

## PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA JOVEM APRENDIZ 001/2017

### EDITAL TESTE SELETIVO N.º 001/2017

O **PREFEITO DE IGUATU**, no uso das atribuições e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 465/2009 e Lei 598/2012, que institui o Programa de Aprendizagem no âmbito municipal e ainda, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e as normas para a realização de **PROCESSO SELETIVO** visando ao preenchimento e complementação de vagas para contratação de Aprendizes para formação em Auxiliar Administrativo, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, FUNÇÕES E VAGAS

#### 1.1 – Disposições preliminares

1.1.1 - 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 a função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.2 - O Processo Seletivo destina-se à contratação de Aprendizes para formação em Auxiliar Administrativo deste Município, discriminados em item específico neste edital, atendendo às designações de ocupação de vagas a critério da administração municipal, a ordem de classificação e demais determinações legais do município e do presente edital.

1.1.3 - O candidato aprovado, convocado para assumir a função, será submetido a exames de saúde, a ser determinado pelo Município, os quais definirão conclusivamente sobre o estado de saúde, qualificação, aptidão e compatibilidade das suas condições físicas para o exercício das atribuições que exige a função.

1.1.4 - 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.

**1.2 – Das vagas e dados relativos:** O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas que atenderão às especificações constantes a seguir:

Função	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ter idade entre 14 (quatorze) e 24 (vinte e quatro) anos</li><li>- Ter concluído ou estar cursando, na rede pública Municipal ou Estadual, o Ensino Fundamental ou Médio;</li><li>- Não manter qualquer tipo de vínculo empregatício ou de prestação de serviço formal;</li><li>- Ser residente no Município há pelo menos 02 (dois) anos.</li><li>- Ter disponibilidade para frequentar a escola (ensino regular) no período em que não estiver atuando na Prefeitura.</li></ul>

<b>Total de vagas</b>	05 (cinco)
<b>Vagas para concorrência geral</b>	04 (quatro)
<b>Vaga para portador de deficiência</b>	01 (uma)
<b>Remuneração mensal</b>	Salário mínimo regional/hora
<b>Jornada de aprendizagem semanal (teoria e prática)</b>	20 horas semanais

A Remuneração do **CONTRATADO** se dará de acordo com a legislação que rege a matéria, correspondente ao salário mínimo hora e reajustado nos mesmos índices.

### **1.2.1 – Da Regulamentação do Programa:**

**1.2.1.1 - Das Vagas:** o total de vagas será provido conforme a oportunidade e conveniência da época, bem como das necessidades da Administração Municipal e das disponibilidades orçamentárias, obedecendo ao prazo de vigência do presente Processo Seletivo, mediante as condições estabelecidas no presente edital e na legislação municipal vigente.

**1.2.1.2 – Do Regime Adotado:** para atendimento do Programa Municipal de Aprendizagem, será adotado o regime de aprendizagem previsto nos artigos 424 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 e Lei Municipal nº 465/2009.

**1.2.1.3 – Da Remuneração:** As despesas referentes à contratação dos adolescentes, no padrão de salário mínimo regional hora, correrão por conta das dotações orçamentárias relativas aos encargos com pessoa física de cada Departamento, de acordo com a lotação do auxiliar administrativo aprendiz.

**1.2.1.4 – Da Aprendizagem:** O Programa será desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação, a qual será responsável pelos cursos de aprendizagem.

**1.2.1.5 – Sumário das atribuições específicas/atividades do Menor 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 o público conforme o serviço solicitado.

**1.2.1.6 Da vigência do Programa:** O contrato de aprendizagem terá duração de 12(doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal ao final dos quais será automaticamente rescindido.

### **1.2.2 – 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.

**1.3 - Dos requisitos para a contratação** - A contratação do auxiliar administrativo aprendiz, desde que aprovado no processo seletivo, está condicionada 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 à função, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo:

1.3.1 - ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;

1.3.2 - ser enquadrado na idade exigida;

1.3.3 - ser enquadrado na idade e, se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;

1.3.4 - ter idade mínima de 14 anos e no máximo 24 (vinte e quatro) anos completos, na data da contratação;

1.3.5 - comprovar a sua residência na cidade de IGUATU, 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);

1.3.6 - submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo serviço médico;

1.3.7 - 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;

1.3.8 - comprovar, por meio de Histórico Escolar e de Declaração, fornecido pelas instituições de ensino, ter concluído ou estar devidamente matriculado e frequentando com regularidade o Ensino Fundamental ou Médio, na rede pública Municipal ou Estadual.

1.3.9 - apresentar cédula de identidade (RG), de cadastro de pessoa física – CPF e outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

## **CAPÍTULO II – DAS DIVULGAÇÕES**

2.1 – A divulgação oficial dos editais e demais publicações relativas ao Processo Seletivo dar-se-ão através da Imprensa Oficial do Município – site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), no site da Prefeitura [www.iguatu.pr.gov.br](http://www.iguatu.pr.gov.br) e no site da FADCT- [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

2.2 – 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**

3.1 – 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 a função, caso seja aprovado e convocado.

**3.2 – Período de inscrição: de 16 a 23 de maio de 2017.**

**3.3 – Taxa de inscrição: Isento.**

**3.4 - Procedimentos e Orientações para Inscrição:**

**3.4.1 – Inscrição Presencial:** O Candidato fará a sua inscrição na Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Turismo, localizada na Avenida Sete de Setembro, Centro, na cidade de Iguatu/PR. - Horários: de segunda-feira a sexta-feira: das **08:00h às 11:30 h e das 13:30h às 17:00 h.**

3.4.2- Para efetuar a inscrição, é imprescindível a apresentação de documentos pessoais com foto (RG) e CPF e comprovante de instituição pública de ensino que comprove estar cursando ou ter completado o Ensino Fundamental.

3.4.3 - Em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 11.788/08, **ficam reservadas às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas** que vierem a ser ocupadas neste processo seletivo, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem desenvolvidas.

3.4.3.1 - São consideradas pessoas portadoras de deficiência as que se enquadram nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

3.4.3.2 - O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação, não ficando eximido de qualquer tipo de avaliação.

3.4.3.3 - **O candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição**, bem como entregar **no ato da inscrição** o laudo médico emitido até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

3.4.3.4 - A pessoa portadora de deficiência que ao efetivar a sua inscrição não declarar essa condição na ficha de inscrição, perderá a prerrogativa de concorrer às vagas ofertadas aos candidatos com deficiência, concorrendo às vagas gerais, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses.

**3.5 - 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:

3.5.1 – No local designado para inscrição, preencher o cadastro com os dados pessoais do candidato, não ocultando nenhum dado obrigatório e referente a este, atender a requisitos específicos se houverem, responder as opções relativas às deficiências se houverem.

3.5.2 – O candidato deverá realizar uma única inscrição no Teste Seletivo. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada válida a mais recente.

3.5.3 – A homologação das inscrições pelo órgão promotor do teste seletivo se dará em até 03 dias úteis a contar do encerramento das inscrições.

3.6 - 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.

3.7 - 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 Teste Seletivo, indicando os dados que devem ser alterados.

**3.8 - Documentos válidos para identificação do candidato na inscrição e no momento de realização das provas:**

3.8.1 - Carteira de Identidade expedida pela Secretaria da Justiça e Segurança - SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública - SSP.

3.8.2 - Carteira de Identidade expedida pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros;

3.8.3 - Carteira de trabalho;

3.8.4 – Passaporte brasileiro;

3.8.5 – Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade.

3.9 – Será rejeitado documento não original, bem como documento original que a foto do candidato não ofereça fácil identificação, que não esteja perfeitamente legível, que apresente danos físicos ou vestígios de alterações nas suas características originais.

3.10 - Poderá ser exigida identificação especial ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Uma vez não comprovada a sua identificação, este estará impedido de participar das provas e demais etapas que requeiram tal identificação.



3.11 – 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.

3.12 – A Identificação do candidato para realização das provas e em outras ocasiões pertinentes ao Teste Seletivo ocorrerá sempre mediante apresentação de um dos documentos de identidade válidos, em sua via original, conforme especifica o item 3.8 deste edital, preferencialmente a carteira de identidade ou outro documento com foto;

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

3.14 - Não serão aceitas inscrições por procuração.

#### **CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**

4.1 - O candidato portador de deficiência poderá solicitar, no ato da inscrição, condição especial para a realização da prova objetiva, para tanto deverá apresentar o pedido de tratamento diferenciado no formulário de inscrição a ser entregue junto ao local de inscrição presencial citado no item 3.4.1.

4.1.1 - Não será concedido atendimento diferenciado a candidatos que, no ato da inscrição, não apresentarem o laudo e o formulário de solicitação de atendimento diferenciado à Comissão Organizadora do Teste Seletivo.

4.1.2 - Não haverá atendimento diferenciado para as demais fases do Processo Seletivo, em qualquer hipótese.

4.1.3 - O candidato portador de deficiência que necessitar de auxílio de outra(s) pessoa(s) para sua locomoção e acomodação para realizar as provas, deverá providenciar acompanhante(s) que o auxiliará em todo o processo, sempre mediante consentimento e orientação da comissão organizadora do processo seletivo.

4.2 - 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. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para realização da prova.

4.3 - Não será necessário o encaminhamento de laudo médico nos casos de atendimento diferenciado que não modificam os padrões normais e comuns para aplicação e execução da prova objetiva, que são: amamentação, gestante, canhoto e obesidade.

4.4 - A não solicitação de atendimento diferenciado no momento da inscrição e/ou a falta de cumprimento dos dispostos neste Capítulo IV, desobriga o Município de Iguatu a prestar o atendimento diferenciado ao candidato, ficando este em igualdade de condições dos demais candidatos.

4.5 - Os pedidos de atendimento diferenciado serão julgados e atendidos dentro de critérios de razoabilidade e viabilidade, sendo que não serão atendidos pedidos para aplicação de provas em outro local, em outra data ou outro horário, diferente do estabelecido neste edital.

## **CAPÍTULO V –DAS PROVAS**

### **5.1 – Prova Objetiva**

5.1.1 – O Processo Seletivo contará apenas com Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 4 alternativas, identificadas com as letras (A), (B), (C) e (D), entre as quais apenas uma estará correta; obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto às disciplinas, quantidade e valor das questões:

<b>Disciplina</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Valor por Questão</b>	<b>Valor total</b>
Português	10	2,5	25
Matemática	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	20	2,5	50
		<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### **5.2 – Da realização das provas objetivas:**

5.2.1 – A Prova Objetiva será aplicada na seguinte data, local e horário:

**DATA: 04 de junho de 2017 (domingo)**

**LOCAL: Escola Municipal do Campo Cecília Meireles**

**ENDEREÇO: Rua Mato Grosso S/nº.**

**Iguatu/PR.**

**HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 08h30min**

5.2.2 – **Os portões de acesso ao recinto de provas serão abertos às 8h00 e fechados pontualmente às 8h30min**, independente do motivo do atraso, depois das 8h30min, 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 executora.

5.2.3 – O candidato deverá dirigir-se à sala designada para as suas provas obedecendo aos horários definidos no subitem 5.2.2 e com antecedência de 15 (quinze) minutos para identificação, munido de caneta esferográfica azul ou preta e documento de identificação original com foto. O candidato deverá assinar a lista de presença para adentrar na sala.

5.2.4 - A identificação correta do local de prova, a localização da sala da prova, os horários e as demais determinações serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.2.5 – **Tempo de duração das provas:** O tempo de duração da prova objetiva é de, no mínimo, 1(uma) hora e de, no máximo, 3 (três) horas consecutivas. Antes do decurso da primeira hora de prova, nenhum candidato poderá retirar-se do local de aplicação de provas.

5.2.6 - O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que cumprir com as definições do subitem 3.12 deste edital.

5.2.7 - No ambiente de provas NÃO será permitida a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo, ou seja, não pertencentes à equipe 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;

5.2.8 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.2.9 - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, tablet e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

5.2.10 - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

5.2.11- O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o CARTÃO DE RESPOSTAS (cartão-gabarito personalizado), 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 contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.2.12 - 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.

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

**5.2.14 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:**

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

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

5.2.14.3 - 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;



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

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

5.2.14.6 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

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

5.2.15 - Ao término da prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o caderno de provas bem como o CARTÃO DE RESPOSTAS devidamente preenchido.

5.2.16 - Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o processo de entrega e conferência dos cartões de respostas à coordenação do Processo Seletivo.

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

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

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

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

5.2.21 - 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.

5.2.22 - 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.

5.2.23 – Os candidatos portadores de deficiência que desejarem participar do processo seletivo concorrerão em iguais condições com os demais candidatos.

5.2.24 – As provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital, devendo o Candidato considerar, além destes, os conteúdos de sua formação escolar.

5.2.25 – Para realização da prova objetiva, o único material permitido e de responsabilidade do candidato é: caneta esferográfica de tinta azul ou preta; lápis ou lapiseira e borracha.

## **CAPÍTULO VI - DA REPROVAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.**

6.1 – Será considerado **reprovado** e **excluído** do processo classificatório o candidato que não obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta pontos) na prova objetiva.

6.2 – Será adotado critério simplificado de classificação, considerando apenas o total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

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

6.4 - A lista final de classificação estará disposta em ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato e apresentará todos os candidatos que realizaram as provas objetivas, estejam estes aprovados ou reprovados.

6.5 - **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:** Em caso de empate na classificação terão preferência, sucessivamente, os candidatos;

- a) com maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- b) com maior nota na prova de Matemática;
- c) com menor idade (considerando o dia, mês e ano de nascimento).
- d) Sorteio Público.

6.6 - 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 os critérios de desempate estabelecidos no item 6.5 deste Edital.

## **CAPÍTULO VII - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

**7.1 - Da divulgação dos resultados:** Estão previstas as seguintes divulgações, podendo estas serem complementadas caso surjam necessidades específicas não previstas:

**7.1.1 - Na Imprensa Oficial do Município** - Site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), e no site da Prefeitura - [www.iguatu.pr.gov.br](http://www.iguatu.pr.gov.br)

- a) Edital de abertura do Processo Seletivo;
- b) Homologação das inscrições e local de realização das provas;
- c) Gabarito das Provas.
- d) Resultados parciais das pontuações das provas objetivas;
- e) Resultados com a classificação e pontuação final dos candidatos aprovados;
- f) Outros Editais complementares ou de retificação, se houverem, relativos ao processo seletivo.
- g) Resultados do julgamento de requerimento(s) de recurso(s), se houver(em);
- h) Retificação de GABARITO DAS PROVAS, caso ocorram modificações relativas ao quadro de questões e/ou de respostas corretas, decorrentes de requerimento de recursos ou por decisão da Banca Examinadora;

### **7.2 - Dos recursos**

7.2.1 - Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, a qual avaliará e tomará as providências necessárias e cabíveis ao referido recurso.

7.2.2 - As etapas e prazos para formalização de recursos serão:

**7.2.2.1 - Recursos relativos à homologação da inscrição:** Os pedidos de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no capítulo III deste Edital serão indeferidos, cabendo ao candidato o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a apresentação do respectivo recurso, a partir da publicação do aviso da Homologação dos Inscritos. A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo importará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato do presente Processo Seletivo.

**7.2.2.2 - Recursos relativos ao gabarito preliminar ou às questões da prova objetiva:** Havendo discordância quanto à formulação de questões da prova objetiva ou quanto à resposta correta indicada no gabarito preliminar para determinada questão, cabe ao candidato o prazo de 2(dois) dias úteis para a apresentação de recurso, a partir da respectiva publicação.

**7.2.2.3 - Recursos relativos às pontuações das provas e classificação final do Processo Seletivo:** Havendo discordância quanto à nota (pontuação) ou classificação final, cabe ao candidato o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso, a partir da respectiva publicação.

**7.2.3 -** Qualquer interposição de recurso será recebida sem efeito suspensivo do Teste Seletivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao Candidato.

**7.2.4 -** Os recursos deverão ser protocolados junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Iguatu.

**7.2.5 –** Para protocolar o recurso, os candidatos deverão obedecer aos prazos acima estabelecidos no subitem 7.2.2 e aos horários de atendimentos do local designado para protocolo.

**7.2.6 –** Os recursos devem ser digitados e impressos em equipamento mecânico que permita plena legibilidade, entregue em via original, para o qual o candidato pode se basear no modelo Anexo II deste edital, desde que constem e sejam cumpridas as especificações a seguir:

**7.2.6.1 -** identificação do Processo Seletivo, Prefeitura, Edital, local e data;

**7.2.6.2 –** dados do candidato: nome completo, documento de identidade, CPF (facultativo), número de inscrição e assinatura do candidato ou representante legal apresentado por procuração com reconhecimento de firma;

**7.2.6.3 -** fundamentação circunstanciada a respeito da(s) questão(ões) e pontos reivindicados, anexando cópias de comprovações documentais e com identificação da fonte, para as quais, em face das normas do certame contidas no Edital, da natureza da função a ser provida ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior nota, número de pontos ou acertos;

**7.2.7 -** Serão considerados improcedentes e indeferidos, sem análise, os recursos que:

- a) não cumpram com os subitens 7.2.4 e 7.2.5;
- b) não contenham os dados especificados no subitem 7.2.6 e seus derivados;
- c) constituam pedidos de simples revisão de questão de prova, do gabarito ou da pontuação sem a devida indicação de pontos requeridos ou da fundamentação e comprovação da razão do requerimento, como descrito no subitem 7.2.6.3 deste edital;
- d) tenham sido interpostos fora do prazo ou do horário, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail).

7.2.8 - Em caso de anulação de questão por decisão da Comissão Executora/Banca Examinadora do Processo Seletivo, a questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

7.2.9 - Se houver alteração no gabarito oficial, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Banca Examinadora.

7.2.10 – Não serão aceitas sobreposições de recursos, apresentados pelo mesmo candidato, com a finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovações ao requerimento anterior, independente da vigência de prazo.

7.2.11 - Eventuais alterações de gabarito, após avaliação dos recursos, serão dadas a conhecer, coletivamente, através da Internet, nos endereços eletrônicos - [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp) – Publicações e FADCT- [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) .

7.2.12 - A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de publicação na Internet no site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp) – Publicações e FADCT- [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO**

8.1 – A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

8.2 – 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, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal ao final dos quais será automaticamente extinto.

8.3 – O Município de Iguatu 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 Iguatu, a qualquer tempo, mediante comunicado por escrito.

8.4 - O candidato convocado terá o prazo máximo e improrrogável de 48 horas contados da data de publicação da convocação, para apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Iguatu e assumir a vaga. Não ocorrendo a 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.

8.5 - 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.

8.6 - O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração municipal.

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



8.7.1 - A documentação original comprobatória das condições previstas no subitem 1.3 deste Edital, acompanhada de cópia.

8.7.2 – Apresentação de atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico que comprove aptidão necessária para o exercício da função.

8.7.3 - Apresentação de uma foto 3x4 recente, documentos pessoais (CPF, RG, Cédula de Identidade Profissional),

8.7.4 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

8.8 - 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.

8.9 - Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial, indicada pela Prefeitura de Iguatu, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

8.10 - Caso a Perícia Médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício da função, este não será considerado apto à nomeação, e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato, na ordem de classificação.

8.11 - Os Candidatos habilitados e convocados a assumir vaga serão lotados, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, nos Departamentos/Divisões que compõem a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

## **CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 - 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.

9.2 O Município de Iguatu 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.

9.3 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 emitida no ato da inscrição e a listagem de classificação publicada na imprensa oficial.

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

9.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo, designada pelo Executivo Municipal;

9.6 - O Prefeito poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

9.7 - Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático.
- b) Anexo II – Modelo de Requerimento para Recurso
- c) Anexo III – Modelo de Ficha de Inscrição
- d) Anexo IV - Previsão de Cronograma para realização do Teste Seletivo

Iguatu, 11 de maio de 2017.

**VLADEMIR ANTÔNIO BARELLA**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 001/2017**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Língua Portuguesa – total de 10 questões**

Análise e Interpretação de textos; Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; Artigos; Preposição; Pronomes; Adjetivos; Verbos; Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo; Acentuação e sinais gráficos; Ortografia; Sinais de pontuação; Divisão silábica; Sílabas Tônicas; Ordem alfabética; Concordância; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas.

**Matemática – total de 10 questões**

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

**Conhecimentos Gerais – total de 20 questões**

Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Geografia e História do Paraná, Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Conhecimento sobre o Município de Iguatu, História, Colonização, Conhecimentos sobre Administração Pública, Estatuto dos Servidores de Iguatu, Lei Orgânica Municipal.

**ANEXO II**  
**EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 001/2017**  
**MODELO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO**

Para Comissão De Acompanhamento do Teste Seletivo nº 001/2017  
Edital nº 001/2017  
Auxiliar Administrativo - Menor Aprendiz Município de Iguatu

**Identificação do Candidato:**

**Nome:**

**Documento de Identidade:**

Assinale com um X a etapa relativa ao presente Recurso:

	Questões da Prova Objetiva
	Gabarito Preliminar
	Nota da prova objetiva
	Classificação Final
	Outro

Venho por meio deste requerer: ....., pelos motivos que seguem:

- 1- .....
- 2 - .....
- 3 - .....
- ...

Nestes termos, pede deferimento.

Iguatu, \_\_\_\_\_ de 2017.

-----  
Assinatura do candidato



**ANEXO III**  
**EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 001/2017**  
**MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO**

CARGO PRETENDIDO: Jovem Aprendiz      Nº. INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

CATEGORIA: AMPLA CONCORRÊNCIA       PESSOA COM DEFICIÊNCIA

NOME DO CANDIDATO (A): \_\_\_\_\_

FILHO (A) DE: \_\_\_\_\_

E DE: \_\_\_\_\_

IDADE: \_\_\_\_\_ NASCIDO AOS: \_\_\_\_\_

NA CIDADE DE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

SEXO: M     F     ESTADO CIVIL:  Solteiro (a)       Casado (a)

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

TITULO DE ELEITOR: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_ SEÇÃO: \_\_\_\_\_

\*Necessito de condições especiais para realizar a prova objetiva do Teste Seletivo 001/2017,  
conforme segue. (Especificar a necessidade de acordo com o item 3.4.3.1): \_\_\_\_\_

Todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral  
responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las sempre que necessário. Fico ciente de  
que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre à falsidade das declarações,  
ou deixe de fazer prova delas.

Iguatu-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

\*DOCUMENTO(S) COMPROBATÓRIO(S): Laudo médico (original e cópia simples ou cópia  
autenticada) expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**ANEXO IV**  
**EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 001/2017**  
**PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO TESTE SELETIVO**

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>
Publicação do Edital	12/05/2017
Recebimento de inscrições	17/05 a 24/05/2017
Homologação das inscrições	26/05/2017
Recurso quanto à homologação das inscrições	29e 30/05/2017
Ensalamento dos candidatos	31/05/2017
<b>Aplicação da prova objetiva</b>	<b>04/06/2017</b>
Divulgação do gabarito preliminar	05/06/2017
Recurso quanto ao gabarito preliminar e questões objetivas	06 e 07/05/2017
Divulgação do gabarito definitivo	12/06/2017
Divulgação das notas das provas objetivas e classificação final preliminar	12/06/2017
Recebimento de recursos quanto às notas das provas objetivas e classificação final preliminar	13 e 14/06/2017
Classificação Final definitiva e Homologação Final	19/06/2017