

Departamento Regional de Mato Grosso do Sul
Edital SENAI-DR/MS 039/2019

O Diretor Regional do SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Departamento Regional de Mato Grosso do Sul, Rodolpho Caesar Mangialardo, no uso de suas atribuições regimentais, torna público o presente Edital para o Preenchimento de Vagas no curso de Assistente Administrativo - Aprendizagem Industrial Básica, modalidade: Educação a Distância – EaD (Formação Inicial – 2019/2), a ser ofertado pelas Unidades Operacionais do SENAI-DR/MS, como segue:

1. Apresentação

1.1 As vagas para a Aprendizagem Industrial, Modalidade: Educação à Distância - EaD, destinam-se, exclusivamente, á aprendizes formalmente contratados pelas empresas contribuintes do SENAI-DR/MS, em locais que o número de aprendizes não justifique a formação de uma turma presencial e que sua implantação imediata não seja possível em razão de inexistência de estrutura educacional adequada para a aprendizagem, de acordo com os dispositivos legais vigentes e diretrizes do SENAI-DR/MS,

1.2 As indústrias poderão reservar vagas no curso de Assistente Administrativo - Aprendizagem Industrial modalidade: Educação a Distância listado no Anexo II e matricular os-aprendizes, por elas selecionados, observando o Cronograma a seguir:

Etapa	Prazos
Reserva de vagas	07/08/2019 a 25/09/2019
Data da Confirmação de Turmas	27/09/2019 a 30/09/2019
Período de Matrículas	01/10/2019 a 07/10/2019
Início das aulas	16/10/2019

1.3 O curso de Assistente Administrativo da Aprendizagem Industrial Básica na modalidade à distância respeita a oferta divulgada no Catálogo Nacional do Programa de Aprendizagem – CONAP e o modelo aprovado pelo Ministério Trabalho e Emprego conforme matriz curricular no Anexo I. do presente Edital, contemplando carga horária de 800h, sendo distribuída 400h para fase escolar e 400h para fase empresa.

2. Processo de Preenchimento de Vagas

2.1 Etapas

2.1.1 O Processo de Preenchimento de Vagas para a Aprendizagem Industrial Básica, no âmbito do presente Edital, será realizado conforme segue:

- **Etapa I – Reserva de Vagas:** As empresas contribuintes encaminharão o formulário de manifestação de reserva de vagas, **digitalizado**, informando a quantidade de aprendizes a serem contratados, além de definir os colaboradores que estarão diretamente envolvidos na orientação e supervisão do aprendiz, e confirmar que está de acordo com a proposta transcrito no Anexo III.
- **Etapa II – Confirmação de Turmas:** A confirmação da turma, será encaminhada pela Unidade de Ensino Sede (observado Edital Complementar a ser divulgado no site do Senai – Processo Seletivo a partir de **08/10/2019 a 09/10/2019**) aos endereços eletrônicos informados pelas empresas, conforme Modelo de Formulário de reserva de vagas, constante no Anexo III.
- **Etapa III – Matrícula:** As empresas demandantes são responsáveis em informar a Unidade Ensino Sede do SENAI quais foram os aprendizes selecionados e encaminhar toda documentação pessoal dos selecionados, constante no subitem 5.2 deste edital, bem como a Unidade Ensino Sede do SENAI é responsável por realizar matrícula e o cadastro do acesso ao ambiente virtual nas datas previstas no cronograma, conforme exposto no Anexo I – item 3.

2.2 Indústrias que podem Reservar Vagas

- 2.2.1 A reserva de vagas poderá ser realizada pelas indústrias contribuintes que pretendam encaminhar candidatos para matrícula no Curso de Assistente Administrativo - Aprendizagem Industrial Básica a Distância, nas Unidades do SENAI/MS, por meio de formulário próprio (Anexo III), do presente Edital.
- 2.2.2 As indústrias contribuintes do SENAI/MS terão prioridade de atendimento. Havendo vagas disponíveis, empresas não contribuintes do SENAI/MS poderão ser atendidas, devendo, para tanto, firmar contrato específico, onde o atendimento será realizado na modalidade Qualificação Profissional Básica, mediante proposta comercial e não pela gratuidade regimental.

2.3 Como Reservar Vagas

- 2.3.1 A reserva de vagas será realizada mediante preenchimento do Formulário para Manifestação de Reserva de Vagas, entre os períodos de 07/08/2019 a 25/09/2019, e encaminhado digitalizado para o endereço eletrônico, conforme transcrito no Anexo III.
- 2.3.2 As indústrias que realizarem reserva de vagas estarão comprometidas a indicarem para a Unidade de Ensino do SENAI/MS a relação dos jovens que serão contratados como aprendizes a partir da data de início do curso observando o cronograma do item 1 (Apresentação) deste edital.
- 2.4 A oferta das turmas relacionadas neste Edital está condicionada a demanda que justifique sua realização, podendo o SENAI cancelar ou não a oferta. Após o encaminhamento da Confirmação de Turmas pelo SENAI-DR/MS às empresas que realizaram a reserva de vagas, as mesmas procederão a contratação dos respectivos aprendizes, conforme Instrução Normativa n.º 146, de 25 de julho de 2018.
- 2.5 Após o recebimento das manifestações de reserva de vagas pelas Empresas, o SENAI-DR/MS encaminhará às mesmas, a relação de turmas completas, por meio dos endereços eletrônicos informados.

3. SELEÇÃO DOS APRENDIZES

- 3.1 As indústrias que fizeram a reserva de vagas deverão selecionar os aprendizes a serem contratados, observando as seguintes diretrizes alinhadas a esta oferta e com a legislação em vigor:
- O jovem deverá ter entre 14 e 24 anos de idade e estar estudando no Ensino Fundamental (Regular ou na Educação de Jovens e Adultos-EJA). O jovem não poderá completar 24 anos antes da conclusão do Curso de Aprendizagem.
 - A idade máxima de 24 anos não se aplica aos aprendizes (PcD) pessoa com deficiência.
 - Os jovens indicados deverão ter disponibilidade de realizar atividades no SENAI (aulas teóricas e práticas) e na Empresa (prática profissional na empresa).
 - O empregador não pode contratar o mesmo aprendiz mais de uma vez.
 - Na seleção dos jovens, deve-se:
 - priorizar o público de baixa renda, conforme diretrizes estabelecidas no Decreto nº 6.635 de novembro de 2008, por se tratar de oferta no âmbito da gratuidade regimental.
 - dar preferência e prioridade a profissionalização das pessoas com deficiência de acordo com a Lei nº 13.146 de 2015.
- 3.2 As empresas demandantes terão que atender as especificações e aos prazos das etapas dispostas nesse edital, bem como disponibilizar a estrutura física, equipamentos e equipe de colaboradores que estarão envolvidos nesta oferta, afim de garantir o desenvolvimento do aprendiz no decorrer do curso, conforme descrito no Anexo IV.

4. INDICAÇÃO DOS APRENDIZES SELECIONADOS

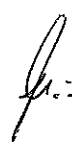
- 4.1 Após a seleção dos candidatos, as indústrias deverão informar à Unidade do SENAI/MS os dados dos aprendizes que serão contratados por meio do Formulário para Manifestação de Reserva de Vagas (Anexo III), no período de **07/08/2019 a 25/09/2019**
- 4.2 Os aprendizes selecionados, indicados pelas indústrias, deverão realizar a matrícula no curso observando as orientações deste Edital.

5. MATRÍCULA

- 5.1 O Período de matrículas será realizado de **01/10/2019 a 07/10/2019**, devendo encaminhar os documentos descritos no item 5.2 mediante Correios/Sedex, endereçado às Unidades de Ensino Sedes -SENAI que serão informadas a partir do dia **09/10/2019**, mediante Edital Complementar a ser divulgado no site do Senai – Processo Seletivo.
- 5.2 Para a efetivação da matrícula, o candidato ou seu responsável legal (para o caso de aprendiz menor de idade) deverá encaminhar, obrigatoriamente, uma via original autenticada dos seguintes documentos:
- Registro geral (carteira de identidade), se menor também dos pais ou responsável ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH dentro do período de validade), ou Passaporte, ou Carteira Profissional ou RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) – original e cópia;
 - CPF ou Declaração da Receita Federal, se menor também dos pais ou responsável – original e cópia;
 - Comprovante de escolaridade, emitido pela instituição de ensino na qual o aluno esteja matriculado, certificado ou declaração de conclusão do Ensino Médio;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente registrada (original e cópias das páginas contendo foto, qualificação civil e contrato de trabalho);
 - Contrato de Aprendizagem, uma via original.
 - Comprovante de residência atualizado (caso não esteja em nome do candidato ou de seus pais, o titular do documento deve emitir uma autodeclaração, conforme a Lei nº 4082 ou autodeclaração do interessado, do candidato ou requerente da matrícula, se menor, conforme Lei Nº7.115);
 - Laudo médico comprovando a deficiência (opcional, somente para pessoas com deficiência). Aqueles que não tiverem o laudo médico deverão fazer, a próprio punho, uma autodeclaração informando a deficiência.
- 5.3 Os aprendizes contratados pelas empresas contribuintes, receberão a confirmação de sua matrícula, após conferência dos documentos, por meio da Unidade Sede do SENAI-DR/MS para a qual foi realizada a reserva de vagas,
- 5.4 As empresas contribuintes serão informadas mediante endereço eletrônico informado (anexo III), sobre as matrículas de aprendizes por elas encaminhados.
- 5.5 Os aprendizes contratados deverão matricular-se em uma única Unidade de Ensino do SENAI-DR/MS e no curso Assistente Administrativo - Aprendizagem Industrial Básica a Distância, obedecendo os devidos pré-requisitos estabelecidos no presente Edital e em editais complementares relacionados.
- 5.6 O aluno, com contrato de aprendizagem, que concluir o Curso de Aprendizagem Industrial, poderá matricular-se, de forma subsequente, com contrato de aprendizagem de outra empresa, desde que em ocupação diferente da já cursada;
- 5.7 Ao aluno será entregue, no primeiro momento de aula presencial, um comprovante de matrícula emitido pelo Sistema de Gestão Escolar do SENAI-DR/MS.
- 5.8 Não haverá matrícula condicionada à apresentação posterior de documentos.

6. INÍCIO DAS AULAS

- 6.1 O início das aulas está previsto para **16/10/2019**



- 6.2 O curso especificado no presente edital poderá ser cancelado pelo SENAI caso ocorram fatos supervenientes que inviabilizem sua execução, não cabendo ao participante direito a qualquer indenização.
- 6.3 Os alunos aprendizes serão comunicados no dia da matrícula sobre a confirmação da data de início das aulas, bem como o local onde as aulas serão realizadas.

7. Do Horário das aulas

- 7.1 - A Unidades Ensino Sede, juntamente com os Polos de Apoio Presencial distribuídos pelos municípios da região seguirão um único calendário escolar da turma, descrevendo cronograma das etapas dos momentos presenciais e a distância.
- 7.2 - Quando o Polo de Apoio Presencial for na empresa contratante, deverá ser observado o Anexo II.
- 7.3 - A proposta de composição de horário considerou a prioridade da qualidade de ensino, o lazer, a locomoção, a alimentação adequada, o convívio familiar, os estudos e a qualidade de vida, bem como, fatores de fundamental importância para o jovem.
- 7.4 - A composição do horário refere-se aos turnos relacionados ao curso apresentado no Calendário Escolar Único da oferta descrita neste edital, cujas práticas profissionais supervisionadas (fase empresa) são concomitantes à fase escolar

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Fase Escolar	Fase Empresa	Fase Escolar	Fase Empresa	Fase Escolar

- 7.5 - As práticas profissionais supervisionadas (fase empresa) são concomitantes à fase escolar.
- 7.6 - A carga horária irá respeitar legislação, e terá duração diária de 04h tanto para fase escolar como para fase empresa;
- 7.7 - A realização da fase empresa e escolar ocorrerá no **período vespertino**, em todos os Polos de Apoio Presencial e na Unidade de Ensino Sede.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 As vagas ofertadas neste Edital só terão validade **para ingresso no 2º semestre de 2019**.
- 8.2 Ao SENAI-DR/MS é reservado o direito de decisão sobre a formação da turma, caso não houver viabilidade comprovada da oferta.
- 8.3 As empresas demandantes ficarão responsável em verificar, no seu quadro de pessoal, os colaboradores com perfil para as funções de supervisor (a) do aprendiz da prática profissional na empresa e orientador (a) na empresa (quando houver).
- 8.4 A Unidade de Ensino Sede do SENAI será responsável em realizar capacitação de orientação sobre o Programa de Aprendizagem Industrial Básica, na modalidade: Educação a Distância para os colaboradores indicados a função de supervisor (a) do aprendiz da prática profissional na empresa e orientador (a) na empresa (quando houver).
- 8.5 O SENAI-DR/MS divulgará, sempre que necessário, editais, normas complementares e avisos oficiais.
- 8.6 Os casos omissos serão analisados pelo SENAI-DR/MS.

Campo Grande - MS, 02 de agosto de 2019.


RODOLPHO CAESAR MANGIALARDO
Diretor Regional do SENAI-DR/MS

Informações Complementares do Programa de Aprendizagem Industrial Básica à Distância

1. Curso da Aprendizagem Industrial Básica: Assistente Administrativo

Área Tecnológica: Gestão

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Carga horária da Fase Escolar: 400 horas (Momentos a Distância: 384 horas e Momentos Presenciais: 16h).

Carga horária da Fase Empresa: 400 horas (Momentos Presenciais: 400h de prática profissional).

Carga horária Total do Programa: 800 horas.

Período de Realização da Fase Empresa e Fase Escolar: Período Vespertino com duração diária de 04 horas.

Requisitos de acesso: 14 anos completo, ter concluído ou estar cursando o ensino Fundamental.

Quantidade mínima de alunos para a formação da turma: 20

CBO: 4110-10

2. Matriz Curricular do Curso de Assistente Administrativo da Aprendizagem Industrial Básica à Distância

MÓDULOS	UNIDADES CURRICULARES	CH	CH MÓDULO
Educação para o Trabalho	1. Leitura e Comunicação	20h	120h
	2. Relações socioprofissionais, Cidadania e Ética	24h	
	3. Saúde e Segurança do Trabalho	36h	
	4. Planejamento e Organização do Trabalho	20h	
	5. Raciocínio Lógico e Análise de Dados	20h	
Básico	6. Gestão Organizacional	70h	70h
Específico	7. Organização e Arquivamento	40h	210
	8. Introdução a Marketing, Compras, Vendas e Eventos	50h	
	9. Fundamentos Contábil-Financeiros	40h	
	10. Fundamentos da Administração de Recursos Humanos	40h	
	11. Fundamentos de Operações Logísticas	40h	
TOTAL		400h	
Prática Profissional na Fase Empresa		400h	
TOTAL DO PROGRAMA		800h	

3. Cronograma de Oferta - SENAI/MS

Período de Manifestação de Reserva de Vagas pelas Empresas	Data para confirmação de Turmas	Período de Matrícula	Edital Complementar – Endereços para envio das documentações do Aprendiz	Capacitação dos Colaboradores das Empresas Demandantes/ link de Instalação ambiente Embarcado	Período de cadastro e acesso ao Ambiente Virtual	Início das Aulas: Aula Inaugural no 1º momento presencial
07/08/2019 a 25/09/2019	27/09/2019 a 30/09/2019	01/10/2019 a 07/10/2019	08/10/2019 a 09/10/2019	09/10/2019 a 10/10/2019	09/10/2019 a 10/10/2019	16/10/2019

Polo de Apoio Presencial

A empresa demandante que acolher o aprendiz também na fase escolar por opção ou por não haver uma unidade escolar do SENAI em seu município, assumirá a função de Polo de Apoio Presencial. E terá como responsabilidade prestar atendimento técnico e administrativo ao aprendiz, garantindo apoio da equipe envolvida no processo, além de um ambiente adequado para o desenvolvimento educacional do aprendiz, conforme itens necessários:

1. Estruturas física o tecnológica

- 01 Mesa;
- 01 cadeira;
- 01 gaveta ou armário para guarda de pertences pessoais;
- 01 fone de ouvido;
- Ponto de energia;
- 01 cadeira extra para momentos de orientação presencial do docente;
- 01 lixeira;
- Ambiente salubre em relação a ruídos, odores, iluminação; o,
- Placa sinalizadora: FASE ESCOLAR, de um lado, e FASE EMPRESA, do outro (se possível)
- Computador de uso individual nos dias de Fase Escolar conforme descrição do Anexo A – Especificações técnicas;
- Acesso aos sites/internet para complementar seus estudos conforme previsto nos livros didáticos e/ou estante virtual.

2. Equipe de Colaboradores:

PERFIL/FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE	ATIVIDADES
Supervisor da Prática Profissional	Colaborador da empresa demandante, responsável por assegurar a qualidade de execução do Programa de acordo com as diretrizes da empresa, bem como aquelas educacionais do SENAI e do MTE.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica as demandas de aprendizagem; • Organiza e orienta a equipe par atendimento ao aprendiz; • Planeja estrutura física e organizacional para adaptação do aprendiz;
Orientador na Empresa	Colaborador alocado no Polo de Apoio Presencial da empresa demandante do curso, responsável por acompanhar o jovem aprendiz tanto na Fase Empresa como na Fase Escolar (caso o jovem realize a Fase Escolar nas dependências da empresa).	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar o estudante diariamente; • Acomodar o estudante no local determinado para que este execute a Fase Escolar, bem como monitorá-lo durante a sua permanência na Unidade do SENAI ou na Empresa; • Relatar ao Coordenador Pedagógico eventuais problemas de aprendizagem ou de mau comportamento do estudante; • Dar orientações e buscar suporte em relação aos equipamentos e ferramentas utilizados pelo aprendiz, como computador/notebook, Telefone, impressora, e-mail, ambiente virtual de aprendizagem, conteúdo digital, dentre outros; • Ser um facilitador da comunicação do aprendiz junto aos responsáveis do curso - tutores, monitores, docentes, coordenação – buscando atender de imediato a solicitação de contato do estudante para com esses profissionais; • Comunicar ao coordenador/responsável do UES caso o estudante apresente atraso superior a 30 minutos em cada dia da Fase Escolar. • Solicitar ao coordenador/responsável da UES os documentos requisitados pelo aprendiz, como declarações, comprovantes, atestados entre outros. • Reportar ao coordenador/responsável da UES as faltas ou justificativas de faltas do aprendiz; • Orientar o jovem aprendiz no cumprimento das atividades da fase escolar, procurando motivá-lo na sua realização, complementando as ações realizadas pela monitoria e tutoria; • Zelar pela saúde ocupacional do estudante, verificando a adequação do ambiente de estudo e a sua postura; • Prestar orientações gerais do curso, conforme documentação e orientações recebidas.

Modelo de Formulário para Manifestação de Reserva de Vagas

(Papéis timbrados da Indústria)

AO
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL
Departamento Regional de Mato Grosso do Sul

Ref: Manifestação para Reserva de Vagas para Aprendizagem Industrial – Edital SENAI-DR/MS - 039/2019

Conforme disposições do Edital SENAI-DR/MS 039/2019 de 02 de agosto de 2019, informamos os dados necessários para a reserva de vagas em cursos de Aprendizagem Industrial do SENAI/MS em _____. (cidade na qual será realizado o curso)

Informações da Indústria

RAZÃO SOCIAL: (razão social da indústria).
CNPJ: (CNPJ da indústria).
ENDEREÇO: (endereço da indústria).
TELEFONE: (Telefone para contato).
PESSOA DE CONTATO: (Nome do funcionário)

Informações das Vagas

NÚMERO DE VAGAS PRETENDIDAS POR CURSO/PROGRAMA:

(Listar a quantidade de vagas pretendidas por curso e o turno conforme Anexo II)

Nº	CURSO	TURNO	QUANTIDADE DE VAGAS
01	Assistente Administrativo		
02	Assistente Administrativo		
03	Assistente Administrativo		
04	Assistente Administrativo		
05	Assistente Administrativo		
06	Assistente Administrativo		

Endereços Eletrônicos para Encaminhamento da Confirmação de Turmas (no mínimo um)

Email 1:	
Email 2:	

Afirmamos estar de acordo com as disposições do referido Edital, bem como, com as responsabilidades referentes à seleção e indicação de candidatos para matrícula, conforme cronograma estabelecido neste edital. Também, estamos cientes da obrigatoriedade da contratação do(s) indicado(s) na condição de aprendiz(es).

(Local e data).

(Carimbo e Assinatura do Responsável Legal da Empresa).

OBS: Este documento deverá ser digitalizado e anexado ao endereço eletrônico: ead@ms.senai.br, para maiores informações entrar em contato no Tel: 67- 3389-9255

ANEXO A - Especificações técnicas

Especificação técnica do <i>DESKTOP</i> para acesso ao curso	
Processador	Processador Dual Core 2GHz ou superior
Memória	2 GB de Memória RAM ou mais
Vídeo	Placa Gráfica Aceleradora de Vídeo: -off board: Nvidia FX 5500 com 128 MB ou superior -on board no processador: qualquer uma com 128 MB ou superior -on board na placa mãe: placas lançadas de 2011 em diante com 128 MB ou superior (pode haver impacto no desempenho)
Som	Placa de Som on board ou off board e alto-falantes
Internet	Conexão Banda Larga de 1 Mbps (por computador)
	Placa de Rede 10 Mbps Ethernet ou superior
Sistema Operacional (aluno deve possuir uma das alternativas)	Windows XP ou posterior.
Navegadores (aluno deve possuir uma das alternativas)	Mozilla Firefox 30 ou posterior
	Google Chrome 35 ou posterior
	Internet Explorer 10 ou posterior
	Safari 3.1 ou posterior
Plugins e Softwares	Software com aplicativos para escritório O pacote de aplicativos para escritório permitirá que os alunos desenvolvam capacidades técnicas relacionadas à edição e formatação de textos, planilhas, apresentações e banco de dados, auxiliando os alunos na elaboração e interpretação de textos, apresentações, planilhas e gráficos técnicos. Software que contemple editor de texto, planilha eletrônica, apresentações e animações, que seja compatível com o sistema operacional utilizado no computador especificado