



EDITAL 001/2024

Edital Processo Seletivo Jovem Aprendiz Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia, Processo Seletivo para o Programa Jovem Aprendiz da Prefeitura Municipal De Nova Brasilândia –MT. Edital Nº 001/2024. A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia -MT, com base na Consolidação das Leis do Trabalho, Capítulo IV - Da Proteção do Trabalho do Menor, na Lei nº. 10.097, de 19/12/2000 e, Decreto nº 9.579/2018, e Lei Municipal nº 900/2023 de 21/03/2023, torna pública a realização de processo seletivo para contratação especial de Jovens Aprendizes, para atuação na Prefeitura e Secretarias Municipais.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

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

1.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelo Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia –MT <https://www.novabrasilandia.mt.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 com a Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia -MT. Sujeitando-se às normas internas da Instituição Pública.

1.5. A validade do contrato especial de aprendizagem pressupõe matrícula e frequência do Jovem aprendiz em unidade pública de ensino regular de nível fundamental, médio.

1.6. Não estarão contidas, dentre as atribuições do Jovem aprendiz menores de 18 anos, as atividades previstas no Decreto nº 9.579/2018.

1.6.1. Em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e do ambiente onde serão realizadas essas atividades, o candidato que, no momento da inscrição, opte por turno incompatível à participação no curso de formação, será eliminado definitivamente da relação de aprovados.

1.7. 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; digitalizar documentos; executar serviços em meios eletrônicos como: elaborar planilhas, digitar expedientes e contatar por mensagens eletrônicas clientes internos; transmitir e receber documentos por fax e e-mail; realizar serviços reprográficos; utilizar multimídia e datashow; realizar atendimento telefônico; auxiliar na entrega de senhas e organização de filas, fornecendo informações necessárias ou encaminhando os clientes conforme o serviço solicitado; conferência de documentos e preenchimento de ficha de matrícula para cursos oferecidos pela prefeitura municipal de Nova Brasilândia ou em parceria com ela; prestar informações sobre os serviços e atendimentos da Instituição.

2. BENEFÍCIOS OFERECIDOS:

- Salário: $\frac{1}{2}$ Salário mínimo (meio salário mínimo);
- Décimo Terceiro: salário proporcional;
- Férias: salário proporcional;

3. JORNADA, CURSO E CONTRATO DE APRENDIZAGEM

3.1. A jornada de aprendizagem será de 20 (vinte) horas semanais. Sendo de segunda a sexta feira das 07:00 as 11:00 (matutino) ou das 13:00 as 17:00 horas (vespertino).

3.2. O contrato especial de aprendizagem terá duração de até 31 de dezembro de 2024.

4. VAGAS

4.1. A administração pública municipal disponibiliza 10 (dez) vagas para este processo seletivo, 02 (duas) Vagas de Imediato e 08 (oito) vagas Cadastro de Reserva.

4.2. O processo seletivo será realizado para o preenchimento de vagas respeitando a seguinte distribuição, conforme mostra a tabela abaixo:

10 VAGAS		
02 VAGAS	AMPLA CONCORRENCIA	CHAMAMENTO IMEDIATO
08 VAGAS	AMPLA CONCORRENCIA	CADASTRO DE RESERVA

O candidato concorrera somente às vagas destinadas a situação a qual sinalizar na ficha de inscrição, conforme a tabela acima, assim como apresentar documentação que comprove tal situação.

5. PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

- Ter idade entre 14 a 17 anos 11 meses e 29 dias.
- Estar matriculado e frequentando a Escola Pública, no Ensino Regular no nível Fundamental, Médio, no ano letivo de 2024 no turno matutino, vespertino ou noturno;



c) Estar inscrito no cadastro único do governo federal e as informações do cadastro devem estar atualizadas.

d) Possuir RG, CPF e Carteira de Trabalho;

6. 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 a ficha de inscrição e apresentar os documentos exigidos. A ficha de inscrição estará disponível na **Recepção da Prefeitura Municipal, ligado à Secretaria Municipal de Administração situado a Avenida vereador Genival Nunes Araújo, 993 Centro, no período compreendido entre o dia 15 de janeiro de 2024 até o dia 19 de janeiro de 2024**, no horário de expediente.

6.2.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por mais 02 (dois) dias úteis caso o número de inscritos seja menor que o número de vagas ofertadas.

6.3. O candidato deve apresentar no ato da inscrição, os seguintes documentos originais e cópias; - RG, CPF e Carteira de Trabalho do menor; - RG e CPF do responsável legal pelo menor; - Comprovante de endereço atualizado; - Número do NIS, cadastro atualizado (folha rosto do cadastro único); - Atestado de Escolaridade do ano letivo de 2024, emitida dentro do prazo máximo de 30(trinta) dias; - 02 Fotos 3x4.

6.4. O candidato deverá indicar na ficha de inscrição o número de identificação social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único, bem como a indicação caso seja beneficiário do Bolsa Família, BPC ou outro benefício do governo federal, bem como em qual situação deseja concorrer as vagas, conforme descrito no item 4.2 deste edital.

6.4.1. 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 vedada 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.

8. DA SELEÇÃO:

8.1. Este processo seletivo será composto de 03 (três) etapas:

a) Avaliação da documentação fornecida pelo candidato para comprovação dos requisitos descritos no item 5 deste edital, de caráter eliminatório. Esta fase será realizada **do dia 22/01 a 23/01/2024**;

b) Avaliação Socioeconômica composta por um questionário e uma entrevista de caráter classificatório e eliminatório. Esta fase será realizada do dia **24/01/2024 a 26/01/2024**;

c) Exames Médicos de caráter eliminatório. **Esta fase será realizada dia 29/01 a 30/01/2024**;

8.1.1. O candidato que não realizar qualquer uma destas fases será eliminado do processo seletivo. 5 8.2. **AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA:**

8.2.1. A avaliação socioeconômica é o instrumento utilizado para identificar o perfil socioeconômico do candidato, no âmbito de sua família, a fim de caracterizá-lo como público-alvo do programa jovem aprendiz da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia, a avaliação será realizada pela equipe técnica do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), com o candidato e seu responsável legal. No momento da entrevista devem ser apresentados os seguintes documentos originais: RG, CPF e RG e CPF do responsável.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

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

a) ser participante PAIF;

b) extrema pobreza (SUAS);

c) ser participante do Bolsa Família;

d) ser participante do SCFV; e) ter realizado algum curso oferecido pelo CRAS;

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

g) ser beneficiário BPC;



10. DO RESULTADO PRELIMINAR :

10.1. A lista preliminar com o nome dos selecionados será disponibilizada no site da prefeitura no dia 01 de fevereiro de 2024.

10.2. O resultado preliminar será divulgado no site da Prefeitura de Nova Brasilândia (<https://www.novabrasilandia.mt.gov.br>), podendo ainda ser consultado junto a Secretaria Municipal de Administração.

11. **DOS RECURSOS** 11.1. Os candidatos poderão interpor recursos em face do resultado preliminar no prazo 02 (dois) dias úteis após a sua divulgação do resultado preliminar na forma acima estabelecida.

11.2. O recurso deve ser protocolado na Recepção da Prefeitura Municipal, situado na Avenida vereador Genival Nunes Araújo, 993, Centro. O recurso deve ser protocolado através de ficha própria para este fim, disponibilizada no local. Respeitando o prazo descrito no item

11.1 para interpor o recurso.

12. **RESULTADO FINAL** O resultado final contendo os nomes dos aprovados será divulgado no site da Prefeitura de Nova Brasilândia (<https://www.novabrasilandia.mt.gov.br/>), podendo ainda ser consultado junto a Recepção da Prefeitura Municipal, situado na Avenida vereador Genival Nunes Araújo, 993, Centro. Em no máximo até o dia 06 de fevereiro de 2024, após a análise dos recursos interpostos.

13. COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E EXAMES MÉDICOS – ELIMINATÓRIO:

13.1. Os aprovados e classificados dentro do quantitativo de vagas serão convocados, gradualmente, para a comprovação dos requisitos e a realização dos exames pré-admissionais, por telefone, no endereço do destinatário. Caso não tenha pessoa para receber o telefonema, a Secretária Municipal de Administração fará três tentativas em horários alternados. Após este procedimento, não conseguindo contato, e não havendo o comparecimento, o candidato será excluído definitivamente do cadastro de aprovados do processo seletivo. O telefonema será remetido para o número informado pelo candidato no formulário de inscrição.

13.2. Os candidatos serão convocados para a apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos e realização dos exames médicos. Àqueles 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) RG, CPF e Carteira de Trabalho.



b) Declaração original que comprove estar matriculado e frequentando instituição pública de ensino de nível fundamental, médio ou superior, no turno vespertino ou noturno, 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) o cadastro deve estar atualizado.

d) outros documentos comprobatórios, que forem necessários para elucidação de eventuais dúvidas. 13.4. A entrevista médica poderá ser realizada por médicos dos Postos de Saúde 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. ASSINATURA DO CONTRATO ESPECIAL DE APRENDIZAGEM:

14.1. Os candidatos aprovados em todas as etapas dentro do quantitativo de vagas serão convocados para assinatura do contrato na data provável de 12 de fevereiro de 2024, no horário de expediente na sede da Prefeitura Municipal.

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 a escola pública, no ensino fundamental, médio;

d) estar cadastrado no cadastro único do governo federal e os dados devem estar atualizados;

e) ter no mínimo 14 anos completos e no máximo 17 anos 11 meses e vinte e nove dias na data da assinatura do contrato.

f) ter Carteira de Identidade;

g) ter Comprovante de residência;

h) ter Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/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, ao final dos quais será automaticamente extinto.

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 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. MOTIVOS PARA A EXTINÇÃO DO CONTRATO

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 (art. 482 da CLT);
- d) ausência injustificada a escola que implique perda do semestre ou ano letivo;
- d) a pedido;

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A realização deste Processo Seletivo será coordenada pela Secretaria Municipal de Administração, podendo a seu critério e conveniência contratar entidade especializada para realização de todo o processo.

16.2. O prazo de validade será contado a partir do dia seguinte à publicação do resultado no jornal de circulação local e site da Prefeitura Municipal Nova Brasilândia (<https://www.novabrasilandia.mt.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 jornal local e na Secretaria Municipal de Administração, e no site da Prefeitura Municipal (<https://www.novabrasilandia.mt.gov.br>).

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

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

16.7. Quaisquer outras informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Administração, no Endereço: Avenida Vereador Genival Nunes Araujo, 993 Centro (sede da Prefeitura, Nova Brasilândia /MT, no horário de expediente.



Nova Brasilândia/MT, 15 de janeiro de 2024.

COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA:

Julio Cesar Bonfim Lopes –

Matrícula nº 3009

Presidente

Junior Aparecido de Oliveira

Matrícula nº 4143

Secretario

Gilberto Rosa Miranda

Matrícula nº 4994

Membro