

GABINETE DA REITORIA

EDITAL Nº 052/2017-GRE

PUBLICA A NORMATIZAÇÃO E ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO 1º PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017, PARA A UNIOESTE - CAMPUS DE FOZ DO IGUAÇU.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, no uso das atribuições legais e estatutárias e considerando:

- A Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- O Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de Deficiência;
- A Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, reserva vagas a afrodescendentes;
- A Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000, que altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- O Decreto nº 5.598, de 01 de dezembro de 2005, que regulamenta a contratação de aprendizes;
- A Notificação Requisitória nº 1039.2015 - IC nº 000145.2011.09.006/9, do Ministério Público do Trabalho, de 10/03/2015, que determina a contratação de menores aprendizes para a UNIOESTE – Campus de Foz do Iguaçu;
- O Ato Executivo nº 032/2017-GRE, de 31 de maio de 2017,

E considerando:

- A determinação de contratação de Aprendizes para o Campus de Foz do Iguaçu da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, em caráter excepcional e temporário, na forma do Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal, dado a obrigatoriedade da contratação conforme Normatização Requisitória nº 1039.2015 - IC nº 000145.2011.09.006/9, em cumprimento ao Decreto nº 5598/2005, conforme capítulo IV, Seção I.
- o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos no certame;

TORNA PÚBLICO:

A abertura das inscrições e as normas gerais do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, para a UNIOESTE – Campus de Foz do Iguaçu, por prazo determinado.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 1º O **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, será organizado pela UNIOESTE, que executará as atividades relativas ao mesmo pela Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos – COGEPS.

Art. 2º Os candidatos aprovados serão contratados por meio de Contrato de Trabalho, no Regime das Consolidações das Leis do Trabalho - CLT, com fundamento no Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal; na legislação estadual vigente, observada a ordem de classificação e o limite de vagas autorizadas.

Art. 3º O **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, de que trata o **Art. 1º** será realizado conforme as normas estabelecidas neste Edital e nos anexos que são suas partes constitutivas.

Art. 4º O **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017** se destinará aos candidatos que aceitarem se submeter às Avaliações que são à **Prova Escrita (Redação) e pela Análise do Histórico Escolar do ano de 2016, desde que aprovado no ano de 2016**, e conforme estabelecido neste Edital, aos exames médicos exigidos para admissão, à apresentação e comprovação documental, no caso de classificação no limite de vagas

Art. 5º As vagas, a remuneração mensal, a carga horária, o local de exercício, o turno de aprendizagem e os requisitos de formação exigidos para a contratação constam do **Anexo I** deste Edital

Art. 6º O preenchimento das vagas ofertadas neste certame se dará conforme ocorra o desligamento ou término do contrato dos contratados.

Art. 7º O horário das atividades de aprendizagem, que é de 20 (vinte) horas semanais, será 08 (oito) horas de parte teórica de aprendizagem no curso de Aprendiz – Assistente Administrativo, a ser realizado no SENAI, e 12 (doze) horas de parte prática de aprendizagem a ser realizada na UNIOESTE – Campus de Foz do Iguaçu.

Art. 8º O candidato deve comprometer-se nos dias que o curso de Aprendizagem estiver de recesso ou férias, de comparecer na UNIOESTE – Campus de Foz do Iguaçu, para atividades da fase prática na UNIOESTE, sob pena de ter o período descontado conforme legislação vigente.

Art. 9º Ao ser selecionado, dentro do limite de vagas, e aprovado no Exame Médico, o candidato será matriculado pela UNIOESTE, no Programa de Aprendizagem de Assistente Administrativo do SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial de Foz do Iguaçu, no qual realizará a parte teórica da Aprendizagem.

Art. 10. A descrição sumária das atividades e atribuições da função consta do **Anexo II** deste Edital.

Art. 11. O **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, será válido por 01 (um) ano a partir da publicação do Edital de homologação do resultado final em Diário Oficial, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da UNIOESTE.

Art. 12. É de responsabilidade do candidato e de seu responsável acompanhar a publicação dos atos sobre o **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos tendo que atender às condições previstas neste Edital e naqueles que vierem a ser publicados.

Art. 13. Os candidatos classificados fora do limite inicial de vagas são considerados remanescentes e poderão ser chamados dentro do período de validade do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade institucional.

Art. 14. Poder-se-á solicitar impugnação deste Edital, até **às 17h do dia 08 de junho de 2017**, ao Reitor da UNIOESTE, pelo e-mail cogeps@unioeste.br e a resposta será dada até **o dia 09 de junho de 2017**.

2. DAS INSCRIÇÕES:

Art. 15. As inscrições estarão abertas a partir **das 17h do dia 12 de junho de 2017 até às 17h do dia 26 de junho de 2017** e somente pelo endereço eletrônico indicado.

Art. 16. A inscrição será feita via internet, no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos, ao final, se estiver devidamente preenchida será validada pelo Setor de Informática da UNIOESTE.

Art. 17. Dos requisitos da inscrição:

- a. Ter de 16 (dezesesseis) a 18 (dezoito) anos no ato da inscrição;
- b. Em caso de portador de deficiência, a partir dos 16 (dezesesseis) anos como idade mínima, e sem idade máxima;
- c. Estar cursando de 1º a 2º ano do Ensino Médio no período matutino ou noturno, pois a aprendizagem será realizada no período vespertino.

Art. 18. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá se inteirar das regras deste Edital e se certificar de que preenche, até a data da convocação e contratação, todos os requisitos exigidos para a função.

Art. 19. Ao se inscrever, o candidato e o seu responsável legal, aceitam as condições deste Edital e de seus anexos, de editais complementares e de instruções oficiais publicadas, não podendo alegar desconhecimento delas.

Art. 20. Para a inscrição, o candidato deverá usar um dos documentos: *Cédula ou Carteira de Identidade* ou documento com fotografia e impressão digital, expedidos por órgão oficial que, por força de lei federal, valham como documento de identificação, a saber: *cédula ou carteira de identidade expedida por Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores*; com foto, sempre dentro do prazo de validade.

Parágrafo único - O documento de identificação citado na Ficha de Inscrição deverá ser apresentado quando o candidato comparecer na **Prova Escrita (Redação)** estabelecida neste certame e também, da entrega dos documentos como Histórico Escolar ou outro.

Art. 21. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá preencher e imprimir a Ficha de Inscrição, que deverá ser guardada consigo para comprovação posterior, se necessário;

Art. 22. Os dados informados no ato da inscrição serão de responsabilidade exclusiva e única do candidato e seu responsável legal.

§ 1º A UNIOESTE não se responsabilizará por pedidos de inscrição não realizados por motivos técnicos, falhas de comunicação ou outros motivos.

Art. 23. Será publicado Edital de **deferimento ou não das inscrições** que estiverem em situação regular de inscrição **até às 17h do dia 28 de junho de 2017**.

§ 1º - O candidato ou seu responsável legal, que constatar problema no seu deferimento de inscrição poderá entrar com recurso pelo e-mail cogeps@unioeste.br **até às 17h do dia 29 de junho de 2017**.

§ 2º - Os recursos serão respondidos **até às 17 horas do dia de 30 de junho de 2017**.

Art. 24. Até às **17h do dia 30 de junho de 2017** será expedido o Edital Final de inscrições deferidas ou não.

Art. 25. Se for percebido, a qualquer tempo, que o candidato agiu com falsidade no ato de sua identificação ou participou de forma irregular do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, a sua inscrição será imediatamente cancelada e com ato publicado em Edital próprio e a sua classificação, se tiver acontecido, será sumariamente cancelada.

3. FORMA DE SELEÇÃO: DAS PROVAS

Art. 26. O **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, na função de Aprendiz - Assistente Administrativo, consiste das **Provas**, conforme quadro abaixo:

Avaliações	Resultado Final
Prova Escrita (Redação)	100
Avaliação do Histórico Escolar.	50
Escore Máximo	150

4. DA PROVA ESCRITA (REDAÇÃO):

Art. 27. A **Prova Escrita (Redação)** será realizada **no dia 07 de julho de 2017 (sexta-feira)**, com início às 14 horas da tarde e término às 15 horas.

Art. 28. Até o **dia 30 de junho de 2017** será publicado em Edital com a composição da Banca Examinadora para a correção da **Prova Escrita (Redação)**.

Art. 29. A **Prova Escrita (Redação)** versará sobre um tema de atualidades em que o candidato deverá desenvolver o assunto proposto.

Art. 30. Não haverá segunda chamada, nem será aplicada **Prova Escrita (Redação)** em local ou horário distinto dos previstos em editais relativos ao **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**.

Art. 31. Para a realização da **Prova Escrita (Redação)**, a constituição das turmas e dos locais de provas estará disponível no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS **a partir do dia 04 de julho de 2017**.

Art. 32. A **Prova Escrita (Redação)** terá caráter obrigatório e a ausência do candidato será punida com desclassificação sumária.

4.1 Sobre os Procedimentos Gerais da Prova de Escrita (Redação):

Art. 33. Para fazer a **Prova de Escrita (Redação)**, o candidato deverá comparecer ao local previsto no ensalamento, sendo proibida a realização da mesma, em outro local, e a sua ausência do mesmo é motivo para desclassificação.

Parágrafo único - O controle do comparecimento à **Prova Escrita (Redação)** será feito por meio de ata de presença assinada pelos candidatos e pelos fiscais.

Art. 34. O candidato será identificado por fiscal de sala e deverá apresentar o documento oficial de identificação utilizado no ato da inscrição, com fotografia atual e que possua impressão digital.

Art. 35. O **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017** penalizará com desclassificação os casos de:

- I. ausência do candidato na **Prova Escrita (Redação)**;
- II. zeramento na **Prova Escrita (Redação)**;
- III. escore final inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação possível na **Prova Escrita (Redação)**;

4.2 Sobre o Tempo de Prova Escrita (Redação):

Art. 36. O tempo previsto para a realização da **Prova Escrita (Redação)** será de uma (01), hora com **início às 14h e o término às 15h**.

Parágrafo único. Os candidatos que chegarem às salas da **Prova Escrita (Redação)** após às **13h50min**, não terão permissão para entrar, apenas se estiverem acompanhados por algum responsável pela organização do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**.

4.3 Sobre a Documentação para acesso à Prova Escrita (Redação):

Art. 37. Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá apresentar ao fiscal da sala o original do documento de identificação informado no ato da inscrição.

Parágrafo único - Este documento deverá ser entregue ao fiscal de sala, que devolverá ao final da prova.

Art. 38. Em caso de perda ou roubo do documento de identificação usado para realizar a inscrição, o candidato poderá realizar a **Prova Escrita (Redação)**, apresentando outro documento oficial de identificação que tenha fotografia e impressão digital.

§ 1º Não serão aceitos como documentos de identificação para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

§ 2º Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do referido documento.

Art. 39. Caso o candidato não apresentar documento oficial de identificação com foto atual e legível, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.

Art. 40. Durante a **Prova Escrita (Redação)**, o candidato somente poderá manter consigo, além do material impresso relativo a ela, a caneta fornecida no local e a garrafa com água.

4.4 Sobre a Possibilidade de Eliminação na Prova Escrita (Redação):

Art. 41. Sendo constatado, a qualquer tempo, o uso de meios ilícitos, o candidato será eliminado, sem prejuízo das cominações legais civis e criminais.

Art. 42. Além de serem eliminados pelas demais razões previstas neste Edital, também serão excluídos os candidatos que:

- I. praticarem atos contra as normas ou a disciplina adequada;
- II. não entregarem a folha da prova;
- III. comunicarem-se ou trocarem material uns com os outros.

4.5 Dos Atendimentos Especiais para a Prova Escrita (Redação):

Art. 43. Para as pessoas com deficiência, será designado banca especial, de acordo com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.

Art. 44. A solicitação de banca especial deverá ser feita no período de inscrição **das 17h do dia 12 de junho de 2017 até as 17h do dia 26 de junho de 2017**, por meio de preenchimento do campo na Ficha de Inscrição e da descrição do impedimento.

§ 1º O candidato solicitante de banca especial deverá, **até às 17h do dia 26 de junho de 2017**, enviar e-mail com o seguinte título: Banca Especial, contatar a COGEPS, pelos dos telefones (45) 3220-3099 e 3220-3100, para solicitar providências e obter instruções.

§ 2º Enviar **até às 17h do dia 26 de junho de 2017**, impreterivelmente, via SEDEX, para a UNIOESTE/PRORH, no seguinte endereço: Rua Universitária, nº 1619, Caixa Postal nº 701, CEP – 85819-110, Cascavel, Estado do Paraná, cópia simples do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado, e, após esta data, a solicitação será indeferida, salvo os casos de força maior.

§ 3º Se o candidato, dada a sua necessidade específica, precisar de mais tempo para a resposta da **Prova Escrita (Redação)**, a ampliação será concedida, obedecendo ao limite de cinquenta (50%) por cento do tempo previsto.

§ 4º A constituição de bancas especiais ocorrerá no *Campus* onde será realizada a **Prova Escrita (Redação)**.

Art. 45. A solicitação de condições especiais para a realização da **Prova**

Escrita (Redação) será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da coordenação do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**

Art. 46. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com este Edital não receberá atendimento diferenciado, ainda que seja pessoa com deficiência, e não será admitido recurso.

Art. 47. Ao se inscrever como pessoa com deficiência, o candidato adere às regras deste Edital e ficará ciente, para todos os efeitos, que, se for classificado, será submetido, previamente à contratação, a procedimento de avaliação da sua condição.

Art. 48. Para se inscrever como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos assecuratórios de tratamento especial, perdendo esse direito se não os cumprir.

4.6 Dos Resultados da Prova Escrita (Redação) e recursos:

Art. 49. O resultado provisório da **Prova Escrita (Redação)** será divulgado por meio de Edital **até as 17h do dia 13 de julho de 2017**.

Art. 50. O candidato poderá interpor recursos contra o resultado provisório, devendo fazê-lo **até as 17h do dia 14 de julho de 2017**, por meio do e-mail; cogeps@unioeste.br e no recurso deverá detalhar com pormenores e justificativas as razões da discordância e do questionamento em relação ao resultado.

Art. 51. Os recursos serão analisados e o resultado da análise será divulgado por meio de Edital **até 17h do dia 17 de julho de 2017**, não cabendo recurso posterior.

Art. 52. Após serem julgados os recursos, será publicado o resultado final da **Prova Escrita (Redação)** **até as 17h do dia 18 de julho de 2017**.

5. Da Avaliação pelo Histórico Escolar:

Art. 53. A **Avaliação do Histórico Escolar**, de caráter classificatório, terá o valor máximo de 50 (cinquenta) pontos os quais serão lançados apenas para os candidatos classificados na **Prova Escrita (Redação)**, obedecendo-se os ditames do presente Edital.

§ 1º - Até o **dia 30 de junho de 2017** será publicado em Edital com a composição da Banca Examinadora para a **Avaliação do Histórico Escolar**.

§ 2º - A pontuação **da Avaliação do Histórico Escolar** será pontuada pela Banca Examinadora designada **nos dias 11 e 12 de julho de 2017**.

§ 3º - Para a pontuação do **Histórico Escolar** será utilizado o formulário do **Anexo III** deste Edital.

Art. 54. Do Histórico Escolar apresentado pelo candidato, será considerado apenas as notas (médias) de *Língua Portuguesa* e de Matemática, obtidas em 2016 (bimestres, semestres ou trimestrais) e destas notas será calculada a média aritmética para efeito da pontuação a ser lançada na Ficha de Avaliação conforme **Anexo III**, da seguinte forma:

Média = média aritmética das notas obtidas em 2016.

Art. 55. Os pontos **do Histórico Escolar 2016**, obtidos pela média aritmética, de cada um dos candidatos serão somados ao score da sua **Prova Escrita (Redação)**, cujo total final obtido será considerado para efeitos da classificação final de cada um.

Art. 56. A comprovação das notas de 2016 pelo Histórico Escolar e de que estejam cursando o Ensino Médio ou equivalente, deverá ser entregue **no dia 07 de julho de 2016, das 13h30min às 17h, no Protocolo do Campus de Foz do Iguaçu da UNIOESTE**, pelo candidato ou seu responsável legal.

Art. 57. O Histórico Escolar poderá ser entregue na forma de fotocópia com a apresentação do original, para a devida verificação e autenticação pelo Protocolo do Campus.

Art. 58. Receberá pontuação zero na nota **do Histórico Escolar 2016** o candidato que não apresentar os documentos para esta prova no prazo e no local estipulado neste Edital ou que tenha sido reprovado nesse ano.

Art. 59. Caso o candidato tenha sido reprovado em 2016, não será eliminado do processo de seleção e será lançado zero para este ano, sendo feita a média apenas da nota obtida em 2016 para efeitos de lançamento no **Anexo III**.

Art. 60. Em caso algum, será admitida juntada de documentação após o encerramento do prazo estabelecido neste Edital.

Art. 61. O resultado da **Avaliação do Histórico Escolar** será publicado juntamente com o resultado da **Prova Escrita (Redação)** até às 17h do dia 14 de julho de 2017 no site de Concursos da UNIOESTE.

6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

Art. 62. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal, será assegurado o direito de inscrição neste **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

Art. 63. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não confirmar na convocação a sua situação perde o direito às vagas reservadas, passando a integrar o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas de ampla concorrência.

Art. 64. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever neste **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, em igualdade de condições com os demais candidatos de conformidade com a Lei Estadual 18.419, de 07 de janeiro de 2015; e o Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

§ 1º - O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) em face da condição obtida.

§ 2º - Caso a aplicação do percentual de que trata o inciso anterior resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

§ 3º - A reserva do percentual adotado será distribuída proporcionalmente pelas vagas em disputa.

Art. 65. Para concorrer a uma vaga destinada à reserva (pessoas com deficiência), o candidato deverá fazer esta opção ao realizar a inscrição.

Art. 66. No ato da inscrição, o candidato inscrito como pessoa com deficiência e que precise de tratamento distinto no **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, deverá requerê-lo, no prazo previsto neste Edital.

Art. 67. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, em face das condições legais, participará do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, em condições iguais com os demais no que diz respeito:

- I. à execução da Prova Escrita (Redação);
- II. à avaliação e aos critérios de aprovação;
- III. ao local de aplicação das provas;

IV. à nota mínima exigida para os demais candidatos.

Art. 68. Sendo constatado, a qualquer tempo, o uso de meios ilícitos, o candidato será eliminado sem prejuízo das cominações legais civis e criminais.

Art. 69. Para concorrer a vaga reservada para pessoa com deficiência, o candidato deverá:

- I. declarar-se pessoa com deficiência no ato da sua inscrição;
- II. encaminhar cópia do CPF e laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como a provável causa da deficiência, após a realização da prova de conhecimentos, mediante convocação específica para este fim, sendo assegurada a alteração de sua inscrição para as vagas de livre concorrência nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência.

Art. 70. O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições da função.

Art. 71. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, serão chamados os demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

7. CLASSIFICAÇÃO FINAL E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

Art. 72. A classificação final no **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, dos candidatos aprovados será publicada no dia **19 de julho de 2017** e será feita pela ordem decrescente da somatória dos pontos que cada candidato obtiver em todos os critérios de análise, a saber:

PF = PPE + PHE

PF = Pontuação Final

PPE = Pontuação Obtida na Prova Escrita (Redação)

PHE = Pontuação Obtida no Histórico Escolar

Art. 73. Se houver candidatos com escores finais iguais, far-se-á o desempate levando-se em conta, a ordem e sucessivamente as previsões abaixo:

- I – maior pontuação na Prova Escrita (Redação);
- II – ser estudante de Escola Pública;
- III – ser beneficiário do Bolsa Família;
- IV – maior idade.

Parágrafo único – O candidato que é beneficiário do Programa Social do Governo Federal **Bolsa Família** e utilizar este critério em caso de empate, deverá apresentar o comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, **no dia 07 de julho de 2017, das 13h30min às 17h, no Protocolo do Campus de Foz do Iguaçu da UNIOESTE.**

Art. 74. O candidato classificado no limite de vagas deverá atender às normas previstas neste Edital e nos demais documentos que venham a normatizar o **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017.**

Art. 75. O candidato ou seu responsável legal poderá interpor recurso, contra os resultados apresentados **até às 17h do dia 20 de julho de 2017.**

§ 1º A interposição dos recursos deverá ser feita por escrito, e devidamente fundamentada pelo e-mail: cogeps@unioeste.br

Art. 76. Os recursos serão respondidos, por Edital, **até às 17h do dia 21 de julho de 2017.**

Art. 77. O resultado final do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES-2017**, será publicado **a partir no dia 24 de julho de 2017**, no endereço eletrônico mencionado e ficará à disposição na UNIOESTE, em forma impressa e no Diário Oficial do Estado do Paraná.

Art. 78. A publicação do resultado final do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, será feita em duas listas: uma relativa aos candidatos inscritos e classificados como pessoas com deficiência; e outra, ainda, com todos os candidatos classificados em listagem geral para a função, obedecendo-se, nos dois casos, à soma de pontos obtida por cada candidato.

Art. 79. O Edital de Resultados, em seus anexos, conterà a nota final do candidato, a sua classificação ou, se for o caso, a sua desclassificação.

Art. 80. A UNIOESTE somente considerará como oficiais e válidos, para todos os efeitos legais e sanções possíveis, os relatórios de resultados que sejam produzidos pelo Setor de Informática e expedidos por Editais da PRORH da UNIOESTE e que sejam divulgados com o ato formal do Reitor da Universidade.

8. SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NO LIMITE DE VAGAS:

Art. 81. O candidato aprovado será convocado por Edital pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UNIOESTE e deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e disponibilizado no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos por ordem de classificação, dentro do prazo de validade do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, de acordo com a necessidade institucional, a existência de vagas anuídas e à medida que surgirem novas vagas.

Art. 82. Os candidatos deverão cumprir os prazos estabelecidos no Edital de convocação para aceite ou não da vaga, munidos dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para função e demais documentos relacionados no Edital.

Art. 83. Será convocado o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, em virtude da impossibilidade de outro candidato classificado assumir, seja convocado como candidato remanescente.

Art. 84. Candidatos remanescentes poderão ser convocados até que as vagas ofertadas no **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, sejam completadas, mantendo-se o critério da ordem de classificação e as demais disposições deste Edital.

Art. 85. Se um candidato classificado como pessoa com deficiência não assumir a função para a qual concorreu, a vaga remanescente será preenchida pelo próximo candidato pertencente ao mesmo segmento.

Art. 86. Caso não haja candidato classificado como pessoa com deficiência aprovado para ocupar a vaga remanescente, a mesma será destinada ao segmento dos demais candidatos, concedendo-a ao melhor classificado ainda não convocado.

Art. 87. Se um candidato classificado no segmento de ampla concorrência não assumir a função para a qual foi aprovado, a vaga remanescente será cedida ao candidato mais bem classificado na listagem geral decrescente.

Art. 88. Os Editais relativos aos exames médicos admissionais e as chamadas para contratação serão organizados e publicados pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UNIOESTE, que estabelecerá as etapas para os candidatos, dando publicidade das mesmas.

Art. 89. O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer exigências previstas será eliminado do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, e dará à UNIOESTE o poder de convocar o próximo candidato classificado.

Art. 90. Chamadas remanescentes, caso seja necessário, serão objeto de Editais específicos, constando dos nomes dos candidatos convocados.

Art. 91. O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o Edital e apresentar a seguinte documentação:

- I. Cédula de Identidade;
- II. Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
- III. Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- IV. Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- V. Comprovante de endereço atual;
- VI. Declaração de matrícula no Ensino Médio do ano de 2016;
- VII. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se o candidato for do sexo masculino e tiver 18 anos de idade;
- VIII. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se tiver 18 anos de idade;
- IX. Duas fotografias 3x4, recentes, de frente e iguais;
- X. Comprovante de avaliação médica pré-admissional, atestando aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função e comprovação de pessoa com deficiência, quando for o caso;
- XI. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), para os devidos registros;
- XII. Cédula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) do Responsável, e
- XIII. Quaisquer outros documentos necessários, à época da admissão.

Art. 92. Os documentos previstos no artigo anterior deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

Art. 93. A não apresentação de documentos ou a não comprovação de

requisito exigido para a admissão nas funções especificadas neste Edital, ou que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a admissão do candidato e implicará a sua eliminação do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, e a perda dos seus efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

Art. 94. Sendo verificada falsidade de documentos, o candidato será eliminado do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

Art. 95. O candidato considerado inapto por meio da realização dos exames médicos admissionais ou que não se sujeitar à realização dos mesmos será eliminado do processo.

Art. 96. O candidato que não puder comparecer à convocação poderá fazê-lo mediante autorização formal a outra pessoa, devendo entregar a UNIOESTE a documentação exigida e a procuração de representação e respeitar os prazos e as condições deste Edital ou de outros que venham a ser publicados.

Art. 97. O candidato que não atender aos prazos previstos ou não apresentar a documentação prevista neste Edital perde o direito à vaga que será repassada ao candidato seguinte, atendendo-se ao estabelecido neste Edital.

Art. 98. Os candidatos classificados devem manter seus endereços atualizados durante o período de validade do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, informando alterações à Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

Art. 99. Caso ocorra alteração de endereço e a mesma não seja comunicada, considerar-se-á o endereço informado na Ficha de Inscrição e, na hipótese de o candidato não ser encontrado, ele perderá automaticamente a vaga.

Art. 100. Na hipótese de cancelamento, revogação ou anulação do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, os candidatos não terão qualquer direito assegurado quanto aos seus efeitos.

Art. 101. A aprovação no gera mera expectativa de direito à contratação e fica sujeita à análise de oportunidade e conveniência da administração pública, sendo observados, em qualquer caso, a ordem de classificação e o prazo de validade do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, para efetuar a convocação.

9. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS:

Art. 102. Os candidatos convocados serão submetidos, antes da contratação, a exames médicos pré-admissionais para avaliação de sua capacidade física para o desempenho das atividades e atribuições da função.

Art. 103. A UNIOESTE expedirá Edital próprio e definirá datas para a realização e entrega dos exames médicos admissionais.

Art. 104. Os candidatos que não forem considerados aptos nos Exames Médicos Admissionais serão eliminados do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**.

Art. 105. O candidato classificado como pessoa com deficiência que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício da atividade.

Art. 106. O resultado dos exames médicos pré-admissionais será expresso com a indicação de **Apto** ou **Inapto** para o exercício das atribuições da função.

Art. 107. A não realização dos Exames Médicos Pré-Admissionais caracterizarão desistência e ensejarão a eliminação do candidato do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 108. As disposições deste Edital e de Editais complementares que ocorram serão consideradas normas que regem o **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**.

Art. 109. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de atos relativos ao **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, no endereço de Concursos da UNIOESTE, obrigando-se a estar atualizado sobre as determinações publicadas.

Art. 110. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim o resultado das provas publicado no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos

Art. 111. O descumprimento de quaisquer instruções desde Edital ou de outros publicados implicará eliminação do candidato do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**.

Art. 112. A documentação do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, será guardada por três (3) meses após a homologação dos resultados e, após, a UNIOESTE arquivará os relatórios finais impressos, ficando autorizada a destruir o restante do material.

Art. 113. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos, emergencialmente, pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e, se for o caso, pela instância deliberativa competente da UNIOESTE, nos termos do Regimento Geral.

Art. 114. Será da alçada e da competência do Reitor da UNIOESTE homologar os resultados do **1º PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES – 2017**, para Contratação de Aprendizizes.

Art. 115. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Cascavel, 06 de junho de 2017.

PAULO SÉRGIO WOLFF
Reitor

Anexo I do Edital 052/2017-GRE, de 06 de junho de 2017.

Função, Vagas, Remuneração, Carga Horária, Local e Requisitos exigidos para a contratação.

FUNÇÃO: APRENDIZ - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Função: Aprendiz - Assistente Administrativo.	04 vagas – Campus de Foz do Iguaçu
Remuneração: R\$ 596,22	Carga Horária: 20 horas semanais
Turno de Aprendizagem: Vespertino	
Requisito: Cursando Ensino Médio, nas séries de 1º a 2º anos, no turno Matutino ou Noturno	
Das quatro (04) vagas oferecidas, serão três (03) para ampla concorrência e uma (01) para Portador de Deficiência, conforme legislação vigente.	

Anexo II do Edital 052/2017-GRE, de 06 de junho de 2017.

Descrição Sumária das Atividades e Atribuições das Funções.

<p>APRENDIZ - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. (Pela Lei nº 11.713, Anexo III (Tabela de Correlação), de 07/05/1997, a função de Assistente Administrativo é correlata a de Técnico Administrativo).</p>
<p>Descrição sumária das tarefas</p> <p>Aprendizagem na execução de serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atendem ao público.</p>
<p>Descrição detalhada das tarefas que compõem Aprendizagem na função</p> <p>Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral. Atender ao público interno e externo. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc. Secretariar as unidades. Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos. Elaborar levantamentos de dados e informações. Participar de projetos na área administrativa ou outra. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários. Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho. Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas. Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local. Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.</p>

Anexo III do Edital 052/2017-GRE, de 06 de junho de 2017.

Ficha de Avaliação da Prova Escrita (Redação) e do Histórico Escolar.

Nome do candidato: _____ Nº de inscrição: _____

Quadro para a pontuação

Item a per pontuado	Pontuação Máxima	Pontuação Concedida
1. Prova Escrita (Redação)	Até 100 pontos	
Total do item 1	-	

Item a per pontuado	Pontuação Máxima	Pontuação Concedida
2. Avaliação pelo Histórico Escolar:		
2.1 Média das Somatórias das notas da Língua Portuguesa.	Até 25 pontos	
2.2 Média das Somatória das notas de Matemática	Até 25 pontos	
Total do item 2	-	

Escore Total da pontuação concedida 1+2	Máximo 150 pontos	
	TOTAL:	

Banca Examinadora:
