



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 1/2017 - APRENDIZAGEM

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, Senhor Orasil Cezar Bueno da Silva, no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal, nº 359/2009 de 26 de agosto de 2019, alterada pela lei Municipal nº 635/2015, de 25 de março de 2015, que institui o Programa Jovem Aprendiz do Município de Bom Jesus do Sul, com fundamento na Lei Federal nº 10.097/2000 e Decreto Federal nº 5.598/2005, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e as normas para a realização de PROCESSO SELETIVO PÚBLICO visando o preenchimento e complementação de vagas para contratação de **Aprendizes para formação em Assistente Administrativo**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS E VAGAS

1.1 - 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.

1.2 - O Processo Seletivo destina-se a contratação de Aprendizes para formação em Assistente Administrativo 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. A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito, a efetivação no serviço público municipal.

1.3- O presente Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 2632/2017 de 23 de outubro de 2017, de acordo com as normas estabelecidas neste 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.

2. – Das vagas e dados relativos: O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas que atenderão as especificações constantes a seguir:

Função	Vagas	Modalidade do Cuso	Remuneração Mensal	Carga Horária	Turno	Duração contrato
Assistente Administrativo Aprendiz	08	Plataforma EAD – Senai	Salário Mínimo / Hora	20	Vespertino	15 eses

2.1 O benefício oferecido será salário mínimo hora vigente calculado considerando-se o total das horas trabalhadas, computadas as referentes às atividades teóricas, e também o repouso semanal remunerado e feriados.

3 Da Regulamentação do Programa:

3.1 Das Vagas: o total de vagas destinada para cada cargo será provido conforme a oportunidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

e conveniência da época, e atenderão os setores administrativos de toda a Prefeitura Municipal, mediante as condições estabelecidas no presente edital e na legislação municipal vigente.

3.2 Do Regime Adotado: para atendimento do Programa Municipal de Aprendizagem, será adotado o regime de aprendizagem previsto nos artigos 429 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.

3.3 Da Remuneração: As despesas referentes à contratação do Jovem Aprendiz, no padrão de salário mínimo, ocorrerão por conta das dotações orçamentárias relativas aos encargos com pessoa física de cada secretaria, de acordo com a lotação do aprendiz.

3.4 Da Aprendizagem: O Programa será desenvolvido em conjunto com órgão integrante do **Serviço Nacional de Aprendizagem- SENAI**, o qual será responsável pelo curso de Assistente Administrativo na plataforma EAD, com carga horária de 400 hrs.

3.5 Jovem aprendiz será contratado para 20 horas semanais, sendo 02 (duas) tardes reservadas a aprendizagem teórica e 03 (três) tardes para aprendizagem prática.

3.6 As atividades teóricas serão realizadas pelos aprendizes em locais apropriados disponibilizados pela Prefeitura Municipal.

3.7 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 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.

3.8 Da vigência do Programa: O contrato de aprendizagem terá duração de 15 (quinze) meses consecutivos, ao final dos quais será automaticamente extinto, ou podendo ser rescindindo a qualquer momento mediante justificativa.

3.9 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.

3.10 – Da Solicitação de Atendimento Especial para a realização da prova:

3.10.1 O candidato portador de necessidade especial (deficiência) poderá solicitar, no ato da inscrição, condição especial para a realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

3.10.2 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem a entrega do laudo e do formulário de solicitação de atendimento especial à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, durante o período de inscrição.

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

3.10.4 Não haverá atendimento especial para as demais fases do processo seletivo, em qualquer hipótese.

3.10.5 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.

3.10.6 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.

3.11 - Dos requisitos para a contratação - A contratação do 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:

3.11.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições prevista no Decreto 70.436, de 18.04.1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

3.11.2 Se enquadrar na idade e estar em dia com as obrigações eleitorais quando for o caso;

3.11.3 Se enquadrar na idade e se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;

3.11.4 Ter idade mínima de 14 anos e menor de 22 (vinte e dois) anos, na data da Inscrição ou data da contratação impreterivelmente;

3.11.5 Comprovar a sua residência na cidade de Bom Jesus do Sul, por meio de original e cópia do comprovante de residência;

3.11.6 Ter sido aprovado (a) no presente Processo Seletivo, obtendo a(s) nota(s) necessária(s) na(s) prova(s) especificadas neste Edital, obedecendo à ordem de classificação;

3.11.7 Apresentar cédula de identidade, de cadastro de pessoa física – CPF.

CAPÍTULO II DAS DIVULGAÇÕES

4.1 A divulgação oficial dos editais e demais divulgações relativas ao Processo Seletivo, dar-se-ão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

através da imprensa local e oficial do Município, como também através do site: www.bomjesusdosul.pr.gov.br, bem como murais da Prefeitura Municipal, Departamento de Educação, CRAS.

4.2 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

5.1 É de inteira responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, ler o presente Edital, editais complementares ou de retificação, caso existam, 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.

5.2 Período de inscrição: de 27/10/2017 á 06/11/2017.

5.3 Procedimentos e Orientações para Inscrição:

5.4 Inscrições Presenciais: O Candidato poderá efetuar a sua inscrição nas dependências do Departamento Municipal de Educação e Cultura de Bom Jesus do Sul, situada na Rua São Paulo, Centro em Bom Jesus do Sul - PR. Horário de Segunda à sexta-feira, das 08h03min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.

5.5 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;

5.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível apresentar:

5.6.1 Cópia dos documentos pessoais RG, CPF, certidão de nascimento;

5.6.2 Comprovante de residência;

5.6.3 Declaração de matrícula atualizada ou comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);

5.6.4 01 Foto 3X4;

5.7 - 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 (conforme anexo II deste Edital).

5.8 - 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.

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

5.10 - Os pedidos serão julgados e atendidos dentro de critérios de razoabilidade e viabilidade, sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

que não serão atendidos pedidos para aplicação de provas em outro local, em outra data ou outro horário, diferente do estabelecido neste edital.

5.11 Da validação da inscrição: Só será considerada inscrição válida no Processo Seletivo aquela que cumprir integralmente as etapas abaixo, dentro dos prazos estipulados neste Edital:

I – Através do local designado para inscrição, preencher a ficha de inscrição com os dados pessoais do candidato não ocultando nenhum dado obrigatório e referente a este, e atender a requisitos específicos se houverem, responder as opções relativas às necessidades especiais se houverem.

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

III - 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.

IV - O candidato será responsável pela conferência dos seus dados impressos no documento de confirmação da inscrição. Na hipótese da verificação de divergências, o candidato deverá apontá-las através de expediente escrito e dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, indicando os dados que devem ser alterados.

5.12 - Documentos válidos para identificação do candidato na inscrição e no momento de prestar as provas:

I – 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.

II - 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.

III – 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, trinta dias em conjunto com outro documento que contenha fotografia e o identifique.

IV - É vedada a inscrição condicional, com falta de documentos ou por qualquer outro meio diferente dos especificados neste Edital.

V - Não serão aceitas inscrições por procuração.

VI – A homologação das inscrições será publicada na Imprensa Oficial do Município “Diário da AMP”, endereço eletrônico www.bomjesusdosul.pr.gov.br, mural da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul, mural do CRAS e Departamento Municipal de Educação e Cultura.

CAPITULO IV DA PROVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

6.1 Da prova objetiva

6.2 O Processo Seletivo contará apenas com Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 opções, identificadas com as letras (A), (B), (C), (D) e (E), das quais apenas uma estará correta; obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto as disciplinas, quantidade e valor das questões:

Disciplina	Numero de Questões	Total de Questões	Valor da cada Questão	Total de Pontos
Português	07	20	0,5	100
Matemática	07			
Conhecimentos Gerais e atualidades	06			

6.3 - O conteúdo programático encontra-se no Anexo III.

6.4 Da realização das provas:

6.5 A Prova Objetiva será aplicada no dia 20 de novembro de 2017, às 14 horas, impreterivelmente (horário oficial de Brasília- DF), nas dependências da Escola Municipal Roberto Mazzocato, situada na Avenida Ipiranga, Centro em Bom Jesus do Sul - PR.

6.6 Os portões de acesso ao recinto de provas serão abertos às 13h15min e fechados pontualmente às 13h45min, independente do motivo do atraso, depois das 13h45min 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 organizadora. Extraordinariamente e a critério da comissão organizadora 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.

6.7 O candidato deverá dirigir-se à sala designada para as suas provas obedecendo aos horários definidos com antecedência de 15 (quinze) minutos para identificação, munido de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa, documento de identificação com foto original e comprovante de inscrição.

6.8 **Tempo de duração das provas:** O tempo de duração da prova objetiva é de no máximo 3h consecutivas, **das 14h00min as 17h00min**. Sendo que os últimos três candidatos deverão permanecer na sala até a entrega da ultima prova ao aplicador. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 60 minutos.

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

I - Pessoas estranhas ao processo seletivo, ou seja, não pertencentes à comissão 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

III - Pessoa portadora de 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, tiara e outros acessórios que ensejem comunicação. Estes objetos ou equipamentos serão recolhidos à sala da coordenação. 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.

6.10 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas (GABARITO), que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

6.11 Não será permitido que as marcações no CARTÃO DE RESPOSTAS 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.

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

6.13 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

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

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

III - 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;

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

V - Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

VI - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

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

VIII - Ao término da prova objetiva, o candidato deverá entregar ao aplicador o caderno de provas e o cartão de respostas (Gabarito) devidamente preenchido, atendendo as instruções constantes no caderno de provas, e assinar a lista de presenças.

IX - Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

de acompanhar o processo de entrega e conferência dos cartões de respostas à coordenação do Processo Seletivo.

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

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

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

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

XIV - 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.

XV - 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.

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

XVII - As provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo III deste Edital.

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

CAPÍTULO V DA REPROVAÇÃO, APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA PROVA

7.1 Os candidatos considerados aprovados terão que obter pontuação igual ou superior a 50 pontos na prova objetiva, os demais que atingirem pontuação inferior serão considerados reprovados e excluídos do processo classificatório.

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

7.3 A lista final de classificação estará disposta em ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato e apresentará apenas os candidatos aprovados.

7.4 Critérios de desempates: Em caso de empate na classificação terão preferência sucessivamente, os candidatos:

7.4.1 Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

7.4.2 Maior número de acertos na prova de Matemática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

7.4.3 Menor idade;

7.4.4 Caso persista empate, será desempatado através de sorteio público.

7.5 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.

CAPÍTULO VI DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS DA PROVA

8.1 Da divulgação dos resultados: Estão previstas as seguintes divulgações, podendo estas ser complementada caso surjam necessidades específicas não previstas:

8.1.1 A publicação da divulgação dos aprovados será no dia 27/11/2017. Na Imprensa Oficial do Município "Diário da AMP", endereço eletrônico www.bomjesusdosul.pr.gov.br, mural da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul, do CRAS e do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

8.1.2 É obrigação do candidato observar rigorosamente os editais e comunicados oficiais, divulgados conforme item anterior, ler e interpretar os conteúdos destes.

8.1.3 Resultados com a classificação e pontuação final dos candidatos aprovados;

8.1.4 Outros Editais complementares ou de retificação, se houverem, relativos ao processo seletivo.

9.1 Dos recursos:

9.1.1 O candidato que por ventura desejar a revisão de sua prova ou nota a mesma atribuída, deverá apresentar recurso, junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de publicação dos editais de homologação das inscrições e divulgação da classificação dos candidatos, que será fixada no Mural de Edital da Prefeitura Municipal. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, avaliar e tomar as providências necessárias e cabíveis ao referido recurso.

9.1.2 Os recursos devem ser digitados e impressos em equipamento mecânico que permita plena legibilidade, entregue em via original, conforme modelo em anexo IV deste Edital.

9.1.3 Em caso de anulação de questão por decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do referido cargo, independente de terem recorrido.

9.1.4 Em caso de recurso, o mesmo deverá ser apresentado no Departamento Municipal de Educação e Cultura do Prefeitura Municipal de bom Jesus do Sul, em horário de expediente.

CAPÍTULO VII DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Lembrando que estes deverão ter idade mínima de 14 anos completos e menor de 22 anos na data deste chamamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

10.2 A contratação será realizada por meio de assinatura pelo candidato e seu responsável legal, de contrato especial de aprendizagem por tempo determinado de 12 (doze) meses, ao final dos quais será automaticamente extinto, ou a qualquer momento que algum fato justificar sua demissão.

10.3 O Município de Bom Jesus do Sul 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 Bom Jesus do Sul, a qualquer tempo, mediante comunicado por escrito.

10.4 O candidato convocado terá o prazo máximo e improrrogável de 48h contados da data de publicação da convocação, para apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul para assumir a vaga. 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.

10.5 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.

10.6 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 15 (quinze) meses, a contar da data da homologação do resultado final

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

- a) Carteira de Identidade;
- b) Comprovante de endereço;
- c) CPF;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição (para maiores de 16 anos);
- f) Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, (para os candidatos do sexo masculino)
- g) Certidão de Nascimento;
- h) Comprovação de escolaridade;

10.8 Caso haja necessidade o Divisão de Recursos Humanos poderá solicitar outros documentos complementares.

10.9 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.

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

10.11 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.

10.12 Os Candidatos habilitados e convocados a assumir vaga serão lotados, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, nas Secretarias/Departamentos/Divisões que compõem



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inexatidão 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 às sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, nos termos do Código Penal Brasileiro.

11.2 A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul 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.

11.3 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.

11.4 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente serão realizadas por intermédio de outro Edital.

11.5 Faz parte deste edital:

- a) Anexo I – Atribuições das funções;
- b) Anexo II – Modelo de Laudo Médico, para inscritos como pessoas com deficiência;
- c) Anexo III – Conteúdo Programático;
- d) Anexo IV Modelo de Recurso;
- e) Anexo V Cronograma.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público.

Bom Jesus do Sul-PR, 25 de outubro de 2017.

Orasil Cezar Bueno da Silva
Prefeito Municipal

Clauderri Farias
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

O Jovem Aprendiz desempenhará as funções administrativas, tais como: 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

LAUDO MÉDICO – PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____ RG: _____

UF: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: () M () F

A - Tipo da Deficiência:

B - Código CID: _____

C - Limitações Funcionais: _____

D - Função pretendida

() Jovem Aprendiz (Assistente Administrativo Aprendiz)

PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

() COMPATÍVEL para exercer a função de

() INCOMPATÍVEL para exercer a função de

Médico Examinador

Assinatura do (a) Candidato (a) Assinatura e Carimbo/CRM

Local: _____ Data: ____/____/2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto; Nova Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase; Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética.

2. Matemática

Operações e problemas com números inteiros e racionais na forma de fração e na forma decimal; Equações de 1º grau; Sistemas de equações; Razão, proporção, regra de três simples; Porcentagem; Frações algébricas; Equações fracionárias; Sistema métrico decimal: transformações de unidades; Ângulos: medidas e operações com graus, minutos e segundos; Perímetro e área dos polígonos: retângulo, quadrado, paralelogramo, trapézio, losango; Comprimento da circunferência e área do círculo; Triângulo retângulo: quatro operações.

3. Conhecimentos Gerais e Atualidades

Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Geografia e história do Paraná, Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Conhecimento sobre o município de Bom Jesus Do Sul.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV MODELO DE RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo – Edital nº 1/2017

Nome: _____ Nº do Documento de

Identidade: _____ Função: _____

_____ Endereço: _____ Telefone: _____

(mesmo que seja para recado) Nº da questão: _____

Questionamento: _____ Fundamentação

lógica: _____

Data/Local: _____ / _____ / 2017.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (046) 3548-2000 - CEP 85.708-000
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS E SUJEITAS A ALTERAÇÃO	
Edital de Abertura	25/10/2017
Publicação do Edital	26/10/2017
Início do período de inscrição.	27/10/2017
Término do período de inscrição	06/11/2017
Homologação dos Inscritos e convocação para prova	09/11/2017
Período de interposição de recurso.	10/11 a 14/11/2017
Data Prova	20/11/2017
Divulgação do Gabarito	21/10/2017
Divulgação da classificação dos candidatos	27/11/2017
Período de interposição de recurso.	28/11 a 29/11/2017
Homologação Final dos candidatos classificados	01/12/2017
Convocação	04/12/2017

