



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Gerência de Recursos Humanos
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1127
recursoshumanos@figueirao.ms.gov.br

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÃO-MS

PROCESSO SELETIVO 005/2019

EDITAL 001/ 2019

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA ATENDER O PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

O Município de Figueirão – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada, constituída através do Decreto nº 060, de 07 de junho de 2018, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo de Seleção Simplificada para Contratação de estudantes no Programa Jovem Aprendiz, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção será regida por este Edital, eventuais retificações e terá a validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

1.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelo Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Figueirão (www.figueirao.ms.gov.br), a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo.

1.3. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, em todas as etapas, correrão por conta do próprio candidato.

1.4. Os candidatos habilitados em todas as etapas da seleção serão convocados, gradualmente, obedecendo à ordem de classificação e as vagas existentes, para assinar contrato especial de aprendizagem com a Prefeitura Municipal de Figueirão. Sujeitando-se às normas internas da Instituição Pública.

1.5. Não estarão contidas, dentre as atribuições do Jovem aprendiz menores de 18 anos, as atividades previstas no Decreto nº 6.481 de 12/06/2008.

1.6. Sumário das atribuições do jovem aprendiz: 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 e-mail; 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; prestar informações sobre os serviços e atendimentos da Instituição, recepcionar e orientar os cidadãos.



2. DOS BENEFÍCIOS OFERECIDOS

- a) Bolsa: ½ Salário mínimo (meio salário mínimo);

3. DA JORNADA E CONTRATO DE APRENDIZAGEM

3.1. A jornada de aprendizagem será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

3.2. O contrato especial de aprendizagem terá duração de 12 (doze) meses consecutivos.

4. VAGAS

4.1. O processo seletivo será realizado para cadastro de reservas:

5. DO PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- a) Ter idade entre 16 (dezesesseis) anos completos à 21 (vinte e um) anos incompletos;
- b) Estar matriculado e cursando o 2º (segundo) ou 3º (terceiro) ano do Ensino Médio, em escola pública;
- c) Ser assíduo e frequente na Escola;
- d) Ter sido aprovado em todas as disciplinas cursadas no ano letivo de 2018; e
- e) Não tenham ocupado vagas no mercado de trabalho formal.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ingressar no programa.

6.2. Os interessados em participar deste processo seletivo deverão preencher o formulário disponível no link Vagas.figueirao.ms.gov.br no período de 13 de junho de 2019 a 14 de junho de 2019, imprimi-lo, e apresentar junto com os documentos exigidos no item 6.3. deste edital na Gerência de Recursos Humanos, situada na sede da Prefeitura Municipal de Figueirópolis, no período compreendido entre o dia 18 de junho de 2019 até o dia 19 de junho de 2019, no horário de expediente regular, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

6.3. O candidato deve apresentar no ato da inscrição cópia, juntamente com o original, os seguintes documentos:

- RG e CPF;



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Gerência de Recursos Humanos
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1127
recursoshumanos@figueirao.ms.gov.br

- RG e CPF da mãe ou responsável legal, caso seja menor;
- Comprovante de endereço atual;
- Número do NIS;
- Atestado de Escolaridade do ano letivo de 2018 e 2019, emitida dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- Ficha individual do aluno ano de 2018 (3º e 4º bimestres) e 2019 (1º bimestre);
- Duas fotos 3x4 recentes; e

6.4. O candidato deverá indicar na ficha de inscrição o número de identificação social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único.

6.4.1. O candidato deverá ter sido aprovado em todas as disciplinas cursadas no ano de 2018, do contrário estará automaticamente eliminado do processo seletivo;

6.4.2. Os candidatos que fornecerem dados incompletos ou incorretos para o preenchimento da ficha de inscrição estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

6.5. O candidato só poderá realizar uma inscrição no processo seletivo.

6.5.1. O candidato que descumprir o disposto no subitem anterior será eliminado do processo seletivo. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

6.6. É da responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

6.7. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e em outros que vierem a complementá-lo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.8. A inscrição será efetuada pelo candidato, sendo vedado a utilização de documentos pessoais de terceiros (pais, parentes, amigos e outros).

6.8.1. O candidato que descumprir o disposto no subitem anterior será eliminado do processo seletivo.

7. DA SELEÇÃO

7.1. Este processo seletivo será composto por três etapas:



- a) Inscrição via internet através do link: Vagas.figueirao.ms.gov.br, nos dias 17 e 18 de junho de 2019.
- b) Apresentação da ficha de inscrição e documentos exigidos no item 6.3 deste edital na Gerência de Recursos Humanos para confirmação da inscrição e entrevista, do dia 19 de junho de 2019, em horário de expediente, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, horário de Mato Grosso do Sul.
- c) Prova prática que consistirá na digitação e formatação de texto, com data provável para o dia 25 de junho de 2019 às 08:00 horas na escola municipal Prof. Antônio Inácio Furtado – Polo.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. A prova prática visa aferir a capacidade de adequação funcional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades relacionadas ao cargo

8.2. A prova prática avaliará o candidato individualmente, tendo a mesma, caráter eliminatório e classificatório, sendo avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e será aprovado o candidato que obtiver no mínimo 5 (cinco) pontos.

8.3. A prova consistirá na digitação de texto com observância principalmente da agilidade e visão geral de formatação.

8.3.1. O candidato deverá estar apto a digitar e utilizar qualquer tipo de teclado e mouse.

8.3.2. O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha a prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

8.3.3. A prova prática constará de digitação e formatação, incluindo tabelas, de um texto a partir de um modelo impresso, constando de aproximadamente 1.000 (um mil) caracteres, tendo a duração de 10 (dez) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se notas inteiras ou com variações de 5 (cinco) pontos, sendo considerados, para sua correção, os seguintes parâmetros e critérios, utilizados no intuito de averiguar a fidelidade do texto digitado em relação ao modelo entregue:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	DIGITAÇÃO (número de caracteres digitados; número de caracteres digitados).	05
02	FORMATAÇÃO (margens; alinhamento do título e do corpo do texto; espaçamento entre linhas; recuo dos parágrafos; tipo, tamanho e estilo da fonte).	05



TOTAL DE PONTOS	10
------------------------	-----------

8.3.4. Para cálculo da nota de digitação, serão atribuídos 0,50 (meio) ponto a cada 100 caracteres digitados corretamente, conforme exemplo na tabela abaixo:

CARACTERES DIGITADOS CORRETAMENTE	PONTOS
00 a 100	0,50
101 a 200	1,00
201 a 300	1,50
301 a 400	2,00
401 a 500	2,50
501 a 600	3,00
601 a 700	3,50
701 a 800	4,00
801 a 900	4,50
901 a 1000	5,00

8.3.5. Para cálculo da nota de formatação serão considerados os 5 itens citados na tabela do item 8.3.3. deste edital e atribuído a cada um o valor de 1 (um) ponto, conforme exemplo:

FORMATAÇÃO	PONTOS
Margens	1,00
Alinhamento do título e do corpo do texto	1,00
Espaçamento entre linhas	1,00
Recuo dos parágrafos	1,00
Tipo, tamanho, e estilo da fonte	1,00

8.3.6. O texto digitado pelo candidato será impresso pela Coordenação do Processo Seletivo e o candidato deverá assiná-lo imediatamente, rubricando as demais folhas, caso haja.

8.3.7. Antes do início da prova serão concedidos 05 (cinco) minutos para que o candidato possa conferir e se familiarizar com o equipamento colocado à sua disposição.

9. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Em caso de empate, será seguida a seguinte ordem de critérios para desempate:



c) maior pontuação na média das notas escolares do ano de 2018 (compreendendo 3º e 4º bimestres);

d) candidato com maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento; e

10. DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1. O resultado preliminar será divulgado no Jornal Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Figueirópolis (www.figueirao.ms.gov.br).

11. DOS RECURSOS

11.1. Os candidatos poderão interpor recursos em face do resultado preliminar no prazo 2 (dois) dias úteis após a sua divulgação do resultado preliminar na forma acima estabelecida.

11.2. O recurso deve ser protocolado na Gerência de Recursos Humanos, localizada na Av. Moisés de Araújo Galvão, Centro, nº. 591, nesta cidade de Figueirópolis.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final contendo a classificação dos candidatos será divulgado no Jornal Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Figueirópolis (www.figueirao.ms.gov.br).

13. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E EXAMES MÉDICOS – ELIMINATÓRIO

13.1. Os classificados serão convocados, gradualmente, para a comprovação dos requisitos e a realização dos exames pré-admissionais, através de publicação no Jornal Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Figueirópolis (www.figueirao.ms.gov.br).

13.2. Os candidatos serão convocados para a apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos e realização dos exames médicos. Aqueles que não comprovarem as informações prestadas no ato da inscrição serão eliminados definitivamente do processo seletivo.

13.3. Nessa etapa, os candidatos apresentarão obrigatoriamente os seguintes documentos (original e cópia):

a) Carteira de Identidade e CPF.

b) Declaração original que comprove estar matriculado e frequentando a escola, emitida dentro de um prazo máximo de trinta dias.

c) Comprovante de inscrição no cadastro único do governo federal, contendo o número do NIS (número de identificação social).



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Gerência de Recursos Humanos
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1127
recursoshumanos@figueirao.ms.gov.br

d) Histórico escolar expedido pela Instituição de Ensino do último ano cursado.

e) Número da conta bancária para fins de pagamento. A conta deverá ser aberta no Banco do Brasil, podendo ser conta salário.

f) outros documentos comprobatórios, que forem necessários para elucidação de eventuais dúvidas.

13.4. A entrevista médica poderá ser realizada por médicos oficiais do Município e consistirá em perguntas feitas ao candidato sobre patologias de que seja portador ou de que tenha sido portador, histórico familiar e outras informações julgadas relevantes, pelo médico examinador, para aferir a saúde física e psíquica do candidato.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO ESPECIAL DE APRENDIZAGEM

14.1. Os candidatos aprovados em todas as etapas serão convocados para assinatura do contrato especial de aprendizagem, conforme necessidade e conveniência do Município.

14.2. No ato da assinatura do contrato de aprendizagem o candidato deverá atender e comprovar cumulativamente:

a) ter sido aprovado em todas as etapas desta seleção;

b) ter nacionalidade brasileira;

c) estar matriculado e frequentando o Ensino Médio na escola pública no município de Figueirão/MS, na data de publicação deste edital;

d) estar com o cadastro único do governo federal atualizado;

e) ter no mínimo 16 (dezesesseis) anos completos à 21 (vinte e um) anos incompletos, que estejam cursando o 2º (segundo) ou 3º (terceiro) ano do Ensino Médio, em escola pública na data da assinatura do contrato;

f) ter Carteira de Identidade;

g) ter Comprovante de residência;

h) ter Cartão de Identificação de Contribuinte - CPF;

i) ter Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

14.2.1. 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, caso não haja prorrogação.



14.2.2. Quando convocado para a assinatura do contrato, caso haja impedimento para o comparecimento na data indicada na convocação, o candidato, ou seu representante legal, terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data estabelecida para seu comparecimento, para apresentar justificativa de sua ausência e entregar a documentação necessária à continuidade do processo de contratação, sendo eliminado do Processo Seletivo caso não compareça nesse prazo.

15. DOS MOTIVOS PARA A EXTINÇÃO DO CONTRATO ESPECIAL DE APRENDIZAGEM

15.1. Os admitidos no Programa Jovem Aprendiz terão seus contratos extintos pelos seguintes motivos:

- a) término da vigência do contrato de aprendizagem;
- b) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
- c) falta disciplinar grave, conforme legislação vigente;
- d) falta disciplinar descrita no regimento escolar;
- e) ausência injustificada a escola que implique perda do semestre ou ano letivo; e
- f) a pedido;

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A realização deste Processo Seletivo será coordenada por comissão nomeada para realização do processo seletivo.

16.2. O prazo de validade será contado a partir do dia seguinte à publicação do resultado Diário Oficial do Município e site da Prefeitura Municipal de Figueirópolis (www.figueirao.ms.gov.br).

16.3. A desistência do candidato selecionado e convocado para dar continuidade às etapas do processo seletivo ou ao preenchimento de uma vaga implicará sua exclusão do cadastro de aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência Definitiva do Concurso.

16.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, e no site da Prefeitura Municipal (www.figueirao.ms.gov.br).

16.5. O resultado final deste Processo Seletivo estará devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, a partir de sua divulgação.



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Gerência de Recursos Humanos
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1127
recursoshumanos@figueirao.ms.gov.br

16.6. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos na Ficha de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Organizadora deste processo seletivo.

16.7. Quaisquer outras informações referente ao presente Edital de Processo Seletivo poderão ser obtidas junto a Gerência de Recursos Humanos, através do Telefone (67) 3274-1126, ou no Endereço: Av. Moises de Araújo, n.º 591, Centro, Figueirão/MS, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

CLAUDIANE FURTADO DA COSTA

Presidente

ARIANY LIMA FURTADO

Membro

ALCILEI ROSA DA SILVA

Membro