documentos; auxiliar os servidores nos atos dos processos administrativos (autuação, numeração, minutas de documentos, digitalização, dentre outros); analisar, processar e atualizar dados diversos; operar equipamentos e sistemas de informática; repor material de expediente; apoiar a realização de eventos (organizar ambientes); verificar equipamentos/materiais conforme o solicitado; manter arquivos físicos e eletrônicos ordenados e atualizados; executar serviços em meios eletrônicos, tais como: elaborar planilhas, digitar expedientes e contatar por mensagens eletrônicas; transmitir e receber documentos por fax; realizar serviços reprográficos e de digitalização de documentos; realizar atendimento ao público, por atender ou recepção; auxiliar na entrega de senhas e organização de filas, fornecendo informações necessárias ou encaminhando do público conforme o serviço solicitado; outras atribuições correlatas ao cargo de Assistente Administrativo.

**ANEXO III – EDITAL 37/2018**  
**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA JOVEM APRENDIZ**

**Requerimento para Recurso**

**Para:**  
**Banca Examinadora do Processo Seletivo para o Programa Jovem Aprendiz**

Eu ....., portador(a) de documento de identidade nº ...../....., inscrito(a) no Processo Seletivo da Prefeitura de Marmeleiro para o Programa Jovem Aprendiz, conforme Edital nº 037/2018, com a Inscrição nº ....., venho por intermédio deste requerer ....., pelos motivos que seguem:

- 1- .....
- 2 - .....
- 3 - .....

Nestes termos, pede deferimento.

Local, .....de junho de 2018.

.....  
Ass. do candidato.