



- II. A prova terá início às 14h30min e término às 17h30min
- III. A partir das 15h, 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 15h30min (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, após conferência ingressar na sala. A Assinatura da lista de presença será realizada antes do início da prova.
- 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 todos os aparelhos eletrônicos estar desligados e 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. 26 A pontuação de questões anuladas, caso venha a ocorrer, será atribuída a todos os candidatos que comparecerem à prova.

Art. 27 Para ser considerado classificado, o candidato deverá atingir score final igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova.

1.3 DA ENTREVISTA

Art. 28 Em 24 de maio de 2018 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 oficial com foto, boletim escolar atualizado e histórico escolar para aqueles que tiverem concluído o Ensino Médio.

Art. 29 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:

- Conhecimentos sobre os objetivos e diretrizes do Curso de Aprendizagem;
- Perfil para o Curso de Aprendizagem e que atenda as necessidades das empresas;
- Disponibilidade para firmar contrato de aprendizagem;
- Desempenho escolar e frequência satisfatória.

§ 1º Cada questão 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 score 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 Jaguaraiava, bem como das empresas que participam do Programa Jovem Aprendiz, com a orientação da equipe de gestão pedagógica do SENAI-PR, Unidade de Jaguaraiava.

Art. 30 Em 14 de junho de 2018 será publicada a lista de classificação final dos candidatos no Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante, CRAS

Pedrinha, CRAS Primavera, Unidade SENAI Jaguaraiava e Site da Prefeitura Municipal.

2. SOBRE O PROCESSO GERAL DE CLASSIFICAÇÃO

Art. 31 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), dividido por dois.

Prova Escrita + Entrevista Individual

2 (dois)

Art. 32 Serão considerados classificados, os candidatos com Nota Final igual ou superior a 05 (cinco) pontos.

Art. 33 A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente da soma de pontos obtidos por cada candidato.

Art. 34 Se houver candidatos com scores finais iguais, em ambos os casos, far-se-á o desempate levando-se em conta:

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

3. PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM:

Art. 35 O Curso de Assistente Administrativo compreende dois módulos distintos: Módulo A e Módulo B sendo que cada Módulo equivale a um ano letivo. A duração do contrato será equivalente a dois anos letivos, iniciando-se em 23 de julho de 2018 e com previsão de término para julho de 2020.

Art. 36 O Curso de Auxiliar de Linha de Produção compreende dois módulos distintos: Módulo Básico e Módulo Específico I, sendo que cada Módulo equivale a um semestre letivo. A duração do contrato será equivalente a dois semestres letivos, iniciando-se em 23 de julho de 2018 e com previsão de término para julho de 2019.

Parágrafo único: O processo seletivo se destina exclusivamente a selecionar candidatos para os Cursos de Assistente Administrativo e Auxiliar de Linha de Produção, que se realizará no período citado no art. 30 e art. 31.

4. DOS PRAZOS PARA RECURSO

Art. 37 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 48h, nos seguintes casos:

- Com relação às inscrições;
- Com relação à classificação geral provisória.

Art. 38 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, acompanhado das devidas comprovações, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, enviando ao Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante, Rua Nicanor Soares, s/nº - Centro, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h.

Art. 39 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

Art. 40 O parecer da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com relação a recurso impetrado, será respondido individualmente ao interessado.

5. MATRÍCULA NO CURSO DE APRENDIZAGEM

Art. 41 O candidato aprovado e classificado no número de vagas previstas, será convocado por meio de Edital para efetuar a matrícula no Curso de Aprendizagem: Assistente Administrativo e Auxiliar de Linha de Produção, no Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante, Rua Nicanor Soares, s/n, Centro.

Art. 42 São condições para efetuar a matrícula:

- Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste edital;
 - Cumprir os requisitos de idade mínima e máxima previstos neste edital, na data da matrícula;
 - Preencher os requisitos estabelecidos neste edital no que se refere a escolaridade;
 - Apresentar os documentos necessários (original e 02 cópias), compatíveis com as exigências deste edital.
 - Apresentar comprovante de endereço atualizado à época da matrícula;
- § 1º Se menor de 18 anos o candidato selecionado deve comparecer, para efetuar a matrícula, acompanhado dos pais ou responsáveis.

§ 2º Os pais ou responsáveis que acompanharem os filhos adolescentes no ato da matrícula deverão portar documentos pessoais, bem como documento de guarda em caso de residir com apenas um dos genitores ou responsáveis.

6. DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

Art. 43 Os Aprendizes matriculados no Curso de Aprendizagem: Assistente Administrativo celebrarão contrato de aprendizagem com empresas instaladas no município de Jaguaraiava, Prefeitura Municipal ou outras instituições, após conclusão do Módulo A, caso haja necessidade de preenchimento de vagas nas empresas serão encaminhados os alunos que atenderem o perfil solicitado. Os Aprendizes matriculados no Curso de Aprendizagem: Auxiliar de Linha de Produção poderá celebrar contrato de aprendizagem com empresas instaladas no município de Jaguaraiava, Prefeitura Municipal ou outras instituições.

Art. 44 O Contrato de aprendizagem terá a mesma duração do Curso de Aprendizagem e poderá ser rescindido antecipadamente, nas seguintes hipóteses:

- Houver desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz. Situação em que será atestada pela entidade responsável pela qualificação, mediante laudo;
- Falta disciplinar grave (arroladas no art. 482, CLT);
- Ausência injustificada que implique em perda do ano letivo;
- A pedido do aprendiz.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45 As disposições deste Edital e de editais complementares que ocorram, serão consideradas normas que regem a Seleção.

Art. 46 É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de atos relativos à seleção divulgada em editais.

Art. 47 O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital ou de outros que sejam publicados implicará na eliminação do candidato da Seleção.

Art. 48 Os casos omissos do Edital e em nível de recursos serão resolvidos, pela Comissão responsável pelo processo seletivo simplificado.

Art. 49 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Jaguaraiava, 19 de março de 2018.

José Sloboda

Prefeito Municipal

Carlos Alberto Jakovacz

Gerente – SESI/SENAI/IEL

Jaguaraiava – PR

Pedro Leocádio Delgado

Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

PROCESSO SELETIVO PARA O CURSO DE APRENDIZAGEM: ASSISTENTE

ADMINISTRATIVO - JOVEM APRENDIZ

AUXILIAR DE LINHA DE PRODUÇÃO - JOVEM APRENDIZ

EDITAL 01/2018

ANEXO I

NÚMERO DE QUESTÕES E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

- 08 Questões Matemática/Raciocínio Lógico: Fração; Regra de três simples; Porcentagem (conceitos gerais, desconto, abatimento, lucro e prejuízo); Lógica; Sequência de figuras; Sequência de números.
- 04 Questões De Informática: Hardwares, Microsoft Office Word (Editor de textos), Microsoft Office Excel (Planilhas eletrônicas), Internet (sites de busca).
- 08 Questões Língua Portuguesa: Tipos textuais e Elementos textuais/ tipos de documentos empresariais/ elementos da comunicação/Produção textual/ Regras de gramática textual - Elementos da oração, Novo Acordo Ortográfico e Normas da ABNT para Trabalhos Acadêmicos.

AUXILIAR DE LINHA DE PRODUÇÃO:

- 08 Questões Língua Portuguesa: Tipos textuais e Elementos textuais/ tipos de documentos empresariais/ elementos da comunicação/Produção textual/ Regras de gramática textual - Elementos da oração.
- 08 Questões Matemática/Raciocínio Lógico: Fração; Tipos de frações; Proporção; Conjuntos numéricos; Porcentagem.
- 04 Questões De Informática: Hardwares, Uso do teclado e suas funções, Microsoft Office Excel.

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA EM HORÁRIO ESPECIAL (EXCLUSIVAMENTE PARA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA)

Processo Seletivo: Edital 001/2018

Município: Jaguaraiava - PR

Nome do Candidato:

Pelo presente eu candidato ao Processo Seletivo do Programa Jovem Aprendiz, DECLARO, que, sendo Adventista do Sétimo Dia e nos termos dos incisos VI e VIII do Art. 5º da Constituição Federal de 1988, por motivo de convicção pessoal e religiosa de não poder exercer quaisquer atividades profissionais no período compreendido entre o pôr-do-sol de sexta-feira ao pôr-do-sol de sábado, REQUEIRO a realização da prova para ser realizada após às 18:00 horas do dia 19.05.2018, ciente que deverei ingressar no local de aplicação de provas no horário até às 14h, conforme estabelecido no edital 001/2018 e que ficarei em sala especial e incommunicabil conforme art.16 do citado edital.

Ante todo exposto, requer que seja concedido horário alternativo para o cumprimento deste dever, tendo em vista os fundamentos aqui colocados. Declaro, ainda, serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente que as informações falsas incorrerão nas penas do crime do art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Termos em que,
Pede e espera deferimento.

Jaguaraiava, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

Assinatura
Nome do Pastor

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO PARA O CURSO DE APRENDIZAGEM: ASSISTENTE

ADMINISTRATIVO - JOVEM APRENDIZ

AUXILIAR DE LINHA DE PRODUÇÃO - JOVEM APRENDIZ

EDITAL 01/2018

CRONOGRAMA		
Etapas	Local	Data e Horário
Inscrição	CRAS Pedrinha, Primavera e Departamento Ensino Profissionalizante	04/04/2018 a 04/05/18 Horário: 14h às 17h
Divulgações	Rádio, Semanário, Colégios, Posto de Saúde, Conselho Tutelar, Redes Sociais, Empresas Parceiras, Igrejas e www.jaguaraiava.pr.gov.br	26/03/2018
Ensaiamento	Edital nos CRAS Pedrinha e Primavera e Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante	10/05/2018
Prova Escrita	Colégio Estadual Rodrigues Alves situado a Rua Expedicionário nº 134, Vila São Luiz	Dia 19 de maio de 2018 Das 14h30min às 17h30min Os portões abrem às 13h e fecham às 14h.
Divulgação dos Classificados	Edital nos CRAS Pedrinha e Primavera e Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante	24 de maio de 2018
Convocação para entrevista	Edital nos CRAS Pedrinha e Primavera e Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante	24 de maio de 2018
Entrevista	Departamento Municipal Ensino Profissionalizante, Rua Nicanor Soares s/nº - Centro	04 a 08 de junho de 2018
Resultado Final	Edital nos CRAS Pedrinha e Primavera e Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante	14 de junho de 2018
Entrega de Documentação para matrícula	Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante	25 a 29 de junho de 2018
Início das aulas	Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante	23 de julho de 2018



SAMAE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL S.R.P Nº 009/2018

Diante da ausência de interposição de recursos no âmbito do Pregão acima referido, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório que versa sobre a contratação de empresa para fornecimento de serviços de manutenção preventiva e corretiva em motores de baixa tensão, em favor da Empresa LENICE TEREZINHA OGRODOWSKI GRIEGER CNPJ 03.689.037/0001-67, pelo lote 01 no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). Conforme o Anexo I do Edital do Pregão Presencial 009/2018, para atender esta autarquia Haja vista a observância, em toda a tramitação, dos preceitos constantes no edital e na Lei Federal nº 10.520/02.

Jaguaraiava, 13 de Março de 2018.

REGINALDO APARECIDO CHEIRUBIM
Presidente do SAMAE