

## TESTE SELETIVO Nº 001/2018

### Edital Nº 01/2018

**DISNEI LUQUINI**, Prefeito do Município de Ampére – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Federal nº. 10.097/2000 no Decreto Federal nº. 5.598/2005 e nas Leis Municipais nºs 1317/2010, 1346/2010 e 1551/2014 e em cumprimento ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 94/07, 160/08, juntamente com a Comissão Organizadora de Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 101/2018, de 27 de abril de 2018.

### RESOLVE:

**TORNAR PÚBLICO** a abertura das inscrições ao Teste Seletivo de Provas Escritas, para a contratação por tempo determinado, sob o regime da CLT, visando o preenchimento de vagas para contratação de jovens aprendizes para formação em Auxiliar Administrativo Aprendiz para o Município de Ampére-PR, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

#### 1 – DO CARGO, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 – Encontram-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Teste Seletivo, o cargo abaixo relacionado:

Cargo	Vagas	Vagas PNE*	Remuneração	Carga Horária Semanal	Escolaridade Mínima
Auxiliar Administrativo Aprendiz	15	01	R\$ 477,00 (Meio salário mínimo nacional)	20 horas	Ensino Fundamental completo/incompleto

\*: Portadores de Necessidades Especiais.

- 1.2 – Os candidatos aprovados no Teste Seletivo, quando da sua convocação, serão admitidos pelo regime CLT, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos no quadro anterior.
- 1.3 – Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas existentes conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.
- 1.4 – Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas as pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.
- 1.5 - Maiores informações deste Teste Seletivo poderão ser obtidas no site [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br) .

#### **2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ**

- 2.1 – O candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
  - a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas desta seleção, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
  - b) ter nacionalidade brasileira;
  - c) estar matriculado e freqüentando a escola, caso não tenha concluído o ensino fundamental;
  - d) ser considerado APTO no exame médico pré-admissional a ser realizado pela Prefeitura Municipal, o qual correrá às expensas da mesma.
- 2.2 – Exames médicos complementares, no caso de indicação médica, poderão ser solicitados por ocasião do exame médico pré-admissional.
- 2.3 – Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.
- 2.4 – Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo;

#### **3. JORNADA E CONTRATO DE APRENDIZAGEM**

- 3.1 – Contrato de Aprendizagem é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, não superior a dois anos, em que o empregador se compromete a assegurar ao aprendiz inscrito no programa de aprendizagem, uma formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz se compromete a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.
- 3.2 – A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação de carteira de trabalho e previdência social, matrícula e freqüência do aprendiz à escola, caso não tenha concluído o ensino fundamental, e inscrição em programa de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

- 3.3 – Para fins do contrato de aprendizagem, a comprovação da escolaridade de aprendiz com deficiência deve considerar, sobretudo, as habilidades e competências relacionadas com a profissionalização.
- 3.4 – Entende-se por formação técnico-profissional metódica, para efeitos do contrato de aprendizagem, as atividades teóricas e práticas metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva, desenvolvidas no ambiente de trabalho.
- 3.5 – A jornada de aprendizagem será de 20 (vinte) horas semanais.
- 3.6 – O contrato de aprendizagem terá duração conforme período de formação técnico-profissional metódico, até 24 (vinte e quatro) meses consecutivos.
- 3.7 – Diante da extinção do final do contrato pelo implemento do seu termo final, por ter o aprendiz completado 24 (vinte e quatro) anos de idade, ressalvados os portadores de deficiência, nos termos do art. 428, § 5º, da CLT, ou, ainda, pela ocorrência de algumas das hipóteses que ensejam a rescisão antecipada (incisos I, II, III e IV do art. 433, da CLT), o Município deverá providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contratação de outro aprendiz, segundo a ordem de classificação do teste seletivo, ou mediante a realização de novo certame, caso já prescrita a validade do teste anterior.
- 3.8 – O período de aprendizagem para os efeitos do contrato, compreende atividades teóricas e práticas, na qual o aprendiz receberá formação técnico-profissional metódica a ser ministrada por instituições de ensino locais e/ou entidades educacionais sem fins lucrativos.

#### **4. SELEÇÃO**

- 4.1 – Os candidatos habilitados em todas as etapas da seleção serão convocados, em razão das vagas existentes, para cumprimento da cota a que se refere o art. 429 da CLT e do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 94/07, 160/08, firmado com a Procuradoria Regional do Trabalho da 9ª Região, Ofício de Cascavel, Paraná, obedecendo à ordem de classificação, a assinar contrato de aprendizagem com o Município, regido pelos preceitos da CLT e amparado na Lei Municipal nº 1317/2010 e alterações, Lei Federal nº. 10.097/2000 e Decreto nº 5.598/2005, sujeitando-se às normas internas vigentes na Prefeitura Municipal.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br), no período indicado no Anexo I - Cronograma. Para os candidatos que não tiverem acesso à internet será disponibilizado posto de inscrição na Agência do Trabalhador, situado na Rua Presidente Kennedy nº 1490.
- 5.2 – Se aprovado e convocado para assumir a vaga, o candidato deverá:
  - a) Ter idade superior a quatorze e inferior a vinte e quatro anos;
  - b) estar matriculado e frequentando a escola, caso não tenha concluído o ensino fundamental;
  - c) Comprovar documentalmente a sua residência no Município de Ampére, por meio de original e cópia do comprovante de residência (conta de água, luz, ou telefone fixo do último mês, em nome dos pais ou responsável legal);
  - d) Apresentar Fotocópia da Carteira de Identidade;
  - e) Apresentar 01 (um) foto 3x4;
- 5.2.1. O limite máximo de idade do disposto na alínea “a” não se aplica às pessoas com deficiência.
- 5.2.2. No ato da convocação o candidato deverá declarar a renda familiar, sendo que aqueles que não se enquadram na condição de risco social (ter renda familiar “*per capita*” de até 02(dois) salários-mínimos) conforme art. 3 § 1º - II da Lei Municipal 1317/2010), estão considerados desclassificados do presente teste seletivo, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 94/07, 160/08 firmado com a Procuradoria Regional do Trabalho da 9ª Região, Ofício de Cascavel, Paraná.
- 5.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no programa.
- 5.4 – A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertinentes a presente seleção que porventura venham a ser publicados, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.5 – O candidato que necessitar de atendimento especial, por ser portador de deficiência ou por motivo grave de saúde, deverá requerê-lo por escrito, especificando o tipo de necessidade e anexando justificativa médica que comprove o tipo de condição especial. Tal requerimento deverá ser entregue até o último dia de inscrição na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ampére, para que sejam tomadas as devidas providências. A não entrega desse requerimento sobrecarrega o Município do atendimento especial.
- 5.6 – A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.7 – As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação, até o 5º dia útil após o encerramento das inscrições.

- 5.8 – O candidato somente será considerado inscrito nesta seleção após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital e seus Anexos.
- 5.9 – As inscrições serão gratuitas.
- 5.10 – A Comissão Organizadora de Processos Seletivos divulgará a homologação das inscrições, em mural na Prefeitura Municipal de Ampére-PR, e no órgão Oficial de Imprensa do Município no prazo de até 05 (cinco) dias após o encerramento das mesmas.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 6.1 - Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas existentes conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.
- 6.2- Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.3- Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco). Para os demais cargos, será mantido cadastro reserva para os portadores de deficiência.
- 6.4 – Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do Programa do Adolescente Aprendiz, descritas no subitem 7.3.2, não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas ou que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, o Decreto 3.298, de 20.12.99, e suas alterações, e o Decreto 5.296/04 e suas alterações.
- 6.5 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Decretos 3.298/99 e 5.296/04.
- 6.6 – No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando laudo médico (original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Esse laudo deverá ser entregue na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ampére. Caso o candidato não apresente o Laudo Médico, não será considerado como portador de deficiência, não podendo concorrer a uma das vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição. Se o candidato for aprovado e convocado, o Laudo Médico será enviado ao ambulatório onde o candidato irá realizar os exames médicos pré-admissionais.
- 6.7 – O Laudo Médico citado no subitem anterior terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.8 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.9 – Quando da convocação para os exames médicos pré-admissionais será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada na Ficha de Inscrição, não se confirme.
- 6.10 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 6.11 – As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participam do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.12 – Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no processo seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 6.13 – Os portadores de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerão a todas as vagas deste Edital, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.

## **7. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO**

O Teste Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) **Primeira etapa:** consistirá de **Prova Escrita Objetiva**, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.
- b) **Segunda etapa:** consistirá em exame pré-admissional.

### **7.1 - DA PROVA ESCRITA**

- 7.1.1 – A prova escrita objetiva será realizada em data estipulada no Anexo I - Cronograma, no COLÉGIO ESTADUAL CÂNDIDO PORTINARI, Rua Presidente Kennedy, nº 1043 - Centro – Ampére – PR.

- 7.1.2 – Os candidatos deverão comparecer ao local da prova às **8 horas**, pois os portões permanecerão abertos somente até às 8h30min (horário oficial de Brasília), horário após o qual não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos à sala de provas.
- 7.1.3 – A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.1.4 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.
- 7.1.5 – Será excluído do Teste Seletivo, por ato da Comissão Organizadora de Processos Seletivos o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 7.1.7 deste edital.
- 7.1.6 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.1.6.1 – Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 7.1.6.2 – Ao entrar na sala o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.
- 7.1.6.3 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas juntamente com o caderno de provas.
- 7.1.6.4- Solicitamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois o Instituto Brasil e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam pela perda ou furto destes e outros materiais.
- 7.1.7 – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Organizadora de Processos Seletivos.
- 7.1.8 – O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.
- 7.1.9 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Teste Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova.
- 7.1.9.1 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.1.10 – Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Teste Seletivo.
- 7.1.11 – Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 7.1.12 – Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após terem entregues as provas, os cartões resposta e assinarem a folha Ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.
- 7.1.13 – Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, poderá fazê-lo em Ata no dia da prova ou conforme item 9 deste Edital.
- 7.1.14 – A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida.

## 7.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

- 7.2.1 – A prova escrita será composta de 30 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	4,0
Matemática	10	2,0
Língua Portuguesa	10	4,0

## 7.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 7.3.1 – Conteúdos Programáticos para prova escrita objetiva:

### 7.3.1.1 – LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

### **7.3.1.2 – MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

### **7.3.1.3 – CONHECIMENTOS GERAIS**

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

### **7.3.2 – Atribuições do cargo:**

Descrição: Considera-se aprendiz o jovem contratado diretamente pelo empregador ou por intermédio de entidades sem fins lucrativos, para efeito de cumprimento da cota a que se refere o art. 429 da CLT.

Sumário das atribuições específicas/atividades do adolescente 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; 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 munícipes conforme o serviço solicitado; prestar informações sobre os serviços da Prefeitura Municipal.

## **8- DO RESULTADO FINAL**

- 8.1 – Os candidatos que somente prestarão a prova escrita, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.
- 8.2 – Serão considerados aprovados, os candidatos com Média de Classificação Final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 8.3 – Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:
  - a) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
  - b) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
  - c) Candidato mais idoso.

## **9. DOS PRAZOS PARA RECURSOS**

- 9.1 – O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
  - 9.1.1 – Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.
  - 9.1.2 – Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do gabarito.
  - 9.1.3 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Teste Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.
- 9.2 – O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão Organizadora de Processos Seletivos, entregue e protocolado na Prefeitura Municipal de Ampére - PR, não havendo outra forma de envio de recursos.
- 9.3 – Será indeferido liminarmente 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 nesse Edital.
- 9.4 – Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 9.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

## **10. DA VALIDADE DO TESTE SELETIVO**

- 10.1 – O presente Teste Seletivo terá validade por 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
- 10.2 – A aprovação no Teste Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

## **11. DA COORDENAÇÃO GERAL DO TESTE SELETIVO**

- 11.1 – A Coordenação Geral do Teste Seletivo estará a cargo do Instituto Brasil – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas, durante todo o processamento do Teste Seletivo.
- 11.2– Não poderão participar do Teste Seletivo, os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1– A contratação do candidato fica condicionada à sua aprovação no exame médico pré-admissional e ao atendimento às condições legais.
- 12.2– No ato da contratação serão exigidos os seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade e Certidão de Nascimento;
  - b) Comprovante de residência;
  - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - d) Comprovante de matrícula no ensino regular, caso não tenha concluído o ensino fundamental;
  - e) Comprovante de inscrição no PASEP, caso já tenha sido cadastrado.
  - f) Uma foto 3 x 4 recente;
  - g) CPF;
- 12.3– A documentação será entregue na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, na forma original com cópias legíveis, sendo facultada à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais.
- 12.4– A contratação será realizada por meio de assinatura pelo candidato e seu responsável legal, de contrato especial de aprendizagem por tempo determinado de até 24 (vinte e quatro) meses, ao final dos quais será automaticamente extinto.
- 12.5– No caso de impedimento para o não comparecimento na data indicada na convocação, o candidato, ou seu representante legal, terá o prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data aprazada para seu comparecimento, para apresentar justificativa de sua ausência e entregar a documentação necessária à continuidade do processo contratatório.
- 12.6– A classificação final nesta seleção não assegura ao candidato o direito de ingresso automático na vaga de aprendiz, mas apenas a expectativa de ser nele admitido, segundo a rigorosa ordem classificatória.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1 – Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação, dentro dos prazos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Ampére, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação.
- 13.2 – Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.3– Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Ampére-PR, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.
- 13.4 – A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Órgão Oficial do Município, no mural e outra forma que se julgar necessária.
- 13.4.1- Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.
- 13.5 – Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do Teste Seletivo, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereço e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de Ampére Pr.
- 13.6 – O candidato classificado que não comparecer para assumir a vaga ofertada, será automaticamente eliminado deste Teste Seletivo.
- 13.7– A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes na inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na

anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

- 13.8– Os cartões resposta deste Teste Seletivo bem como os cadernos de provas serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Processos Seletivos, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

14.2– Faz parte deste Edital o Anexo I – Cronograma.

14.3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ampére, aos 02 dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

DISNEI LUQUINI  
Prefeito Municipal

LUCIANE SPILLER DOS SANTOS  
Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo

**TESTE SELETIVO Nº 001/2018****Anexo I  
CRONOGRAMA**

<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	05/05/2018
Período de Inscrição	05/05 a 25/05/2018
Publicação da relação das inscrições homologadas	29/05/2018
Prazo para recurso quanto à homologação das inscrições	04 e 05/06/2018
<b>Data da Prova Objetiva</b>	<b>10/06/2018</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site <a href="http://www.institutobrasil.net.br">www.institutobrasil.net.br</a>	10/06/2018 às 21 horas
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	11 e 12/06/2018
Publicação do resultado final da prova objetiva, do gabarito oficial	15/06/2018
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova objetiva	18 e 19/06/2018
Homologação do resultado final	20/06/2018