

PROCESSO SELETIVO SESI N.º 006/2023

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Departamento Regional do Maranhão, entidade de direito privado criada nos termos do Decreto–Lei nº 9.403 de 25 de junho de 1946, torna público o processo seletivo para o (s) cargo (s) contido (s) neste comunicado, com fundamento no Decreto nº 57.375, de 02 de dezembro de 1965, e na Resolução nº 035/2015 do Conselho Nacional.

1 DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O processo seletivo será executado pelo Instituto Euvaldo Lodi – IEL Regional do Maranhão e supervisionado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

1.2 As informações ou dúvidas referentes a esse Processo Seletivo poderão ser obtidas por meio:

- E-mail: seletivo@fiema.org.br
- Site: <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/>

1.3 Não será realizado atendimento por telefone, somente via e-mail.

2 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA	
Etapas	Período
Inscrições	10/03/2023 a 15/03/2023
Requisição de atendimento diferenciado	Até 15/03/2023
Pagamento	Até 15/03/2023
Divulgação da concorrência	20/03/2023
Divulgação do local de prova (Estudo de Caso)	22/03/2023
Etapa Prática (Estudo de Caso)	26/03/2023
Resultado do Etapa Prática (Estudo de Caso)	30/03/2023
Convocação para as Entrevistas	31/03/2023
Entrevistas	03/04/2023 à 06/04/2023
Resultado Final	10/04/2023

3 INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no período de **10/03/2023 até às 23h:59 do dia 15/03/2023**, podendo ser prorrogadas a critério do SESI/MA.

3.2 Para a inscrição, o candidato deverá acessar o site citado acima, preencher todos os campos e enviar a solicitação de sua inscrição. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir as informações e o boleto para o pagamento do valor da inscrição.

3.3 Taxas de Inscrição:

Nível Médio	R\$ 70,00
Nível Superior	R\$ 90,00

3.4 O candidato só poderá se inscrever em apenas 01 vaga, dessa forma o mesmo deverá analisar os requisitos e definir o que melhor se adequa a sua experiência.

- 3.5 O candidato não poderá realizar a troca do seu cargo após a escolha no sistema. Portanto, fica a critério e responsabilidade do candidato a escolha do cargo que ele irá concorrer.
- 3.6 Não haverá possibilidade de mudança em nenhum momento do processo seletivo.
- 3.7 Não haverá isenção do valor da inscrição nem devolução do valor pago.
- 3.8 Para aumentar a segurança e a prevenção contra fraudes, conforme nova regra da FEBRABAN, todos os boletos devem ser emitidos com registro no banco. Esse processo pode levar até 24 horas para ser efetivado, portanto, o candidato deverá emitir boleto e efetuar o pagamento respeitando o prazo de registro.
- 3.9 O prazo máximo para geração dos boletos é até o dia **15/03/2023**.
- 3.10 Não serão considerados aptos os candidatos que efetuarem pagamento após a data de vencimento **15/03/2023**.
- 3.11 A partir do dia **20/03/2023** o candidato poderá conferir, no painel, a listagem com concorrência de inscritos por cargo.
- 3.12 O IEL não se responsabiliza por inscrições ou pagamentos não recebidos ou efetuados até a data do vencimento por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, erro de datas, congestionamento nas linhas de comunicação, prazo de compensação entre bancos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem as transferências de dados.
- 3.13 Qualquer pagamento feito após o prazo limite de recebimento não será reembolsado.
- 3.14 A inscrição do candidato, bem como sua participação no processo seletivo, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste documento, bem como expressa seu aceite com relação aos termos deste.
- 3.15 A participação de profissionais que já possuam vínculo empregatício com alguma das empresas integrantes do SESI é permitida, no entanto, em caso de aprovação neste processo seletivo, o candidato deverá optar pelo vínculo que deseja manter. Ressalta-se ainda que não será gerada nenhuma vantagem por já ter mantido vínculo com a instituição.
- 3.16 A participação de candidato que já possua vínculo empregatício com o SESI/MA somente será permitida, desde que ele possua enquadramento salarial igual ou inferior ao da vaga para a qual está se candidatando, em respeito ao Art.7º, inciso VI, da Constituição Federal.
- 3.17 Somente poderá habilitar-se ao processo seletivo o candidato que não tenha sido demitido por justa causa pelas entidades que compõem o Sistema FIEMA.
- 3.18 Ex-colaborador demitido deverá aguardar o decurso do prazo de 06 (seis) meses, contado da data da rescisão, para participação em processo seletivo.

4 CARGOS

Todos os cargos exigem formação na área, conhecimento em Informática básica e experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na área de atuação, conforme especificado a seguir:

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL
SUPORE TÉCNICO – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	Ensino médio completo e habilitação técnica específica de mecânico de refrigeração e climatização. Experiência mínima de 6 meses na área de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado. Desejável conhecimento em serviços de manutenção predial civil (Hidráulica, sanitário, pintura, elétrica, reparos em geral e afins).
ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo e/ou Habilitação Técnica em Administração. Experiência mínima de 06 meses no exercício da profissão.

ANALISTA SUPERIOR - PSICOLOGO	Bacharel em Psicologia, com curso realizado em Instituição de Ensino Superior reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional. Experiência mínima de 6 meses na área de atuação.
ANALISTA SUPERIOR - PSICOPEDAGOGO	Graduação em Pedagogia, com especialização ou pós-graduação em Psicopedagogia, realizada em Instituição de Ensino Superior, reconhecida e credenciada pelo MEC. Experiência profissional mínima de 6 meses na área de atuação.
ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE DE TI	Ensino Médio Completo e Habilitação Técnica em Informática. Experiência mínima de 06 meses no exercício da profissão.
ASSISTENTE TÉCNICO - TECNICO DE ENFERMAGEM	Curso Técnico em Enfermagem, com registro no COREN. Experiência mínima de 6 meses na área de atuação.

4.1 Para fins de comprovação da experiência profissional o candidato **deverá** apresentar os seguintes documentos:

- Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) *ou* Contrato de Prestação de Serviços *ou* Declaração em papel timbrado da empresa, sendo esta assinada pelo proprietário ou representante legal da empresa, onde deverá ser *reconhecida firma*, constando o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da entidade declarante.
- No caso de Regime Estatutário, declaração que comprove o vínculo de trabalho ou emprego com a descrição das atividades desenvolvidas.

4.2 Estágios e Programas de Bolsa serão aceitos como comprovação de experiência, desde que sejam apresentadas as devidas declarações de vínculo autenticadas.

4.3 Para fins de comprovação da escolaridade **deverá** ser apresentado diploma do referido curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

4.4 As comprovações de experiência e/ou escolaridade poderão ser exigidas em qualquer momento do processo seletivo, bem como no momento da efetivação dos aprovados finais. O candidato que não comprovar suas experiências e/ou escolaridade será eliminado do processo seletivo.

5 Distribuição dos cargos

Nível Médio:

CIDADE	CARGO	VAGA	CONTRATO	CARGA HORARIA	SALÁRIO
CAXIAS	ASSISTENTE TÉCNICO - TECNICO DE ENFERMAGEM	1	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$2.316,60
AÇAILÂNDIA	ASSISTENTE TÉCNICO - TECNICO DE ENFERMAGEM	1	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$2.316,60
IMPERATRIZ	ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE DE T.I.	1	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$2.316,60
SÃO LUÍS	ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$2.316,60
SÃO LUÍS	SUPORTE TÉCNICO – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	1	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$1.998,32

Nível Superior:

SÃO LUÍS	ANALISTA SUPERIOR - PSICOLOGO	1	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$3.609,19
-----------------	-------------------------------	---	---------------------	--------------	-------------

SÃO LUÍS	ANALISTA SUPERIOR - PSICOPEDAGOGO	1	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$4.309,56
-----------------	-----------------------------------	---	------------------------	---------------------	--------------------

- 5.1 São ofertados os seguintes benefícios: Plano de Assistência Médica, Seguro de Vida, Auxílio Funeral e Vale Transporte.
- 5.2 O benefício de Auxílio Alimentação será oferecido para os cargos com contratação de horista por 180 horas e mensalista por 220 horas.
- 5.3 Os candidatos remanescentes do processo seletivo comporão um banco de reserva e poderão ser aproveitados nos casos de desistência ou desclassificação de candidato selecionado, bem como para preenchimento de nova vaga na qual seja exigido perfil semelhante ou compatível, para qualquer estabelecimento do SESI/MA, durante o período de validade do processo seletivo (item 12.9), obedecendo à ordem classificatória (item 8).
- 5.4 As principais atribuições bem como descrição sumária de cada cargo estão descritas no Anexo I desse documento.

6 ETAPA PRÁTICA – ESTUDO DE CASO

- 6.1 Os candidatos inscritos que realizaram o pagamento corretamente deverão acessar o site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **22/03/2023**, a partir das 17h para conhecimento das informações de realização do Estudo de Caso.
- 6.2 Essa etapa ocorrerá de modo **presencial**. O local da etapa estará disponível na “Área do inscrito” no site do seletivo.
- 6.3 Os candidatos deverão comparecer à aplicação do Estudo de Caso no local indicado no site, munidos exclusivamente de carteira de identidade e caneta azul ou preta de material transparente.
- 6.4 A Prova Prática – Estudo de Caso será realizada no dia **26/03/2023**, no horário e local estabelecidos para cada candidato na convocação.
- 6.5 O início da aplicação será às **09h00** da manhã. Os portões abrirão às **08h00** e fecharão as **08h30**, não sendo permitida a entrada após esse horário.
- 6.6 Não serão aceitos documentos de identificação que apresentem rasuras ou dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por Lei Federal, carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 6.9 Não serão aceitas cópias do documento de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolo para emissão do novo documento.
- 6.10 É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação da convocação da Prova Prática – Estudo de Caso, bem como as demais informações pertinentes a esse Processo Seletivo.
- 6.11 Não serão permitidos para uso durante a execução da prova: equipamentos eletrônicos, celulares, smartphones, relógios, calculadoras, lápis e borracha.

- 6.12 Caso seja identificado algum material não permitido conforme as Normas do Processo o candidato será passível de eliminação.
- 6.13 Em nenhuma hipótese será permitido o ingresso de candidatos nos locais de prova após o seu início.
- 6.14 O candidato terá 3 (três) horas para realização da Etapa Prática - Estudo de Caso.
- 6.15 Não haverá recursos para a Prova Prática – Estudo de Caso.
- 6.16 A Prova Prática - Estudo de Caso, será de caráter eliminatório e classificatório e terá pontuação de 0 a 100, totalizando 100 (cem) pontos, conforme os critérios de avaliação contidos no Anexo II.
- 6.17 A nota mínima para que o candidato seja aprovado na Prova Prática – Estudo de Caso e permaneça no processo seletivo é 70,00 (setenta).
- 6.18 O resultado da Prova Prática - Estudo de Caso será divulgado no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **30/03/2023** a partir das 17h.

7 ENTREVISTA

- 7.1 Os candidatos aprovados na Etapa Prática – Estudo de Caso, de acordo com o item 6.18 serão convocados para a Entrevista, conforme programação divulgada no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **31/03/2023** a partir das 17h.
- 7.2 Essa etapa ocorrerá de modo **presencial**.
- 7.3 A etapa de Entrevista é de caráter classificatório e consiste na verificação de aspectos técnicos e comportamentais exigidos pelo cargo em questão, seguindo os critérios de avaliação contidos no Anexo III.
- 7.4 A Entrevista terá pontuação de 0 a 100, totalizando 100 pontos.
- 7.5 A Entrevista será realizada de forma presencial por representantes do Sesi/MA e/ou IEL/MA, juntamente com o(s) representante(s) da área requisitante da vaga na data, horário e local divulgados para cada candidato no painel.
- 7.6 O candidato deverá levar o currículo atualizado para a entrevista.
- 7.7 O candidato que não comparecer à Entrevista no horário indicado receberá nota 0,0 (zero).
- 7.8 Os candidatos deverão comparecer ao local da entrevista no horário predeterminado, apresentando documento de identificação com foto e currículo.
- 7.9 Não haverá recurso para a Entrevista.
- 7.10 O resultado individual da etapa de Entrevista será divulgado, para acesso exclusivo do participante, no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> a partir do dia **10/04/2023** a partir das 17h.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 8.1 A nota de cada etapa será expressa em números com duas casas decimais em notas de 0 (zero) a 100 (cem).
- 8.2 A nota final será obtida pela média aritmética simples da Prova Prática – Estudo de Caso e Entrevista, somadas e divididas por 02 (dois). A classificação dos aprovados neste processo seletivo será definida de acordo com a ordem decrescente das médias gerais deste processo de seleção de pessoas.
- 8.3 A nota final mínima para que o candidato seja considerado aprovado neste Processo Seletivo é **70,00** (setenta). Caso a nota final seja menor que 70,00 (setenta) o candidato estará desclassificado do Processo Seletivo.

8.4 O resultado final do processo seletivo estará disponível a partir do dia **10/04/2023** a partir das 17h.

9 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Os critérios utilizados para desempate serão, na ordem indicada:

1. Maior nota na Prova Prática – Estudo de Caso.
2. Maior nota na Entrevista.
3. Maior idade.

10 PESSOA COM DEFICIÊNCIA – VAGAS RESERVADAS

10.1 Para concorrer às vagas, o candidato deverá declarar na inscrição a deficiência de que é portador, observando se as atribuições do cargo, descritas no Anexo I deste documento, são compatíveis.

10.2 O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá entregar, dentro do prazo estabelecido neste processo seletivo, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

10.3 O Laudo Médico deve ser entregue, obrigatoriamente, acompanhado do Anexo IV (Requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência de que se declarar portador) deste documento, devidamente preenchido, dentro do prazo estabelecido em cronograma.

10.4 A entrega do laudo médico deverá ser feita pessoalmente no Instituto Euvaldo Lodi – IEL/MA, que fica localizado no Prédio da FIEMA na Casa da Indústria Albano Franco - Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, 2º andar, Retorno da Cohama, São Luís-MA, CEP: 65060-645.

10.5 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto nos subitens anteriores, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado candidato com deficiência e poderá levar o candidato a ser desclassificado do processo seletivo.

10.6 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em Lei, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito:

- a) ao conteúdo das provas;
- b) à data, horário e local de sua aplicação;
- c) aos critérios de avaliação e aprovação.

11 CONVOCAÇÃO

11.1 Os candidatos aprovados serão convocados em ordem classificatória, de acordo com o número de vagas, quando se caracterizar a necessidade efetiva e ficam comprometidos a assumir suas funções no Sesi/MA somente após a assinatura do contrato de trabalho.

11.2 Quando se tratar de vaga destinada a Cadastro Reserva, o Sesi/MA não garante a convocação dos aprovados dentro do prazo de vigência deste processo seletivo.

11.3 A convocação do candidato aprovado será realizada por meio do e-mail e/ou contato telefônico, devendo o candidato se apresentar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a convocação. Será automaticamente eliminado o candidato que não comparecer ao término do prazo estabelecido com toda a documentação exigida no item 11.4.

11.4 O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar os seguintes documentos em 01 (uma) via para admissão:

- a) Currículo atualizado;
- b) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade e demais documentos exigidos para o perfil da vaga pretendida;

- c) Cópia autenticada dos comprovantes de experiência profissional;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral, que pode ser emitida por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- e) Cópia da carteira de identidade;
- f) Cópia do CPF;
- g) Cópia e original da carteira de habilitação profissional atualizada, tais como: CREA, CRC, OAB, CRM, etc., se for o caso;
- h) Documento atualizado do respectivo órgão de classe certificando que o profissional está quite com suas obrigações e habilitado para exercer a profissão, quando for necessário;
- i) Cópia do Certificado de Reservista, para pessoas do sexo masculino;
- j) Cópia e original do comprovante de residência;
- k) Certidão do PIS (emitido pela Caixa Econômica Federal), em caso de reemprego;
- l) Cópia e original da Carteira Nacional de Habilitação, caso a função seja de Motorista;
- m) Cópia e original da Certidão de Casamento, caso seja casado;
- n) Cópia e original de Certidão de Nascimento dos dependentes, caso existam;
- o) Cópia e original da Caderneta de Vacinação da criança com até seis anos de idade, se for o caso;
- p) Declaração de matrícula e frequência escolar do dependente com idade entre sete e quatorze anos se for o caso;
- q) Cópia e original do Comprovante de pagamento de contribuição sindical, caso não haja registro na CTPS;
- r) Cópia e original do documento de qualificação de dependência econômica, para fins trabalhistas, previdenciários e de imposto de renda, para o menor enteado e para o menor que esteja sob sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação, se for o caso;
- s) Foto 3 x 4.
- t) Laudo Médico para o caso do cargo destinado a Pessoas com Deficiência.
- u) Certidão de Qualificação Cadastral - <http://consultacadastral.inss.gov.br/>

11.5 O candidato que, no momento da convocação, desistir da vaga, deverá informar sua desistência por meio de Declaração (Anexo V).

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 O candidato deverá responsabilizar-se por tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada uma das etapas deste processo, e de todas as suas alterações.
- 12.2 Não será permitido remarcação ou antecipação, de cunho do candidato, de qualquer etapa deste Processo Seletivo, salvo alterações feitas pelo SESI/IEL por meio de retificação de cronograma, devidamente informadas no site.
- 12.3 Não será disponibilizada a folha de correção e/ou o espelho de correção referente ao estudo de caso e entrevista para os candidatos.
- 12.4 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas deste processo de seleção.
- 12.5 É de responsabilidade do candidato, informar ao IEL - MA qualquer alteração de endereço ou número de telefone. Caso os dados desatualizados dos candidatos o IEL/MA não se responsabiliza.
- 12.6 As contratações do SESI se darão pelo Regime Celetista.
- 12.7 O contrato de trabalho com prazo indeterminado será, inicialmente, experimental, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco) dias, convertendo-se automaticamente em contrato por prazo indeterminado, após o término do período de experiência, caso tenha obtido êxito na adaptação.
- 12.8 O candidato deverá ter disponibilidade para viagens a trabalho, por todo território nacional.
- 12.9 O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de publicação dos candidatos

aprovados. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da da Superintendência Regional do SESI.

- 12.10 Fica assegurado ao SESI/MA o direito de adiar, suspender ou anular o processo seletivo antes da assinatura da CTPS ou mesmo quando se tratar de contratação imediata, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos.
- 12.11 O candidato será eliminado do Processo Seletivo se, a qualquer tempo, for verificado que ele não atende a qualquer um dos requisitos estabelecidos nas normas deste processo seletivo.
- 12.12 Quando o contrato for por prazo determinado, poderá transformar-se em indeterminado ou também ser prorrogado pelo mesmo período, dependendo da necessidade da Instituição.
- 12.13 Após o recebimento do encaminhamento para realização do exame médico admissional, o candidato deverá iniciá-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 12.14 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste comunicado e em outros comunicados a serem publicados, das quais não poderá haver alegação de desconhecimento.
- 12.15 Quaisquer violações as normas do processo poderão causar a eliminação do candidato durante o processo ou até após a aprovação do mesmo.
- 12.16 Conforme estabelecido nas Normas do Processo não haverá interposição de recurso para nenhuma etapa.
- 12.17 Fica a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo as etapas descritas nesse documento serem alteradas para presenciais ou remotas, de acordo com a necessidade da instituição.
- 12.18 Não será realizado nenhum atendimento por telefone, somente via e-mail.
- 12.19 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas comunicações feitas pelo site e comunicações enviadas por e-mail. Não haverá compensação ou alteração de qualquer etapa por conta de qualquer candidato que não acompanhou as informações corretamente.
- 12.20 Qualquer etapa poderá sofrer alteração para todos os cargos ou para algum cargo específico, desde que divulgada para todos os candidatos através das comunicações do site.
- 12.21 Os casos omissos serão resolvidos pela da Superintendência Regional do SESI.

São Luís, 10 de março de 2023.
Diogo Diniz Lima
Superintendente Regional do SESI/MA

ANEXO I – PERFIL, DESCRIÇÃO SUMÁRIA, PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES POR CARGO E CONTEÚDOS

ANALISTA SUPERIOR - PSICOLOGO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Planejar, acompanhar, executar, avaliar e supervisionar as atividades de suporte das entidades do Sistema FIEMA visando atender ao planejamento estratégico da respectiva entidade de atuação.
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
<p>Estudar e atuar como facilitador das relações entre as pessoas e a organização (instituição, escola, faculdade, empresa), contribuindo para o desenvolvimento de ambas; Avaliar o ambiente de trabalho/escolar/empresarial analisando os aspectos psicológicos e de salubridade, as características do trabalho e suas consequências, como: estresse, doenças ocupacionais, que possam impactar no indivíduo e seu bem-estar; Orientar e intervir no ambiente e na organização das atividades visando a redução dos riscos, através da implantação e gestão de programas preventivos de saúde e da proposição de soluções para criação de ambientes favoráveis para melhoria das condições gerais de trabalho/escola/faculdade e redução dos custos com saúde; Atender pessoas nas diferentes esferas de atuação e abrangência: organizacional, trabalhista, escolar e/ou acadêmica, ouvindo, esclarecendo dúvidas, orientando e apoiando nas suas necessidades e competências; Realizar atendimento psicoterapêutico, individual ou em grupo, quando necessário; Realizar avaliação psicossocial para espaços confinados e altura; Realizar repasse metodológico para os profissionais credenciados; Elaborar, propor e produzir materiais relacionados à área da psicologia e promoção da saúde; Participar de eventos institucionais inerentes ao tema de sua área de atuação; Participar na elaboração de programas educativos e realizar oficinas e treinamento de capacitação relacionados a sua área de atuação; Desenvolver, propor e executar projetos voltados para a promoção da saúde, orientação educacional, organizacional e/ou acadêmica; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, demonstrando dados e estudos estatísticos; Realizar supervisão dos serviços de psicologia nas unidades operacionais, visando identificar elementos de atenção e tratamento, e manter a padronização e qualidade dos serviços; Realizar estudos psicossociais, orientando para a criação de programas socioambientais como instrumento de conscientização, realização pessoal e elevação da autoestima de trabalhadores/estudantes/acadêmicos nos espaços; Observar, propor e promover adequações da realidade social com o ambiente do trabalho/escolar/acadêmico através da contribuição na definição de políticas de benefícios; Apoiar na elaboração e definição do perfil do profissional a ser escolhido para ocupação de cargos; Definir, orientar e implementar metodologia de recrutamento e técnicas de seleção de pessoal, treinando os demais profissionais envolvidos; Elaborar e propor estratégias para orientação de carreira, orientando aos colaboradores/estudantes/acadêmicos quanto à adequação e identificação profissional em que possam atuar; Estudar, analisar, planejar e propor intervenção em focos de conflitos organizacionais/escolares/acadêmicos/trabalhistas devido diferenças de personalidades, grupos étnicos, preferências sexuais, gênero, idade, religião, entre outros, através de pesquisas do clima interno e da cultura organizacional; Planejar, conduzir, acompanhar, orientar e executar todas as fases do processo de Recrutamento e Seleção; Elaborar projetos para o recrutamento e seleção (Grupo de Desenvolvimento Interpessoal; Treinamento referente ao Processo de Recrutamento e Seleção; Etiqueta Profissional e Regras de Boa Convivência no Trabalho; Realizar diagnóstico de necessidade de treinamento e emitir resultado ao superior imediato; Planejar, organizar e desenvolver programas instrucionais para os colaboradores/alunos/acadêmicos; Desenvolver e aplicar instrumentos de avaliação da reação e do impacto de treinamentos; Preparar e treinar gestores/líderes nos métodos de Gestão do Desempenho de suas equipes; Elaborar manual dos procedimentos para avaliação, desenvolvimento dos procedimentos para diagnóstico, acompanhamento e resolução dos problemas de desempenho no trabalho; Desenvolver procedimentos e instrumentos para descrição de cargos e tarefas, usando referidos procedimentos e instrumentos, realizando análise dos resultados obtidos e a descrição dos cargos e tarefas, mantendo a atualização periódica; Manter a guarda e a confidencialidade de documentos e arquivos referentes aos processos de psicologia, conforme práticas internas e normas vigentes; Elaborar, propor melhorias em procedimentos, instruções de trabalho, formulários e demais documentos referentes aos processos de psicologia (escolar/acadêmico/organizacional/do trabalho); Elaborar relatórios estatísticos para avaliação dos resultados alcançados; Definir, monitorar e analisar resultados dos indicadores de desempenho adotados; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.</p>
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de avaliação psicológica e o processo de psicodiagnóstico. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. Distúrbios de Comportamento e de Aprendizagem. Teorias e técnicas psicoterápicas. Teorias psicogenéticas e do desenvolvimento humano. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Novas concepções em Educação Especial. Psicologia e Saúde: conceitos de saúde e doença; reações e repercussões no processo do adoecer. Psicologia Hospitalar: história da psicologia hospitalar no Brasil; possibilidades e limites da prática profissional. Aspectos psicossociais da morte: contexto sociocultural da morte; processo de luto; o profissional e a morte. Psicologia e Políticas de Saúde no Brasil: reforma sanitária, saúde pública e SUS. Psicossomática. Reforma Psiquiátrica. Ética Profissional.

CONHECIMENTOS INFORMÁTICA: Noções de Informática: Sistema operacional Windows, ambiente da Microsoft Office, Conceitos relacionados à Internet, Navegadores, Correio eletrônico, Segurança da informação. Conhecimento básico em informática nas diversas áreas.

ANALISTA SUPERIOR - PSICOPEDAGOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Psicopedagogo Escolar tem como foco a aprendizagem dos alunos, visto que conhece, avalia e gera diagnósticos do processo de aprendizagem dentro da escola. Torna-se essencial na resolução dos problemas, indicando meios para a concretização efetiva do aprendizado de todos os alunos. O trabalho deve acontecer de forma integrada à família, aos professores e alunos, o que facilitará a identificação dos fatores (problemas, dificuldades, distúrbios ou transtornos) que influenciam e interferem no processo de aprendizagem

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Participar da elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, contribuindo com conhecimentos da psicopedagogia, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, respeitando as características peculiares de cada um; Identificar e avaliar os problemas de aprendizagem, buscando conhecer o aluno em seus potenciais construtivos e em suas dificuldades; Realizar ações diagnósticas contextualizadas para a construção de novas estratégias de intervenção no processo de aprendizagem; Investigar a vida orgânica, cognitiva, emocional e social do aluno, por meio da anamnese, a fim de conhecê-lo em suas especificidades; Encaminhar o aluno por meio de um relatório quando necessário para outros profissionais; Promover orientações metodológicas, de caráter psicopedagógico para que possam culminar na solução de problemas relacionados à aprendizagem de acordo com as características dos indivíduos e grupos; Eleger a metodologia e/ou a forma de intervenção com o objetivo de facilitar e/ou amenizar dificuldades dos processos de ensino e aprendizagem; Desenvolver ações preventivas, detectando possíveis desajustes nos processos de ensino e aprendizagem; Promover a formação contínua dos integrantes do Núcleo de Apoio Educacional, coordenadores pedagógicos, gestores e professores visando o contínuo aperfeiçoamento e a busca pela resolução das situações vivenciadas pela escola; Planejar, organizar e produzir recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as especificidades dos alunos com necessidades especiais; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade em parceria com a equipe de docentes; Organizar o cronograma de atendimento aos alunos na sala de Atendimento Educacional Especializado; Orientar os professores quanto às adaptações curriculares didáticas, metodológicas e avaliativas; Colaborar com programas e ações interventivas em sinergia com outras áreas e profissionais da escola para a prevenção e combate ao uso de drogas, campanhas de conscientização sobre bullying, ideologia de gênero, sexualidade e demais ações que visam o convívio saudável entre os alunos, seus professores e as famílias; Acompanhar as ações desenvolvidas pela escola, tais como planejamentos, conselhos de classe, formações pedagógicas, elaboração e execução de projetos, avaliações internas e externas entre outras; Elaborar bimestralmente relatório consolidado com as ações desenvolvidas. Desenvolver as atividades inerentes ao cargo na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicopedagogia e orientações da Rede SESI de Educação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Constituição Federal (arts. 205 a 214); Lei nº 9.394/96 – Dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 12.764/2012 - Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com

Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei nº 13.146/2013 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei 13.977/2020 - Altera a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Lei Berenice Piana), e a Lei nº 9.265, de 12 de fevereiro de 1996, para instituir a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Ciptea), e dá outras providências; Lei nº 14252/2021- Dispõe sobre o acompanhamento integral para educandos com dislexia ou Transtorno do Deficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) ou outro transtorno de aprendizagem; Resolução nº 04/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica; Decreto nº 7.611/2011 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Diretrizes Operacionais da Educação Especial para Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica. Base Nacional Curricular Comum Psicopedagogia: Conceitos e Importância; Fundamentos da Psicopedagogia; Psicopedagogia e as relações interpessoais; Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem; Psicogênese da Língua Escrita; A Criança e sua Arte; A Formação Social da Mente; Desenvolvimento Cognitivo; Prática psicopedagógica: considerações teóricas. Avaliação psicopedagógica da criança. Desenvolvimento afetivo emocional - Teoria Psicanalítica (Freud). Contribuições da psicanálise para a avaliação psicopedagógica. Avaliação neuropsicológica na infância. Avaliação psicomotora no contexto psicopedagógico. Avaliação da linguagem pelo psicopedagogo. Programação de atividades pedagógicas para crianças. A família diante das dificuldades escolares dos filhos. Psicologia do desenvolvimento; Conhecimentos Gerais sobre Educação e Atualidades; Currículo e Avaliação da Aprendizagem; Relações interativas em sala de aula; A prática educativa; O Construtivismo; A atenção à diversidade; O desenvolvimento moral e afetivo; O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Jogos em Grupo na Educação Infantil; Psicologia e Aprendizagem; Desenvolvimento cognitivo - Piaget e Vygotsky; Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem; Desenvolvimento neurológico e aprendizagem; Transtornos e dificuldades de aprendizagem; Desenvolvimento da linguagem oral e escrita; Relações familiares e o processo de aprendizagem; A Integração de Pessoas com Deficiência.

CONHECIMENTOS INFORMÁTICA: Noções de Informática: Sistema operacional Windows, ambiente da Microsoft Office, Conceitos relacionados à Internet, Navegadores, Correio eletrônico, Segurança da informação. Conhecimento básico em informática nas diversas áreas.

ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, acompanhar, executar, avaliar e supervisionar as atividades de suporte das entidades do Sistema FIEMA visando atender ao planejamento estratégico da respectiva entidade de atuação.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Atender e orientar clientes internos e externos; Acompanhar o planejamento das atividades dos setores; Identificar, redigir, digitar, organizar e arquivar documentos; Auxiliar os ocupantes de cargos de nível superior com a realização de serviços administrativos nas áreas de: administração, recursos humanos, contabilidade, finanças, estatística, planejamento, infraestrutura, comunicação, logística e etc.; Auxiliar na execução da contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e gerencial e o controle de patrimônio; Organizar, coordenar e acompanhar os processos de matrículas e rematrículas dos alunos da Educação de Jovens e Adultos e dos cursos de Educação Continuada; Atender às solicitações de professores e demais colaboradores das instituições de ensino; Cadastrar matrículas de alunos no Sistema de Controle da Produção; Controlar seguro de vida dos alunos; Controlar o Fundo Fixo de Caixa; Elaborar Relatórios trimestrais de monitoramento das escolas do SESI e Centro de Atendimento ao Trabalhador; Elaborar Planejamento anual das escolas do SESI e Centro de Atendimento ao Trabalhador; Acompanhar a execução do Planejamento e metas; Assistir os gestores em suas tomadas de decisões, quando solicitado; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade, e proteção ao meio ambiente; e Realizar outras atividades correlatas

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Processo Administrativo e as funções básicas da administração; Planejamento Estratégico: definição, importância, princípios, metas, indicadores, características, etapas, vantagens e resultados; Direcionamento Organizacional: missão, visão, objetivos e políticas; ORGANIZAÇÃO: Definição, objetivos e princípios; Estrutura Organizacional e departamentalização; Organograma e fluxograma; Comunicação; Motivação; Liderança; Coordenação. Processo grupal nas organizações, trabalho, formação e desenvolvimento de equipes; ARQUIVO: Fases,

técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. PROTOCOLO: Finalidade, objetivos, recebimento, análise, triagem, classificação, registro, distribuição e controle de documentos e processos. Noções de construções e interpretação de tabelas e gráficos estatísticos; Documentos administrativos: características e situação de utilização dos seguintes documentos: ata, carta, declaração, despacho, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório e requerimento. Ética aplicada ao trabalho: Distinção entre ética e moral, campo da ética, solução ética de problemas.

CONHECIMENTOS INFORMÁTICA: Noções de Informática: Sistema operacional Windows, ambiente da Microsoft Office, Conceitos relacionados à Internet, Navegadores, Correio eletrônico, Segurança da informação. Conhecimento básico em informática nas diversas áreas.

ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE DE TI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar, organizar, controlar, assessorar e orientar a realização de serviços técnicos em informática e administrativos, tendo em vista o funcionamento das entidades do Sistema FIEMA.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Planejar e executar serviços nas áreas de computação e informática, sistemas de informação e ambientes computacionais; Manter sistemas e aplicações, montando estruturas físicas e tecnológicas; Operar sistemas de computadores, monitorando recursos de entrada e saída de dados e armazenamento, registros de erros, recursos de redes e disponibilidade dos aplicativos; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Atender usuários orientando-os na utilização de equipamentos e programas; Realizar manutenção de equipamentos e sistemas; Disponibilizar recursos operacionais de sistema; Organizar cabeamento e configuração de equipamentos e rede; Verificar equipamentos de energia; Sugerir mudança na disposição de equipamentos; Criar e alterar contas de usuários no Active Directory (AD); Criar e alterar contas de e-mail de usuários; Monitorar a rede do Sistema FIEMA e unidades; Abrir chamados junto a provedores de serviços; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade, e proteção ao meio ambiente; Realizar outras atividades correlatas e reportar-se diretamente à Coordenação de Tecnologia da Informação – COTIN

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimento intermediário ou avançado em infraestrutura de redes, suporte e atendimento: Conceito de redes, sub-redes, modelo hierárquico de redes, redes virtuais privadas (VPN), criptografia, algoritmos de hash, protocolo TCP/IP, modelo OSI; conceito de VLANs, segmentação de redes e VLSM, Noções de porta de aplicações, uso de ferramentas como: Remote Desktop (RDP), Terminal Service (TS) e demais ferramentas de acesso remoto; Noções teóricas e práticas sobre DNS, DHCP, NTP, Proxy, gateway, firewalls, bridges, backbone e cabeamento estruturado, atendimento ao cliente, suporte de estações Windows 7, 8 e 10, manutenção de computadores, realizar testes de conectividade como: checar latência, perda de pacotes, traçar rotas. Noções de suporte ao usuário em webmail, configuração de clientes de e-mail SMTP, POP3, IMAP/S, POP3/S e SMTP/S, conhecimento intermediário ou avançado em sistemas desktop Windows 7, 8 e 10, noções avançadas em arquivos, estrutura de pastas do sistema operacional, variáveis de ambiente, noções avançadas em pastas compartilhadas em redes e suas permissões (UNC); noções avançadas em instalação de programas, sistemas, permissões de pastas e arquivos, antivírus e backup, conhecimento avançado em recuperação de estações de trabalho: backup de pastas de usuários e arquivo pessoais, perfis e configurações, conhecimentos intermediários em gestão de sistemas operacionais Windows Server 2008 e 2012 R2, gerenciamento de contas e grupos em ambiente Active Directory, gerenciamento de contas de usuários (disk quota), noções de políticas de grupo (GPO), noções de segurança de informação em ambiente Windows (firewall, antivírus), verificação de atualizações em servidores e estações de trabalho, conhecimento básico ou intermediário em framework ITIL.

CONHECIMENTOS INFORMÁTICA: Noções de Informática: Sistema operacional Windows, ambiente da Microsoft Office, Conceitos relacionados à Internet, Navegadores, Correio eletrônico, Segurança da informação. Conhecimento básico em informática nas diversas áreas.

ASSISTENTE TÉCNICO - TÉCNICO DE ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executar atividades técnicas de enfermagem em apoio aos profissionais da área de saúde, prestando assistência aos clientes e usuários dos serviços, projetos e programas relativos à saúde, higiene e segurança do trabalho.
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
Desenvolver ações preventivas, educativas e curativas junto aos trabalhadores da indústria, colaboradores da instituição e da comunidade; Prestar serviços de assistência ao paciente/cliente e prepará-los para exames de diagnósticos; Realizar exames laboratoriais, quando necessário; Efetuar procedimentos de admissão do paciente/cliente (Mensurar peso, altura, índice de massa corpórea, circunferência abdominal e relação cintura x quadril, controlar sinais vitais etc.); Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos; Verificar resultado e validade de esterilização de equipamentos; Promover a saúde mental do paciente/cliente; Manter seu local de trabalho limpo e organizado; Controlar e solicitar materiais de consumo; Organizar medicamentos e materiais de uso do paciente de posto de enfermagem; Fiscalizar a validade de materiais e medicamentos; Encaminhar material para exames; Resolver pendências (exames, encaminhamentos, jejum etc.); Manipular equipamentos; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade, e proteção ao meio ambiente; e Realizar outras atividades correlatas
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Introdução à Enfermagem: fundamentos da enfermagem, ética e legislação profissional. Programa Nacional de Imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças gastrointestinais, doenças respiratórias. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST/AIDS. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica (período pré, trans e pós-operatório). O processo de enfermagem (avaliação, diagnóstico, planejamento, implementação, análise, conceitos e exigências no cuidado ao paciente: princípios e práticas de reabilitação, a pessoa que sente dor, ritmos humanos na saúde e na doença; líquidos e eletrólitos (equilíbrio, distúrbios). SUS – princípios, diretrizes e legislação; vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e endógenas, RCP, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas. Assistência em ginecologia e obstetrícia. Diabetes Mellitus: crises hiper e hipoglicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo cranioencefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em Enfermagem. Enfermagem em Psiquiatria. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Educação em Saúde. Ambiente sustentável e Qualidade de vida. Implementação e Avaliação da assistência de enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente domiciliar e ambulatorial. Processo de Trabalho em saúde. Programa de Humanização da Assistência ao cliente. Planejamento, organização e Gerência de Serviços de Saúde. Regulação, controle e avaliação do serviço de saúde e de enfermagem; Supervisão e avaliação da qualidade da assistência e do serviço de enfermagem. Administração de recursos materiais; Relações interpessoais no trabalho.</p> <p>CONHECIMENTOS INFORMÁTICA: Noções de Informática: Sistema operacional Windows, ambiente da Microsoft Office, Conceitos relacionados à Internet, Navegadores, Correio eletrônico, Segurança da informação. Conhecimento básico em informática nas diversas áreas.</p>

SUPORTE TÉCNICO – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executar atividades pertinentes aos serviços de manutenção preventiva e corretiva, tendo em vista o funcionamento das entidades do Sistema FIEMA.
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, de pintura e refrigeração; Preparar infraestrutura para máquinas e equipamentos, quando necessário; Realizar, de acordo com sua qualificação, atividades de manutenção predial em geral, realizar reparos e cuidar da conservação e manutenção das dependências das Unidades Operacionais do Sistema Fiema; Realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação e no funcionamento dos equipamentos; Desmontar, montar e fazer os

ajustes necessários em ferramentas de trabalho; Comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos seus serviços; Zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Organização, segurança e higiene do trabalho; Noções básicas sobre eletricidade, grandezas elétricas, circuito elétrico, calor, temperatura, pressão, energia térmica, fluido refrigerante e componentes elétricos; Ciclo de refrigeração, Ferramentas e operações básicas, Componentes dos condicionadores de ar, princípios da soldagem de tubos, teste de Estanqueidade, lacre da Unidade selada, carga de fluidos refrigerantes, conexão elétrica, diagnóstico e resolução de defeitos. assistência e do serviço de enfermagem. Administração de recursos materiais; Relações interpessoais no trabalho.

CONHECIMENTOS INFORMÁTICA: Noções de Informática: Sistema operacional Windows, ambiente da Microsoft Office, Conceitos relacionados à Internet, Navegadores, Correio eletrônico, Segurança da informação. Conhecimento básico em informática nas diversas áreas.

ANEXO II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA PRÁTICA – ESTUDO DE CASO

Os candidatos serão avaliados de acordo com os requisitos apresentados abaixo, observadas as pontuações discriminadas no quadro.

Estudo de Caso:

CRITÉRIOS	INDICADORES	PONTOS
Avaliação qualitativa e quantitativa	O texto apresenta coerência e concordância na sua estrutura identificando início, meio e fim.	15,00
	O texto apresentado é objetivo, claro e consistente.	15,00
	O texto estabelece uma relação produtiva com a questão apresentada.	20,00
Identificação e utilização de materiais e equipamentos	Demonstrou valer-se de experiências anteriores.	15,00
	Mobilizou conhecimentos, habilidades e atitudes.	15,00
	Buscou alternativas e ideias técnicas para resolver a questão apresentada.	20,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL		100,00

ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

Na etapa de Entrevista, o candidato será avaliado quanto aos aspectos técnicos (conhecimentos e experiência profissional) e aspectos comportamentais (habilidades e atitudes exigidas para o cargo).

Após a entrevista, o candidato será pontuado em cada uma das competências predefinidas pelos entrevistadores, considerando o nível de proficiência apresentado durante a avaliação, conforme tabela abaixo:

Considera-se Elemento (1pts): NÃO APRESENTOU EVIDÊNCIAS / NÃO SE APLICA

Considera-se Elemento (2pts): APRESENTOU ELEMENTOS VAGOS (Ideia, detalhe ou apontamento feito pelos candidatos sobre a determinada questão. Pode ser fruto de conhecimento, observação ou experiência. Elementos soltos e vagos geralmente indicam algum contato com a temática, porém sem, de fato, deixar claro a real vivência ou competência do candidato. Trazidos sob uma mesma lógica, já se tornam indícios).

Considera-se Indício (3pts): APRESENTOU INDÍCIOS/ELEMENTOS CONCATENADOS (Elementos concatenados; informações complementares sobre um mesmo assunto, que podem indicar competência. Geralmente, são detalhes que são específicos para o contexto).

Considera-se Evidência (4pts): EVIDÊNCIA APRESENTADA DE FORMA CLARA /CONSISTENTE (Expressão de fato, experiência ou caso, com riqueza de elementos que identificam o real contato do candidato com a área ou contexto. Porém a experiência ainda não demonstra, por si só, a propriedade de competência).

Considera-se Comprovação plena de competência (5pts): APRESENTOU VÁRIAS EVIDÊNCIAS DE FORMA CONSISTENTE/EXCELÊNCIA (Fatos que permitem certificar que é de autoria do candidato as ações que exemplificam cada competência em questão).

A – COMUNICAÇÃO E ATUAÇÃO COLABORATIVA	PONTOS
Expressão do candidato de forma clara, objetiva, assertiva e cortês	
Entendimento das questões e da proposta de cada item apresentado	
O candidato exemplifica trazendo sua conduta e resolução do impasse em alguma questão de relacionamento no trabalho.	
Como o candidato recebe e dá feedbacks para outros colaboradores de forma construtiva e/ou com enumeração de resultados de crescimento	
Experiência do candidato com equipe em ambiente de adversidade ou pressão	
B – COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	PONTOS
Experiência apresentada pelo candidato na área ou na profissão	
Proximidade do relato da experiência com as atribuições do cargo	
Aprimoramento profissional por meio de cursos complementares e eventos	
Situações em que atuou como capacitador, instrutor, professor ou facilitador na área	
Conhecimento do contexto atual da profissão e contato com outros profissionais	
C – ORIENTAÇÃO À INOVAÇÃO	PONTOS
Conhecimento e/ou experiências com liderança de equipes	
Situações nas quais há a antecipação do candidato na busca de melhorias para todos	
Soluções encontradas pelo candidato e implementadas na área correspondente	
Ações recorrentes que transpassam atribuições e responsabilidades na organização	
Resultados conquistados pela empresa ou equipe com importante participação do candidato	
EIXO D – CRIATIVIDADE E ADAPTABILIDADE	PONTOS
Enfrentamento aos desafios de um novo emprego ou novo ambiente de trabalho	
A forma de condução do próprio trabalho em uma situação inesperada	
Situação na qual aprimorou-se a forma de se trabalhar por iniciativa do candidato	
O modo assertivo como o candidato lida com uma mudança que afeta o seu trabalho	
Adequação do perfil apresentado pelo candidato à vaga em questão	
PONTUAÇÃO GERAL (A+B+C+D)	

ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO OU COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA DE QUE SE DECLARA PORTADOR

REQUERIMENTO

Ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL),

_____, candidato (a) inscrito (a) no
Processo Seletivo SESI Edital 006/2023, portador do CPF _____, RG _____ residente
no(a) _____

_____, Bairro _____ Cidade _____
_____, fones (_____) _____, requer:

() Comprovar ser portador de deficiência conforme laudo médico em anexo (o laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência). Deficiência:

_____.

() Solicitar disponibilização de atendimento diferenciado para fazer as provas do referido Processo Seletivo conforme laudo ou atestado médico em anexo. Atendimento diferenciado requerido:

_____.

() Solicitar atendimento diferenciado para gestante/lactante.
Atendimento diferenciado requerido:

_____.

Confirmo a veracidade das informações fornecidas.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

DECLARAÇÃO

Eu, _____ RG nº _____
_____ declaro abrir mão da vaga para o cargo de _____
_____, regido pelo **Processo Seletivo SESI nº 006/2023 do SESI/MA**, em virtude de não ter disponibilidade.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Candidato (a)