

COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO – Nº 001008-2018-001

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
MOCOCA -SP

A Diretoria de Recursos Humanos do **SESI-SP** abre inscrições para candidatos interessados em participar do **processo seletivo** para o cargo de **Auxiliar de Manutenção** e formação de cadastro reserva para vagas efetivas e por prazo determinado que surgirem na cidade de **Mococa – SP**.

Os candidatos habilitados, em cadastro reserva, de acordo com a existência de vagas, após o término dos processos de movimentação interna e esgotadas as possibilidades de aproveitamento de cadastro reserva existente, poderão ser convocados para os períodos manhã e tarde ou tarde e noite.

Requisitos para o cargo

⇒ **Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo;

⇒ **Experiência:** 6 meses de experiência profissional comprovada em manutenção predial/industrial **OU** 06 meses de experiência em qualquer área mais curso de aperfeiçoamento profissional na área predial, com carga horária mínima de 40 horas.

Condições de Trabalho

⇒ **Local:** Centro Educacional - SESI n.º 357 - Escola SESI "Pedro Sukadolnik" – Mococa

⇒ **Salário:** R\$ 1.578,03 – 40h semanais

⇒ **Horário:** 8h diárias de segunda-feira a domingo, podendo compreender os períodos manhã e tarde ou tarde e noite, com duas folgas semanais, conforme escala de trabalho.

⇒ ****Dias e horários a serem definidos no momento da convocação para assunção ao cargo.**

Importante:

✓ As inscrições serão realizadas das **15h do dia 10.12.2018 até às 15h do dia 14.12.2018***, na Internet (<https://curriculo.sesisenaisp.org.br>);

***Horário de Brasília**

A inscrição será efetivada após o candidato anexar os documentos obrigatórios exigidos neste comunicado, sendo possível associar mais de um documento para cada requisito

Se Pessoa com Deficiência (PCD):

- Deverá associar ao processo seletivo, no ato da inscrição, cópia em PDF legível do atestado médico (emitido num período de até 90 dias) informando a deficiência e o CID correspondente (conforme item 4 das disposições finais).
- Se houver necessidade de condições especiais para a realização da Avaliação Técnica por Comitê Examinador o candidato também deverá associar, dentro desse prazo, um relatório/descritivo elaborado pelo próprio candidato, informando a necessidade.
- Caso não associe essa documentação dentro do prazo estabelecido, a condição de PCD e condições especiais serão desconsideradas.

- ✓ No dia **19.12.2018** será publicada na Internet (<https://curriculo.sesisenaisp.org.br>) a **convocação para 1ª etapa**, contendo a lista de candidatos inscritos que associaram os documentos ao processo seletivo e o local e a data/horário de realização da avaliação, que poderá ocorrer em qualquer dia da semana, inclusive sábado, domingo ou feriado.
- ✓ Cabe ao candidato acompanhar na Internet a publicação de resultados e convocação para as demais etapas do processo seletivo.
- ✓ É de exclusiva responsabilidade do candidato a comprovação dos requisitos exigidos para o cargo (escolaridade e experiência profissional). Caso os requisitos não sejam comprovados, o candidato será excluído do processo.

Conhecimentos Necessários:

- Conhecimentos básicos ou elementares na área de manutenção predial, podendo compreender as áreas de: Alvenaria e Pintura, Instalações Elétricas (eletricidade de baixa tensão), Instalações Hidráulicas ou Marcenaria (marcenaria e carpintaria).

Atividades a serem desenvolvidas:

- Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica, marcenaria, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da supervisão imediata;
- Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente;
- Cuidar da segurança dos usuários, alunos e funcionários, durante a execução dos serviços de manutenção;
- Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas;
- Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário;
- Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação;
- Colaborar em eventos desenvolvidos nas Unidades SESI-SP, SENAI-SP ou Administração Central, executando atividades de apoio conforme orientações superiores.

Informações sobre o processo de seleção

ETAPA 1 – Comprovação de Requisitos: de caráter eliminatório.

1.1 Os candidatos inscritos deverão anexar e associar as cópias em PDF legível dos documentos comprobatórios de requisitos:

- Escolaridade: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso;

- Experiência: Carteira de Trabalho, publicação no Diário Oficial, contrato de trabalho, declaração do contratante.

Atenção: o Arquivo em PDF legível deve ser identificado, indicando o tipo de documento. Exemplo: Carteira Profissional; Curso de Qualificação, Escolaridade, etc.

Observação: não será aceito o currículo como comprovante de requisitos.

Importante:

a) A declaração do contratante deverá ser impressa em papel timbrado ou com carimbo, contendo razão social e CNPJ da empresa, e também a descrição da função/atividades desenvolvidas.

b) Quando da apresentação de Carteira de Trabalho, publicação no Diário Oficial, contrato de trabalho, nos quais não fique claro o tipo de experiência requerido no comunicado de processo seletivo, cabará ao candidato associar, dentro do prazo estipulado, declaração do contratante, com a descrição da função/atividades que comprovem a experiência na área exigida.

c) Caso o candidato apresente o documento MEI (Microempreendedor Individual), deverá constar uma declaração da empresa que presta serviço com nome do prestador de serviços, com as orientações especificadas no tem B.

1.2 Se funcionário, em contrato por prazo indeterminado no SESI-SP ou SENAI-SP, caso sua atuação comprove a experiência exigida, deverá associar a atualização da carteira profissional.

1.3 Os documentos comprobatórios deverão ser associados ao processo seletivo no site (<https://curriculo.sesisenaissp.org.br>) até o último dia da inscrição.

1.4 A documentação associada durante o período estipulado neste Comunicado, será submetida à análise, caso não atenda aos requisitos exigidos para o cargo ou o arquivo esteja ilegível, o candidato será excluído do processo, não cabendo recurso.

1.5 Havendo 20 ou mais inscritos, a unidade poderá realizar uma avaliação teórica (prova de conhecimentos específicos) seguida de comprovação de requisitos e avaliação técnica por Comitê Examinador, com os candidatos mais bem classificados em quantidade a ser definida pela unidade.

ETAPA 2 – Avaliação Técnica por Comitê Examinador: Os candidatos habilitados na etapa de Comprovação de Requisitos serão submetidos a uma Avaliação Oral realizada por um Comitê Examinador, que destina-se a avaliar as competências exigidas para o exercício da função, considerando: conhecimento técnico, o perfil do candidato, aptidão e potencial, além da experiência profissional.

2.1 O Comitê Examinador será composto por, no mínimo, 02 representantes da área requisitante e atribuirá a cada candidato uma nota de 0 a 100 pontos.

2.2 Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60 pontos na avaliação. Serão avaliados os conhecimentos/habilidades descritos a seguir:

- Competências técnicas;
- Capacidade de comunicar-se adequadamente;
- Capacidade para trabalhar em equipe;
- Facilidade no relacionamento pessoal;
- Postura profissional

2.3 A nota final é a nota obtida na Avaliação Técnica por Comitê Examinador.

ETAPA 3 – Convocação para assunção ao cargo

3.1 De acordo com a existência de vagas, respeitada a classificação, os candidatos serão encaminhados para exame médico admissional, de caráter eliminatório.

3.2 O candidato deverá estar apto para assumir o cargo de imediato ou em data a ser definida pelo SESI-SP.

3.3 No momento da convocação para assunção ao cargo é de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação dos **documentos originais** de comprovação dos requisitos exigidos para o cargo (escolaridade e experiência profissional).

3.4 O candidato deverá estar com a situação cadastral regularizada junto aos órgãos governamentais, podendo ser consultada através dos endereços:

- eSocial: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

- CPF: <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

3.5 O não cumprimento das regras estabelecidas nas etapas, resultará na exclusão do processo seletivo, não cabendo recurso.

Informações para Inscrição:

1. No ato da inscrição o candidato se compromete a:

a) Acatar às regras e condições estabelecidas neste Comunicado de Processo Seletivo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

b) Apresentar, no momento requerido pelo SESI-SP, a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o cargo. Caso contrário, será excluído do processo seletivo, não cabendo recurso. Não será aceita documentação enviada por outro meio do que o previsto neste Comunicado.

2. O SESI-SP não se responsabiliza pelas inscrições ou vinculação de documentos, realizados por meio de Internet e que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como, falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos.

3. **É de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas de lei, as informações fornecidas no ato da inscrição e durante toda e qualquer etapa do processo seletivo. A incorreção ou ausência de informação levará à exclusão do processo e não será passível de recurso.**

4. Cabe ao candidato verificar se o provedor do e-mail declarado no cadastro possui bloqueios e/ou filtros AntiSpam e, se necessário desbloquear o serviço autorizando o recebimento de e-mail emitidos pelos domínios sesisp.org.br ou sp.senai.br ou sesisenaisp.org.br, assim como manter seus dados atualizados acessando o link (<https://curriculo.sesisenaisp.org.br>)“

5. **Importante: o candidato deverá imprimir e manter sob sua guarda o comprovante de inscrição.** Nesse comprovante consta o número do processo seletivo em questão, que servirá de base para que o candidato acompanhe na Internet a publicação de resultados e convocação para as demais etapas do processo seletivo.

Disposições Finais

1. Não serão considerados como experiência profissional os períodos de trabalhos sem vínculo empregatício, tais como, estágio e trabalho voluntário.

2. Não serão aceitas declarações, que comprovem os requisitos de experiência e tempo, elaboradas por pessoa física ou sem CNPJ, carimbo ou firma reconhecida do declarante

3. Para a participação de Pessoa com Deficiência no processo seletivo serão aplicadas as seguintes regras:

a) O candidato que indicar a condição de pessoa com deficiência, durante o período de inscrição, deverá anexar e associar cópia do laudo médico, relatórios e exames, informando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa

indicação do código correspondente na tabela de Classificação Internacional de Doenças – CID, emitido num período de até 90 dias, que ateste tipo e o grau de deficiência para o exercício do cargo, nos termos do Decreto nº 5.296/04, a fim de poder fazer jus aos benefícios legalmente previstos.

b) Durante a realização do processo seletivo serão analisadas as informações contidas nos documentos enviados e se caracterizada a ilegitimidade da condição de pessoa com deficiência, será respeitada a classificação original obtida no processo seletivo.

c) A pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, dia, horário e local de realização das provas.

4. Para fins de contratação, o candidato habilitado no processo seletivo e desde que comprovadas a legitimidade da condição de **PCD** e adequação desta ao cargo ou função pleiteada, **terá prioridade** e assumirá a 1ª classificação, independente da classificação original obtida. No caso de funcionário pertencente ao quadro de pessoal efetivo do SESI-SP, será respeitada a classificação original obtida no processo seletivo. Se identificada a incompatibilidade da condição de pessoa com deficiência ao cargo ou função a ser desempenhada, o candidato será convocado para realização de novo exame médico e, ratificado esse parecer, excluído do processo.

5. Se funcionário do SESI-SP a assunção a um novo cargo, **por processo seletivo externo**, estará consignada ao previsto em procedimentos internos vigentes.

6. O candidato será considerado eliminado do processo seletivo se: apresentar-se após o horário estabelecido nas etapas de avaliação; não comparecer nas avaliações seja qual for o motivo alegado, salvo cancelamento da etapa; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agenda eletrônica, celular, etc.); utilizar-se de meios ilícitos na execução da avaliação; perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.

7. No caso de cancelamento de qualquer etapa do processo seletivo, serão convocados para nova realização da etapa cancelada, todos os candidatos inscritos ou habilitados na etapa anterior.

8. A qualquer momento, se constatado que o candidato fez a associação dos documentos que comprovam os requisitos, fora do prazo estabelecido neste comunicado, o mesmo será excluído independente da fase em que se encontra ou de sua classificação.

9. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos gabaritos ou qualquer outro material relativo à avaliação, mesmo após encerramento do processo seletivo, não sendo permitido fotografar ou copiar esses materiais.

10. A Avaliação poderá ocorrer em qualquer local, dia e horário, incluindo sábados e domingos a ser definido pelo SESI-SP e por questões de logística poderá ser solicitada confirmação de presença, para estas etapas.

11. Se identificada à inscrição de funcionário efetivo do SESI-SP, que exerce o mesmo cargo a que se refere este processo poderá, a qualquer momento, ser excluído do cadastro.

12. As datas informadas das etapas e resultados do processo seletivo são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade do SESI-SP. Cabe ao candidato acompanhar as divulgações no site para cumprir os prazos estabelecidos.

13. O cadastro do processo seletivo será composto pela lista final de classificação dos candidatos habilitados em todas as etapas previstas no processo,

14. A validade do cadastro é de 12 meses, a contar da data de divulgação do comunicado de conclusão do processo seletivo, podendo ser prorrogado por período igual.

15. É dever do candidato, manter atualizados seus dados no currículo cadastrado na Internet. A ausência ou incorreção desses dados que impossibilitem o contato ou localização do candidato acarretará na exclusão do processo seletivo.

16. Em função de alteração em nosso sistema operacional interno, no momento de convocação para assunção ao cargo poderá haver necessidade de realização de novo cadastramento dos dados pessoais no Portal do Candidato, ficando sob a responsabilidade do candidato a inserção das informações.

17. O candidato habilitado, respeitada a classificação constante na lista final, poderá ser convocado para vagas de prazo determinado ou indeterminado, com carga horária inferior ou igual à 40h semanais. Na convocação serão aplicadas as seguintes regras:

a) havendo no momento da convocação para assunção ao cargo mais de uma vaga, de prazo indeterminado ou determinado, do mesmo cargo e região, caberá ao candidato mais bem classificado a escolha.

b) no caso de recusa em assumir vaga de prazo determinado ou indeterminado na cidade de escolha, com carga horária igual à divulgada neste comunicado, independente do motivo alegado, **o candidato será excluído do cadastro reserva;**

c) no caso de recusa em assumir vaga de prazo determinado ou indeterminado com carga horária diferente da divulgada neste comunicado, permanecerá na mesma classificação. Obs.: se funcionário do SESI-SP, independentemente do cargo que ocupar, não será convocado para vagas de prazo determinado, permanecendo na mesma classificação.

d) se, no momento da convocação para assunção à vaga de prazo determinado ou indeterminado, for identificado qualquer impedimento legal o candidato será desconsiderado para essa vaga, sendo mantida sua classificação original.

e) No caso de continuidade do projeto ou manutenção das atividades que geraram a criação de vagas de prazo determinado, o candidato admitido poderá ter seu contrato de trabalho prorrogado de acordo com a legislação vigente.

f) **o candidato que entre a escolha de vaga de prazo determinado ou indeterminado, optar pela de caráter determinado, permanecerá na mesma classificação. Durante o cumprimento do contrato de prazo determinado será consultado no surgimento de vagas efetivas, respeitada essa classificação.** Havendo recusa em assumir a vaga efetiva, durante a vigência da contratação por prazo determinado, permanecerá na mesma classificação.

g) no surgimento de vagas em outra Unidade/Região, onde não haja cadastro reserva vigente, a critério do SESI-SP, os candidatos habilitados neste processo poderão ser convocados para assunção ao cargo, respeitada a classificação. No caso de aceite da vaga efetiva, o candidato deixará de compor a lista de classificados de origem. No aceite de vaga de prazo determinado, permanecerá na mesma classificação, podendo ser convocado no surgimento de vagas efetivas.

h) o candidato admitido em vaga de caráter efetivo no mesmo cargo deixará de compor outros cadastros, independentemente da classificação e unidade/região. Poderá solicitar transferência de unidade após o tempo mínimo no cargo e órgão de lotação, definido em procedimento interno.

i) o candidato que estiver ocupando vaga de prazo indeterminado, exercendo o cargo a que se refere este processo seletivo, será desconsiderado no surgimento de outras vagas de prazo determinado do mesmo cargo, independente da Unidade/Região.

j) No momento da convocação para assunção à vaga de prazo indeterminado ou determinado, identificada a condição de funcionário efetivo desse cargo na mesma instituição da vaga existente, o candidato será excluído do cadastro.

k) os candidatos admitidos em vagas de prazo determinado não têm direito a movimentação por transferência.

18. Havendo 20 ou mais inscritos a unidade poderá realizar uma avaliação teórica (etapa 01), que poderá ocorrer em qualquer dia da semana, inclusive sábado e domingo, será classificatória e eliminatória para a etapa 02.

19. Em caso de empate na classificação, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:

- a) a maior pontuação na Avaliação Técnica por Comitê Examinador;
- b) a maior somatória dos 3 primeiros dígitos do CPF;
- c) a maior somatória dos 9 dígitos do CPF.

19. As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas pelo site www.sesisp.org.br no link “Fale Conosco”, até 02 (dois) dias após a divulgação do resultado final, contendo os seguintes dados:

- a)** Número do Comunicado de Processo Seletivo: **001008-2018-001**.
- b)** Nome completo e número do CPF do candidato.

20. Os casos omissos, verificados na aplicação deste Comunicado de Processo Seletivo, serão analisados pela Diretoria de Recursos Humanos do **SESI-SP**.