



**Prefeitura de**  
**CAUCAIA**  
Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego  
e Empreendedorismo

## **EDITAL nº 003/2019/SETEM**

### **ABERTURA DE CADASTRO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM CONTRATAR JOVENS APRENDIZES**

A Prefeitura Municipal de Caucaia/CE, através da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo, torna público **abertura de cadastro de empresas interessadas em contratar jovens aprendizes nas área de assistente administrativo, assistente de comércio e alimentador de linha de produção**, através do Programa Primeiro Passo, executado pelo Governo do Estado do Ceará em parceria com o município de Caucaia/CE.

#### **I. DAS VAGAS**

I.I. Para o ano de 2020 serão disponibilizadas 90 vagas (número poderá variar de acordo com a confirmação do Governo do Estado do Ceará), sendo 30 para o curso de assistente administrativo, 30 para o curso de assistente de comércio e 30 para o curso de alimentador linha de produção.

#### **II. DO CADASTRO**

II.I. As empresas interessadas deverão enviar, até o dia 20 de janeiro de 2020, solicitação formal para o email [captacaovagas@setem.caucaia.ce.gov.br](mailto:captacaovagas@setem.caucaia.ce.gov.br), informando o nome da empresa, CNPJ, endereço, telefone de contato, nome do responsável pelo contato, arco ocupacional e número de vagas(jovens) solicitadas.

II.II. Recebido o email, por parte da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo, será enviado, a empresa solicitante, formulário de cadastro, até o dia 05 de fevereiro de 2019, para efetiva confirmação de solicitação.

#### **III. DA DIVISÃO DE VAGAS**

III.I As vagas serão distribuídas de forma preferencial entre as empresas já participantes do Programa no ano de 2019 que deverão confirmar interesse no mesmo prazo previsto no item II.I deste edital.

III.II Após o prazo previsto no item II.I deste edital será verificado o quantitativo de vagas que sobraram das vagas não confirmadas pelas empresas participantes no ano de 2019 e serão rateadas entre as empresas participantes do presente Edital conforme ordem de confirmação (data e horário) e sobra de vagas no arco ocupacional de interesse.

#### **IV. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PROGRAMA PRIMEIRO PASSO – LINHA DE AÇÃO JOVEM APRENDIZ**

IV.I. Aprendizagem profissional desenvolvida pelo Governo do Estado do Ceará através do Programa Primeiro Passo, por intermédio da Secretaria de Proteção Social, Justiça, Mulheres e Direitos Humanos, em parceria com o Município de Caucaia/CE, através da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo, que, por meio da linha de ação Jovem Aprendiz, atende a jovens de 16 a 22 anos em cursos de Formação Inicial e Continuada, devidamente cadastrados na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SRTE/CE, fato este que possibilita a inserção de seus participantes em empresas privadas na condição de Jovem Aprendiz, na qualidade de cursos de aprendizagem em cumprimento ao que dimana da Lei Federal nº. 10.097 de 19 de dezembro de 2000, alterada e consolidada.

IV.II. O curso profissional é custeado pelo Governo do Estado do Ceará cabendo a empresa participante arcar com os custos de natureza trabalhista e demais encargos inerentes a relação de trabalho.

#### **V. DO PERFIL DOS JOVENS APRENDIZES**

V.I. Jovens na faixa etária de 16 a 22 anos, cursando o Ensino Médio ou com Ensino Médio concluído na rede oficial de ensino público ou privado desde que comprovada situação de vulnerabilidade social e baixa renda, com pré-cadastro, na Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo.

#### **VI. DO CONTRATO DE TRABALHO**

VI.I. É um contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e prazo determinado, em que o empregador se compromete a assegurar ao aprendiz formação técnico-profissional metódica, a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.

VI.II O contrato deverá indicar expressamente o curso, designação da função, termo inicial e final do contrato de aprendizagem, assinatura do aprendiz e responsável legal (se menor de 18 anos), do responsável da empresa e da Secretaria de Proteção Social - SPS.

#### **VII. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

a) Matérias Teóricas Básicas:



a) Matérias Teóricas Básicas:

a.1) Assistente de Comércio e Assistente Administrativo:

- Informação sobre Mercado e Mundo do Trabalho e Trabalho em Equipe;
- Organização, Planejamento e Controle do Processo de Trabalho;
- Raciocínio Lógico Matemático e Interpretação e análise dos dados estatísticos;
- Saúde e Segurança no Trabalho;
- Educação Fiscal;
- Uso indevido do álcool, tabaco e outros;
- Diversidade Cultural relacionada ao Mundo do Trabalho;
- Direitos Humanos, Orientação Sexual, Raça, Etnia, Idade, Credo e Opinião Política;
- Direitos Trabalhistas e Previdenciários;
- Formas alternativas de Trabalho e Renda com enfoque na Juventude;
- Saúde Sexual, Direitos Sexuais e Reprodutivos e Relações do Gênero;
- Cidadania e Segurança Pública;
- Preservação do Equilíbrio do Meio Ambiente.

a.2) Alimentador de Linha de Produção:

- Português Instrumental;
- Raciocínio lógico-matemático;
- Interpretação e análise dos dados estatísticos;
- Informática Básica;
- Cidadania e Direitos Humanos;
- Cidadania e Segurança Pública;
- Educação para o Consumo;
- Cidadania e Educação Fiscal;
- Juventude, saúde e direitos sexuais e reprodutivos e relações de gênero;
- Introdução ao Empreendedorismo.

b) Matérias Teóricas Específicas:

b.1) Assistente de Comércio:

- Introdução aos processos administrativos;
- Pessoa Física e Pessoa Jurídica, Setores da Economia e Setores da Sociedade;
- Liderança;
- Inclusão Digital para as práticas administrativas;
- Qualidade Total;
- Marketing Pessoal;
- Ética na Administração e legislação trabalhista;
- Matemática Comercial e Financeira;



- Qualidade no Atendimento ao cliente;
- Rotinas do Departamento Pessoal e RH;
- Noções dos Serviços Financeiros;
- Atividade de Recepção e Secretariado;
- Compra, Almoxarifado e Estoque.

b.2) Alimentador de Linha de Produção:

- Administração da Produção;
- As Organizações, a Produção e os Profissionais;
- Sistema de Produção e Arranjo Físico;
- Classificação dos Sistemas de Produção;
- Alimentador de Linha de Produção: competências pessoais e comunicativas e prática profissional.

### **VIII. INFORMAÇÕES GERAIS**

VIII.I. Dúvidas ou maiores esclarecimentos deverão ser realizados junto a Supervisão de Aprendizagem Profissional através do telefone (85) 33421852 ou pelo e-mail [eveline@setem.caucaia.ce.gov.br](mailto:eveline@setem.caucaia.ce.gov.br).

Caucaia/CE, 24 de dezembro de 2019.

  
**ALEXANDRE DE L. FONSECA**

Diretor

Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo

Diretor

SINE Municipal de Caucaia/CE