

EDITAL Nº 02/2025

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE JOVENS APRENDIZES EM FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

A Prefeitura Municipal de São Cristóvão, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, através da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), sob CNPJ nº 14.813.434/0001-15, com sede na Rua Almirante Amintas Jorge, s/n, Bairro Centro, CEP: 49.100-000, São Cristóvão/SE, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Municipal nº549/2022, de 13 de abril de 2022, que institui o Programa Jovem Aprendiz Trabalhador no município de São Cristóvão, torna público que estão abertas as inscrições GRATUITAS objetivando o provimento de vagas e a formação de Cadastro de Reserva, conforme o presente Edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A seleção será regida por este Edital, seu Anexo e eventuais retificações e terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.2 – O presente processo seletivo será executado pelo município de São Cristóvão/SE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS em conformidade com a Lei Nº 549/2022 que instituiu o Programa Jovem Aprendiz Trabalhador.

1.3 – Este edital destina-se a selecionar jovens e adolescentes entre 14 e 24 anos incompletos, para integrar o “Programa Jovem Aprendiz Trabalhador” os quais poderão ser contratados pelo Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE ou em vagas destinadas ao município, tendo como instituição formadora, o SENAC, para preenchimento de cadastro reserva constantes no item 02 deste Edital.

1.4 – O/A selecionado/a para a vaga de Jovem Aprendiz irá participar de formação teórica e prática ofertada pelo CIEE ou SENAC, onde a prática será realizada em setores da Gestão Municipal ou em espaços voltados ao turismo do município.

1.5 – Ao inscrever-se o/a candidato/a afirmará está ciente de todo conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações fornecidas.

1.6 – O processo seletivo para os cargos de Jovem Aprendiz detalhados neste Edital compreenderá os critérios constantes no item 05.

1.7 – Consideram-se Pessoas Com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

1.8 – O/A candidato/a que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para Pessoa Com Deficiência-PCD e/ou não enviar laudo médico com CID, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

1.9 - A contratação será realizada por um período de até 02 (dois) anos conforme o número de convocações deste Edital, podendo ser estendido o número de contratados/as com o surgimento de vagas durante a validade do mesmo.

1.10 – Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago a remuneração de 01 (um) salário-mínimo proporcional à carga horária contratada do Jovem Aprendiz.

1.10.1- O Jovem Aprendiz Trabalhador, de acordo com a CLT, fará jus ainda:

- a)** 13º salário, FGTS e repouso semanal remunerado;
- b)** Férias de 30 (trinta) dias, coincidentes com o período de férias escolares, sendo vedado seu parcelamento ou conversão em abono pecuniário.
- c)** Seguro contra acidentes pessoais;
- d)** Vale-transporte, quando cabível.

1.11- A jornada de trabalho a ser prevista no contrato, não excederá 04 (quatro) horas diárias, no contraturno escolar, em turnos matutino de 08 às 12 horas ou vespertino das 13 às 17 horas, cinco dias da semana de segunda à sexta-feira.

1.12 - O Jovem aprendiz que não se adequar ao contrato de aprendizagem, poderá ter seu desligamento de acordo com o Art. 7º da Lei nº 549/2022.

2. QUADRO DE VAGAS:

2.1 – Será considerado para efeito de contratação, o quantitativo de vagas abaixo, cuja demanda dar-se-á em função do cumprimento da cota de Aprendizagem da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE e à formação de cadastro reserva, cuja convocação ocorrerá conforme a necessidade e disponibilidade de vagas para o Programa de Aprendizagem, mediante parcerias com o Ministério Público do Trabalho e disponibilidade de vagas por empresas parceiras do município.

2.2 – O certame abrangerá a oferta de **07 (sete) vagas**, não destinadas ao provimento imediato, além da formação de **cadastro reserva** até a 150ª (centésima quinquagésima) colocação, para convocação conforme a necessidade ao longo do ano.

2.3 – Serão destinadas 30% das vagas para jovens acolhidos em entidades assistidas pelo município. Caso o percentual não seja preenchido pelos assistidos, as vagas poderão ser ocupadas pelos demais jovens participantes do processo seletivo.

2.4- Serão destinados 5% das vagas para Pessoa Com Deficiência-PCD.

3. DA DIVULGAÇÃO:

3.1 – A divulgação do Processo Seletivo dar-se-á através da publicação veiculada no Diário Oficial do Município de São Cristóvão/SE, através do endereço eletrônico: <https://www.saocristovao.se.gov.br/>

4. DA INSCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO:

4.1 – As inscrições serão realizada nos dias **06, 07 e 08 de janeiro de 2026, das 09 às 14 horas, no Auditório do Paço Municipal, localizado na Praça São Francisco, s/n – Centro, e na Biblioteca Municipal Professor Luiz Alberto, localizada na Rua Horácio Souza Lima, 148 – Bairro Rosa Elze.**

4.2 – Requisitos mínimos exigidos para a inscrição:

- a)** Residir no município de São Cristóvão/SE;
- b)** Jovens com idade entre 14 a 18 anos (prioritariamente) podendo se estender até 24 anos (incompletos).
- c)** Inscrição no Cadastro Único.
- d)** Ter renda familiar per capita igual ou inferior a 50% do salário mínimo nacional vigente e perfil de família de baixa renda, conforme o parágrafo único do art. 3º da Lei Nº 549/2022;

- e) O/A jovem deve estar cursando o ensino fundamental, médio e/ou superior numa unidade de ensino regular ou profissionalizante reconhecida pelo MEC;
- f) Não possuir experiência profissional na carteira de trabalho;
- g) O/A candidato/deverá preencher obrigatoriamente todos os campos do formulário de inscrição no ANEXO A;

4.3 – A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento das mesmas.

4.4 – O indeferimento da Inscrição ocorrerá quando:

- a) for apresentado extemporaneamente e/ou não atendimento dos meios, procedimentos e formulários próprios, conforme determinações deste Edital;
- b) apresentar informações incompletas, tais como nome, documentos de identificação entre outros;
- c) apresentar nome do candidato, diferente dos documentos de identificação;
- d) estiver em desacordo com qualquer requisito deste Edital e/ou leis que o fundamentem.

4.5 – Documentação exigida

- a) Dos/as candidatos/as de 14 a 17 anos (Cópias e Originais, exceto foto):**
 - ✓ Uma foto 3x4;
 - ✓ RG/Carteira de Identidade Nacional (CIN) (dentro do prazo de validade) e CPF;
 - ✓ Comprovante de residência atualizado;
 - ✓ Declaração de vínculo escolar atualizada;
 - ✓ Boletim Escolar atualizado;
 - ✓ Carteira de Trabalho (CTPS) contendo:
 - a) No formato tradicional todas as páginas de identificação;
 - b) No formato digital PDF gerado pela Carteira de Trabalho Digital;
 - ✓ Certidão de Nascimento dos Filhos (se for o caso);
 - ✓ Certidão de Casamento (se for o caso);
 - ✓ Para o/a candidato/a que possua vínculo de acompanhamento dos Serviços da Rede Socioassistencial deste município - DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA emitida pelos equipamentos (CRAS, CREAS, ABRIGO, Conselho Tutelar, CADÚNICO).
- b) Do responsável, em caso de candidato menor de idade:**
 - ✓ RG/Carteira de Identidade Nacional (CIN) (dentro do prazo de validade) e CPF;
 - ✓ Comprovante de residência atualizado;
 - ✓ Folha Resumo do CADÚNICO **atualizada**.
- c) Dos candidatos/as de 18 a 24 anos (incompletos) (Cópias e Originais, exceto foto):**
 - ✓ Uma foto 3x4;
 - ✓ RG/Carteira de Identidade Nacional (CIN) (dentro do prazo de validade) e CPF;
 - ✓ Comprovante de residência atualizado;
 - ✓ Declaração de vínculo estudantil atualizada;
 - ✓ Boletim Escolar atualizado;
 - ✓ Carteira de Trabalho (CTPS) contendo:
 - a) No formato tradicional todas as páginas de identificação;
 - b) No formato digital PDF gerado pela Carteira de Trabalho Digital;
 - ✓ Certidão de Nascimento dos Filhos (se for o caso);
 - ✓ Certidão de Casamento (se for o caso);
 - ✓ Folha Resumo do CADÚNICO atualizada.
 - ✓ Para o/a candidato/a que possua vínculo de acompanhamento dos Serviços da Rede Socioassistencial deste município - DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA emitida pelos equipamentos (CRAS, CREAS, ABRIGO, Conselho Tutelar, CADÚNICO);
 - ✓ Carteira de reservista (para candidatos do gênero masculino).

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

CRITÉRIO	VALOR
a) Adolescentes e jovens órfãos;	05
b) famílias com filhos e/ou dependentes com deficiências ou vulnerabilidades de saúde (com comprovação documental);	05
c) famílias monoparentais;	05
d) Famílias com maior número de filhos e/ou dependentes menores de 18 (dezoito) anos;	05
f) Adolescentes e jovens oriundos de comunidades tradicionais (quilombolas, ciganas, ribeirinhas, comunidades de terreiro) e outros grupos existentes no Município de São Cristóvão/SE (pescadores artesanais, catadores de material reciclável, agricultura familiar, famílias acampadas e assentadas da reforma agrária, e extrativistas).	05
g) Jovens desempregados e/ou com ensino fundamental ou médio concluído em instituição da rede pública.	10
h) Adolescentes egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas;	10
i) Adolescentes e jovens em situação de acolhimento institucional.	10
j) Adolescentes entre 14 e 18 anos de idade;	10
k) Família encaminhada pela rede socioassistencial do município;	15
l) Adolescentes em situação de trabalho infantil;	20
TOTAL: 100 PONTOS	

5.3- A documentação será analisada pela comissão instituída pela Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS/SC.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 – Serão considerados os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem:

- a) Menor Renda *per capita* (Declarada na Folha Resumo do Cadastro Único);
- b) Candidato/a mais velho/a.
- c) Média escolar, caso o/a candidato/a não tenha anexado o boletim escolar, a média considerada será zero;

6.2 – Permanecendo o empate, será realizado sorteio público com os nomes dos candidatos empatados.

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 – Serão considerados classificados/as os/as candidatos/as que ocuparem até a 150^a posição na presente seleção.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 – A convocação obedecerá à classificação definitiva obtida pelos candidatos no processo seletivo;

8.2 – A convocação será efetuada por meio de edital próprio, publicado em sitio eletrônico oficial.

8.3 – Os/As candidatos/as convocados/as deverão apresentar a documentação solicitada completa. No caso da pessoa com deficiência, apresentar juntamente o relatório médico, constando a respectiva Classificação Internacional de Doenças – CID 10.

8.4- Os candidatos selecionados serão submetidos a uma entrevista com aplicação de redação e/ou teste avaliativo (de caráter eliminatório) para melhor direcionamento dos postos de trabalho, onde desenvolverão suas atividades enquanto Jovem Aprendiz.

8.5- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados, convocações e/ou qualquer divulgação;

8.6 – Caso o/a candidato/a aprovado/a não atenda ou não dê andamento ao processo de contratação, será convocado/a o/a o/a próximo da lista.

9. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA / 2025
Inscrição dos candidatos	06, 07 e 08 de janeiro de 2026
Análise dos documentos	09 a 13 de janeiro de 2026
Resultado da analise documental	15 de janeiro de 2026
Entrevista e redação	16, 19 e 20 de janeiro de 2026
Divulgação do resultado preliminar	21 de janeiro de 2026
Prazo para recurso	22 de janeiro de 2026
Divulgação do Resultado Final	26 de janeiro de 2026

10. DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO APRENDIZ -

10.1 – Dos deveres.

I – Ser assíduo/a e pontual;

II – Tratar com urbanidade usuários/as, clientes, gestores/coordenadores e demais colaboradores da Secretaria Municipal ou setores de trabalho, no qual desenvolve suas habilidades;

III – Acatar e obedecer às ordens superiores, em relação aos serviços;

IV – Zelar pela economia, guarda e conservação do material que lhe for confiado/a;

V – Guardar sigilo sobre os documentos e assuntos dos setores em que atuam, e que tenha conhecimento em razão de sua condição de Aprendiz;

VI – Manter, no local de trabalho, atitudes e apresentação compatíveis com os padrões de comportamento exigidos pela natureza e importância das atividades laborais;

VII – Obedecer às normas internas dos setores que atuará;

VIII – Apresentar, trimestralmente, comprovante de frequência e aproveitamento escolar.

IX -Participar regularmente das aulas e demais atos escolares na instituição de ensino profissionalizante em que estiver matriculado, bem como cumprir o Regulamento e disposições disciplinares existentes naquela unidade;

X - Obedecer às normas e regulamentos vigentes no estabelecimento do EMPREGADOR, sobretudo às relativas à saúde e segurança do Trabalho, durante a fase de realização da prática profissional

XI - O aprendiz compromete-se a exhibir ao representante dos setores de trabalho, sempre que solicitado, o documento emitido pela instituição de ensino profissionalizante que comprove sua frequência às aulas e registre o seu aproveitamento escolar.

10.2 – Das Proibições.

I – Desrespeitar os/as colegas de trabalho com discriminações relativas a gênero, religião, etnia, idade e orientação sexual;

- II** – Retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto, dos setores que atua;
- III** - Valer-se da ocupação de Aprendiz para obter proveito pessoal;
- IV** – Receber comissão e vantagens de qualquer espécie em razão do exercício das atividades que vier a desenvolver; Empregar material e bens para fins particulares;
- V** – Revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do exercício da função de Aprendiz;
- VI** – Ocupar-se, durante a jornada de trabalho, de atividades estranhas aos serviços;
- VII** – Deixar de comparecer ao local de trabalho sem causa justificada;
- VIII** – Empregar material e bens para fins particulares;
- IX** – Promover qualquer atividade de natureza política ou ideológica nas dependências e horários laborais;
- X** – Permanecer nas dependências fora do horário de trabalho;
- XI** - É proibida a realização, pelo Aprendiz, de serviço de caráter pessoal para empregado ou colaborador da unidade de desempenho da função, ainda que a natureza da atividade seja relativa ao trabalho do Aprendiz.

10.3 – Das Atribuições.

- I** – Executar serviços de apoio nas diversas áreas de atuação;
- II** – Transportar documentos, efetuar serviço de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários;
- III** – Organizar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário;
- IV** – Desenvolver trabalhos em equipe, com os membros da Unidade de trabalho;
- V** – Utilizar editor de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de informática;
- VI** - Realizar outras atividades para as quais tenham recebido treinamento específico.

11. DA FREQUÊNCIA

11.1 – A apuração e o controle de frequência do Aprendiz serão realizados mediante registro de ponto, sob a responsabilidade da Coordenação do Programa de Aprendizagem e dos Supervisores de Prática, os quais também serão responsáveis por abonar as ausências nos casos legalmente previstos.

11.2 – As ausências não justificadas ou não abonadas serão descontadas por ocasião do pagamento da remuneração do Aprendiz.

11.3 - Sempre que o aprendiz deixar de comparecer a instituição de ensino profissionalizante, durante a fase escolar da aprendizagem ou ao estabelecimento do EMPREGADOR durante o período de prática profissional, sem justificativa fundamentada, perderá o salário dos dias faltosos.

12. DAS PENALIDADES

12.1 – O não cumprimento dos deveres ou a inobservância das proibições estabelecidas neste Edital sujeitarão o Aprendiz a penalidade de advertência, falta disciplinar grave, de acordo com o art. 482 da CLT- mediante a apresentação das comprovações.

13. DO DESLIGAMENTO DO APRENDIZ

13.1 – O/A aprendiz será desligado/a quando expirado o prazo do Contrato de Aprendizagem ao completar 24 (vinte e quatro) anos, exceto pessoa com deficiência ou na incidência das seguintes situações:

- I.** Desempenho insuficiente ou inadaptação às atividades;
- II.** Falta disciplinar atestada pelo setor no qual está inserido laboralmente;
- III.** Ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;
- IV.** Solicitação escrita do/a Aprendiz.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – No caso de saída particular em horário de expediente, por solicitação do Aprendiz, é necessária a autorização do respectivo chefe imediato;

14.2 – Aplicam-se ao presente Edital, as disposições legais relativas à Aprendizagem, em especial aquelas contidas na CLT, no Decreto Nº 9.579/2018, na Portaria Nº 723/2012 – MTE ou aquelas que vierem a substituí-las, bem como demais normas pertinentes.

14.3 – Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção.

São Cristóvão/SE, 23 de dezembro de 2026.

LUCIANNE ROCHA LIMA

Secretaria Municipal de Assistência Social.

ANEXO A
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.

FOTO 3X4

NOME: _____

RG: _____ **SSP/** _____ **CPF:** _____

NIS: _____ **ÓRFÃO:** () SIM () NÃO. **É EGRESSO OU ESTÁ EM
CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA?** () SIM () NÃO.

E-MAIL: _____ **TEL:** _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ / _____ / _____ **IDADE:** _____

NOME SOCIAL / APELIDO: _____

ESCOLARIDADE: _____ **TURNO:** MANHÃ () TARDE () NOITE ()

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO **TIPO:** _____

ESTADO CIVIL: _____ **GÊNERO:** () FEMININO () MASCULINO ()

OUTRO: _____ **ETNIA/RAÇA (autodeclaração):** () BRANCA () PRETA ()

PARDA () **INDÍGENA** () **AMARELA** () **OUTRO**.

A FAMÍLIA É BENEFICIÁRIA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA: () SIM () NÃO

A FAMÍLIA PERTENCE A COMUNIDADES TRADICIONAIS (art. 5, "J".)? () SIM () NÃO. **EM CASO AFIRMATIVO, QUAL?** _____

A FAMILIA POSSUI ALGUM FILHO E/OU DEPENDENTES COM DEFICIÊNCIA OU VULNERABILIDADES DE SAÚDE? () SIM () NÃO

A FAMILIA DO É MONOPARENTAL? () SIM () NÃO

RESPONSÁVEL / PARENTESCO: _____

RG: _____ **CPF:** _____ **NIS:** _____

RENDA FAMILIAR: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (SE MENOR DE 18 ANOS)

DATA: _____ / _____ / 2026.