



Art. 15 Para a prova, o aluno terá um caderno de questões e uma folha para as respostas identificada e numerada.

Art. 16 A constituição das turmas e o local para a realização das provas estarão disponíveis em edital no Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante, CRAS Pedrinha e CRAS Primavera, a partir de 12 de maio de 2017.

Parágrafo único: A verificação do local e horário da prova será de responsabilidade do candidato.

Art. 17 A prova será realizada no dia 21 de maio de 2017, nas dependências do Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante, Rua Nicanor Soares, s/n, Centro e na unidade do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI, Rua Raul Pinto de Castilho, S/N Jardim Matarazzo II.

Art. 18 Para fazer a prova, o candidato deverá comparecer exclusivamente no local previsto na publicação do ensaamento, portando RG ou outro documento com foto e protocolo de inscrição.

Art. 19 Para preenchimento da folha de respostas, o candidato poderá utilizar somente caneta esferográfica com tinta preta ou azul.

§1º - O preenchimento da folha de respostas será de responsabilidade do candidato e a folha não será substituída.

§2º - O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão.

§3º - No caso de marcar mais de uma alternativa ou de não marcar alternativa por questão, o candidato perderá os pontos da mesma, ressalvando-se o caso de questão anulada pela Comissão, onde a pontuação será computada para todos os candidatos.

Art. 20 O tempo de resolução das questões e de preenchimento da folha de respostas corresponde ao tempo previsto para a aplicação da prova, ou seja, 3h horas do início da mesma.

- I. As portas de acesso ao (s) prédio (s) onde serão realizadas as provas serão abertas às 8h e fechadas às 8h30min, conforme horário de Brasília.
- II. A prova terá início às 09h e término às 12h.
- III. A partir das 9h30min, serão distribuídas as folhas de respostas as quais serão assinadas pelo candidato na presença do fiscal.

- IV. Problemas de impressão na prova deverão ser comunicados ao fiscal de sala que deverá tomar providências.
- V. O candidato não poderá sair da sala de prova antes das 10h (a não ser para uso de sanitário ou cuidado de saúde), sob pena de desclassificação.
- VI. Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o original do documento de identificação, protocolo de inscrição e assinar a lista de presença.
- VII. Durante a realização da prova será proibido: usar dicionário, régua de cálculo, calculadora, borracha, computador ou similares; utilizar gráficos, tabelas, anotações ou quaisquer fontes de consulta; portar relógio, telefone celular ou similar; interagir com terceiros, "colar", ou usar meios fraudulentos; portar objetos que possam servir para encobrir anotações ou aparelhos; portar bolsa, pasta, sacola ou similar; apresentar-se embriagado; portar armas.
- VIII. Os objetos que o candidato estiver portando serão postos em envelope plástico, devendo este ser deixado sob a cadeira (no piso).
- IX. O SENAI e Departamento de Ensino Profissionalizante não se responsabilizarão pelo extravio de qualquer tipo de objeto pertencente aos candidatos.
- X. Ao concluir a prova e se retirar da sala, o candidato não poderá permanecer no local, devendo retirar-se levando seus pertences pessoais. A PROVA e o CARTÃO RESPOSTA deverão ser entregues ao fiscal da sala e os 03 (três) últimos alunos deverão permanecer para assinatura da ata e fechamentos dos envelopes com as provas e gabaritos.

Art. 21 A pontuação de questões anuladas, caso venha a ocorrer, será atribuída a todos os candidatos que comparecerem à prova.

Art. 22 Para ser considerado classificado o candidato deverá atingir escore final igual ou superior a 50 % (cinquenta por cento) da pontuação total da prova.

1.3 DA ENTREVISTA

Art. 23 Em 24 de maio de 2017 será publicado no Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante, nos CRAS Pedrinha e Primavera, a convocação para a entrevista individual, constando o nome (em ordem alfabética), local e horário da entrevista do candidato.

Parágrafo único: Para as entrevistas os candidatos convocados deverão comparecer no Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante, Rua Nicanor Soares, s/n, Centro, portando RG ou qualquer outro documento com foto.

Art. 24 Nesta etapa o candidato será submetido à entrevista individual com o objetivo de averiguar os critérios necessários ao exercício das atividades do curso de aprendizagem: Assistente Administrativo e Auxiliar de Linha de Produção. Serão analisados:

- I. Conhecimentos sobre os objetivos e diretrizes do Curso de Aprendizagem;
- II. Perfil para o Curso de Aprendizagem;
- III. Disponibilidade para firmar contrato de aprendizagem;
- IV. Desempenho escolar nas áreas afins do Curso de Aprendizagem.

§ 1º Cada quesito representará, no máximo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, de um total de 10 (dez) pontos, na avaliação geral do desempenho do candidato na entrevista.

§ 2º A entrevista se constitui em uma etapa do processo seletivo e apresenta caráter eliminatório.

§ 3º Para ser considerado classificado o candidato deverá atingir escore final igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da entrevista.

§ 4º As bancas examinadoras da entrevista individual, serão compostas por psicólogos, chefes de recursos humanos, profissionais que compõem o quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Jaguariá, bem como das empresas que participam do Programa Jovem Aprendiz, com a orientação da equipe de gestão pedagógica do SENAI-PR, Unidade de Jaguariá.

Art. 25 Em 19 de junho de 2017 será publicada a lista de classificação final dos candidatos no Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante, CRAS Pedrinha, CRAS Primavera e Site da Prefeitura Municipal.

2. SOBRE O PROCESSO GERAL DE CLASSIFICAÇÃO

Art. 26 Para efeito de classificação final será considerada a pontuação obtida na prova escrita e na entrevista individual. A nota final do candidato será o resultado da somatória entre a pontuação obtida na Prova Escrita (máximo 10 pontos) e na Entrevista Individual (máximo 10 pontos).

Prova Escrita + Entrevista Individual = Nota Final

Art. 27 Serão considerados classificados, os candidatos com Nota Final igual ou superior a 05 (cinco) pontos.

Art. 28 A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente da soma de pontos obtidos por cada candidato.

Art. 29 Se houver candidatos com escores finais iguais, em ambos os casos, far-se-á o desempate levando-se em conta:

- I. Maior Idade (dia, mês e ano).
- II. Maior nota na entrevista.
- III. Melhor desempenho escolar, (nota e frequência) de acordo com boletim ou Histórico escolar.

3. PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM:

Art. 30 O Curso de Assistente Administrativo compreende três módulos distintos: Módulo Básico; Módulo específico I e Módulo Específico II, sendo que cada Módulo equivale a um semestre letivo. A duração do contrato será equivalente a três semestres letivos, iniciando-se em 17 julho de 2017 e com previsão de término para dezembro de 2018.

Art. 31 O Curso de Auxiliar de Linha de Produção compreende dois módulos distintos: Módulo Básico e Módulo específico I, sendo que cada Módulo