



SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE JOVENS APRENDIZES NA SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO – SEDHAST/MS

A SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - SEDHAST/MS, por intermédio do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE, nos termos do Contrato Nº 021/2016 e em conformidade com a Lei n.º 10.097/2000, torna pública a realização de processo seletivo para o preenchimento de vagas de aprendizes, conforme quadro de vagas e instruções a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado pelo Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, através da Unidade de Operação de Campo Grande/MS.

1.2. O presente processo de seleção visa o preenchimento das 27 (vinte e sete) vagas para o programa Jovem Aprendiz abaixo relacionadas.

1.3. A quantidade de vagas previstas são as estabelecidas no quadro a seguir:

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CURSOS	VAGAS
Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho - SEDHAST/MS - Programa Rede Solidária	Ensino Fundamental e Médio	27 (vinte e sete)

2. REQUISITOS PARA INGRESSO COMO JOVEM APRENDIZ

2.1. As vagas destinam-se exclusivamente, aos estudantes com idade entre 14 a 18 anos, que estejam matriculados e frequentando o ensino fundamental e/ou ensino médio, ou que tenham concluído o Ensino Médio e inscritos no programa de aprendizagem (art.428, caput e § 1º da CLT). Caso o aprendiz seja pessoa com deficiência, não haverá limite máximo de idade para contratação (art.428 § 5º, da CLT).

2.2. Os candidatos devem ter disponibilidade para cumprir uma jornada de 6 (seis) horas diárias de trabalho nos locais designados pela SEDHAST.

3. DA SELEÇÃO

3.1. O processo seletivo será realizado pelo CIEE nos dias **11 e 12 de junho de 2018** nas dependências do **Programa Rede Solidária**, Rua da Conquista, Nº 649, Bairro Noroeste, Campo Grande/MS, **no período de 8h às 16h** (horário local).

3.2. O processo seletivo será realizado em 2 etapas, conforme abaixo:

1ª Etapa: Dinâmicas e entrevistas;

2ª Etapa: Análise dos requisitos e documentação exigida.

3.2.1. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Serão aprovados no processo os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos abaixo:

- Atingir a pontuação necessária na 1ª etapa do processo seletivo;
- Oriundo de Escola Pública;
- Renda *per capita* não superior a meio-salário mínimo nacional vigente;
- Preferencialmente que participe de algum programa social;
- Nota escolar igual ou superior a 6,0 e 75% de frequência escolar.

3.3. Após concluída a 1ª etapa do processo previsto no item 3.1, o CIEE convocará para a etapa seguinte, apenas aqueles candidatos que preencherem os requisitos previstos nos itens 3.2.1 e entregar a documentação informada no item 3.3.1.

3.3.1 Os documentos necessários para participação do processo seletivo são os que seguem abaixo:

- a) Ficha de Cadastro;
- b) Cópia da carteira de identidade, CPF e Comprovante de Endereço;
- c) Declaração Escolar Atualizada constando o ano/semestre que está cursando, frequência escolar e horário de aula ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- d) Histórico Escolar com notas (Ano anterior);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social original;
- f) Comprovante de Renda Familiar: holerites ou declaração à próprio punho.

3.3.2 Candidatos menores de idade deverão apresentar cópia do RG de um responsável legal.

3.3.3 Os candidatos que não apresentarem os documentos citados no item acima não serão classificados para participar do processo seletivo.

3.3.4 Em caso de empate na classificação o desempate será feito pelos seguintes critérios:

- I – O candidato que possuir menor renda familiar;
- II – O candidato que apresentar maior nota escolar;
- III – O candidato de maior idade.

4. DA CONTRATAÇÃO (ASSINATURA DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM)

4.1. Os candidatos selecionados serão convocados para assinatura do Contrato de Aprendizagem elaborado em conformidade com a Lei n.º 10.097/2000 e de acordo com o número de vagas existentes.

4.2. Para a retirada do Contrato de Aprendizagem é necessário a documentação citada abaixo:

- a) Cópia da Carteira de Identidade, CPF e Comprovante de Endereço;
- b) Declaração Escolar Atualizada constando o ano/semestre que está cursando, frequência escolar e horário de aula ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social original;
- d) 1 foto 3x4;
- e) Comprovante de Abertura de Conta Bancária;
- f) Exame Médico Admissional;
- g) Comprovante de Renda Familiar: holerites ou declaração à próprio punho;
- h) Cadastro no Sistema Único de Saúde (SUS).

4.2.1. Candidatos menores de idade deverão comparecer com o representante legal para a retirada do contrato de aprendizagem e apresentar cópia do RG de um responsável legal.

5. DO RESULTADO

5.1. O Resultado provisório será publicado no site da SEDHAST (www.sedhast.ms.gov.br) na data prevista de **18 de junho de 2018**.

5.2. Os recursos referentes ao resultado provisório, só serão aceitos, **de 19 a 25 de junho de 2018**. Será permitido ao candidato interpor recurso perante o CIEE tão somente sob a sua colocação na lista de classificados. Sendo que a interposição do recurso deverá ser dirigida ao CIEE, no seguinte endereço: Rua Rio Grande do Sul, Nº 210, Jardim dos Estados, Campo Grande/MS, CEP: 79020-010.

5.3. O modelo de interposição de recursos está disponível no anexo deste edital.

5.4. Será indeferido sumariamente o recurso que descumprir com as determinações deste edital, for enviado fora do prazo estabelecido ou for redigido de forma ofensiva.

5.5. O Resultado Oficial será publicado no site da SEDHAST (www.sedhast.ms.gov.br) na data prevista de **27 de junho de 2018**.

6. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

6.1. O candidato deverá preencher todas as condições especificadas no presente documento de divulgação para ser contratado como jovem aprendiz.

6.2. A distribuição dos aprendizes por setor/unidade é de competência exclusiva da SEDHAST/MS.

6.3. O contrato de trabalho especial de aprendizagem será ajustado por escrito, celebrado entre a CONTRATADA e o aprendiz, pelo prazo de no mínimo 12 (doze) meses e no máximo 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com a legislação vigente, incluindo neste período as férias dos aprendizes e assegurando ao aprendiz a inscrição no programa de aprendizagem formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz, a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.

6.4. Os candidatos que vierem a ser admitidos farão jus ao respectivo salário-hora mensal inicial, direitos trabalhistas e previdenciários em conformidade com a legislação, e às vantagens e os benefícios que estiverem vigorando à época das respectivas admissões.

6.5. As atribuições estão estabelecidas no termo de Referência, como: auxiliar na execução de serviços administrativos de rotina, em geral, na separação e identificação de documentos e correspondências, transcrição de dados para controles específicos, prestação de informações de rotina aos diversos setores e participação na manutenção de arquivos, digitação de trabalhos diversos, serviços de reprografia e outros.

6.6. A SEDHAST/MS adotará o valor do salário mínimo vigente no Brasil de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais) e sobre ele calculado o salário mínimo/hora para 6 (seis) horas diárias.

6.7. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final e poderá ser prorrogado por igual período, a critério da SEDHAST/MS.

Campo Grande/MS, 5 de junho de 2018.

Elisa Cleia Pinheiro Rodrigues Nobre

Secretária de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho/SEDHAST

ANEXO

Formulário para Interposição de Recursos

**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
SEDHAST/MS**

Nome do Candidato:					
RG:		Estado Emissor:		CPF:	
Fone:			E-mail:		
Curso:			Ano:		

Argumentação do recurso/solicitação do candidato:

--

Assinatura: _____

Data: ____/____/____