

**PROCESSO SELETIVO N.º 017/2022**

O Serviço Social da Indústria, 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, instituído pela Portaria Nº 070/2022.

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

- E-mail: [seletivo@fiema.org.br](mailto: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	15/12/2022 a 25/12/2022
Requisição de atendimento diferenciado	Até 25/12/2022
Pagamento	Até 26/12/2022
Divulgação da concorrência	29/12/2022
Divulgação do local de prova	03/01/2023
Prova Objetiva	08/01/2023
Divulgação do gabarito	09/01/2023
Recursos	10/01/2023
Resultado dos recursos	12/01/2023
Resultado da Prova Objetiva	13/01/2023
Convocação para Etapa Prática (Estudo de Caso)	16/01/2023
Etapa Prática (Estudo de Caso)	17/01/2023 a 20/01/2023
Resultado do Etapa Prática (Estudo de Caso)	23/01/2023
Convocação para as Entrevistas	24/01/2023
Entrevistas	25/01/2023 à 27/01/2023
Resultado Final	28/01/2023

### 3 INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no período de **15/12/2022 até às 23h:59 do dia 25/12/2022**, 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:

<b>Nível Médio</b>	<b>R\$ 70,00</b>
--------------------	------------------

- 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 do candidato a escolha do cargo que ele irá concorrer e não haverá possibilidade de mudança em nenhum momento do processo seletivo.
- 3.6 Não haverá isenção do valor da inscrição nem devolução do valor pago.
- 3.7 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.
- 3.8 O prazo máximo para geração dos boletos é até o dia **25/12/2022**.
- 3.9 Não serão considerados aptos os candidatos que efetuarem pagamento após a data de vencimento **26/12/2022**.
- 3.10 A partir do dia **29/12/2022** o candidato poderá conferir, no painel, a listagem com concorrência de inscritos por cargo.
- 3.11 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.
- 3.12 Qualquer pagamento feito após o prazo limite de recebimento não será reembolsado.
- 3.13 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.
- 3.14 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.
- 3.15 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.
- 3.16 Somente poderá habilitar-se ao processo seletivo o candidato que não tenha sido demitido por justa causa pelas entidades que compõem o Sistema FIEMA.
- 3.17 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:**

<b>CARGO</b>	<b>PERFIL PROFISSIONAL</b>
<b>ASSISTENTE TÉCNICO – TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Curso Técnico em Enfermagem, com registro no COREN. Experiência mínima de 6 meses na área de atuação.
<b>ASSISTENTE TÉCNICO – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	Curso Técnico de Segurança do Trabalho, registro de Técnico em Segurança do Trabalho expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Experiência mínima de 6 meses na área de atuação.

<b>ASSISTENTE TÉCNICO – MOTORISTA</b>	Ensino Médio Completo e Curso de Direção Defensiva atualizado e Carteira de Habilitação Categoria “D” ou superior. Experiência mínima de 6 meses na área de atuação.
<b>ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE DE TI</b>	Ensino Médio Completo e Habilitação Técnica em Informática. Experiência mínima de 06 meses no exercício da profissão.
<b>ASSISTENTE TÉCNICO – TÉCNICO DE ELETROMECAÂNICA</b>	Ensino Médio com habilitação técnica em técnico de eletromecânica e edificações . Experiência mínima de 6 meses na área técnica.

- 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 Superior:

CIDADE	CARGO	VAGA	CONTRATO	CARGA HORARIA	SALÁRIO
<b>AÇAILÂNDIA</b>	ASSISTENTE TÉCNICO – TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	PRAZO INDETERMINADO	<b>220 HORA/MÊS</b>	<b>R\$2.316,60</b>
<b>AÇAILÂNDIA</b>	ASSISTENTE TÉCNICO – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	PRAZO INDETERMINADO	<b>220 HORA/MÊS</b>	<b>R\$2.934,60</b>
<b>AÇAILÂNDIA</b>	ASSISTENTE TÉCNICO – MOTORISTA	1	PRAZO INDETERMINADO	<b>220 HORA/MÊS</b>	<b>R\$2.316,60</b>
<b>IMPERATRIZ</b>	ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE DE TI	1	PRAZO INDETERMINADO	<b>220 HORA/MÊS</b>	<b>R\$2.316,60</b>
<b>SÃO LUÍS</b>	ASSISTENTE TÉCNICO – TÉCNICO DE ELETROMECAÂNICA	1	PRAZO INDETERMINADO	<b>220 HORA/MÊS</b>	<b>R\$2.316,60</b>

- 5.1 São ofertados os seguintes benefícios: Plano de Assistência Médica, Previdência Complementar, 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 14.8), obedecendo à ordem classificatória (item 10).

5.4 As principais atribuições bem como descrição sumária de cada cargo estão descritas no Anexo I desse documento.

## 6 ETAPA - PROVA OBJETIVA

- 6.1 O candidato terá acesso ao local da Prova Objetiva na área do inscrito a partir do dia **03/01/2023** no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/>.
- 6.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o site do seletivo e a publicação da convocação para as provas no Painel. A comunicação feita por intermédio de mensagem eletrônica (e-mail) é uma informação complementar por parte do IEL.
- 6.3 As provas serão realizadas na cidade da vaga ofertada, de forma **presencial**. O local de prova estará disponível no site conforme cronograma, recomendamos ao candidatos ir ao local um dia antes para conhecer o seu local de prova e evitar transtornos.
- 6.4 Os candidatos deverão comparecer à Prova Objetiva no local indicado no site, munidos exclusivamente de carteira de identidade, e caneta azul ou preta de material transparente. Não será permitido o uso de outros materiais durante a prova.
- 6.5 A prova será no dia **08/01/2023** às 09h00 da manhã tendo duração de 03 (três) horas. Os portões abrirão às 08h00 e fecharão às 08h30, não sendo permitida a entrada após esse horário.
- 6.6 Não serão permitidos para uso durante a execução da prova: equipamentos eletrônicos, celulares, smartphones, relógios, calculadoras, lápis e borracha.
- 6.7 Em nenhuma hipótese será permitido o ingresso de candidatos nos locais de prova após o seu início.
- 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 aceitos documentos de identificação que apresentem rasuras ou dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.10 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. Não serão aceitos documentos virtuais, **somente documentos físicos**.
- 6.11 Não serão aceitas cópias do documento de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolo para emissão do novo documento.
- 6.12 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será a avaliação do nível de Conhecimentos Específicos e Noções de Informática, com questões objetivas de múltipla escolha segundo o conteúdo programático disposto no Anexo I.
- 6.13 A Prova Objetiva será composta de:
- 15 (quinze) questões de conhecimento específico, onde cada questão valerá 6 (seis) pontos, totalizando 90,0 (noventa) pontos;
  - 5 (cinco) questões de conhecimento básico em informática, onde cada questão valerá 2 (dois) pontos, totalizando 10,0 (dez) pontos.

- 6.14 A nota mínima para que o candidato seja considerado aprovado na Prova Objetiva será **70,00 (setenta) pontos**.
- 6.15 O candidato não poderá levar o Caderno de Provas, pois este configura instrumento para prestação de contas aos órgãos de fiscalização do SESI.
- 6.16 O IEL disponibilizará rascunho de gabarito para posterior acompanhamento do candidato e possível interposição de recurso.
- 6.17 O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **09/01/2023** a partir das 17h.

## **7 RECURSOS**

- 7.1 O período de interposição dos recursos será **10/01/2023** das 08h00 às 12h00. Após às 12h00 do dia **10/01/2023** não será recebido nenhum recurso.
- 7.2 Os recursos referentes à prova objetiva deverão ser entregues, conforme data estabelecida, na sede do IEL/MA através de formulário indicado no Anexo II. Os candidatos a vagas nas unidades fora de São Luís deverão se dirigir a unidade do SESI da cidade da vaga pretendida, da mesma forma.
- 7.3 Será concedida a vista de cópia da Prova Objetiva, na ocasião de interposição dos recursos, ao candidato.
- 7.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 7.5 Se do exame de recursos resultarem anulação ou mudança de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação e correção correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 7.6 Nenhum recurso será respondido individualmente. Caso seja deferido a questão será anulada para todos os candidatos, caso contrário irá permanecer conforme gabarito divulgado.
- 7.7 Todos os recursos serão analisados e o deferimento ou indeferimento, serão divulgados no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **12/10/2023 a partir das 17h**.
- 7.8 Não serão aceitos recursos em outros formatos ou por outros meios diferentes dos mencionados nas Normas do Processo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- 7.9 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais ou reavaliação de recursos.
- 7.10 Não haverá a interposição de recursos nas demais etapas desse processo seletivo, somente serão aceitos recursos no período descrito no cronograma das normas do processo e referente a etapa objetiva.

## **8 ETAPA PRÁTICA - ESTUDO DE CASO**

- 8.1 Os candidatos aprovados na Etapa Objetiva deverão acessar o site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **16/01/2023**, a partir das 17h para conhecimento das informações de realização do Estudo de Caso.
- 8.2 Essa etapa ocorrerá de modo **presencial**. O local da etapa estará disponível na “Área do inscrito” no site do seletivo.
- 8.3 Os candidatos devem estar atentos a sua vestimenta devido as regras de entrada, não será permitido acesso ao local com calçados aberto, calças com aberturas, bermudas ou shorts, camisas ou blusas regatas e abertas.
- 8.4 Os candidatos deverão comparecer à aplicação do Estudo de Caso no local indicado no cartão, munidos exclusivamente de carteira de identidade, comprovante de inscrição e caneta azul ou preta de material

transparente.

- 8.5 A Prova Prática será realizada no período de **17/01/2023 a 20/01/2023**, na data, horário e local estabelecidos para cada candidato na convocação.
- 8.6 A prova será conforme a convocação para cada vaga em cada município, o horário será informado. O horário para o turno da manhã será às 09h00 da manhã. Os portões abrirão às 08h00 e fecharão às 08h30, não sendo permitida a entrada após esse horário. O horário para o turno da tarde será às 15h00 da tarde. Os portões abrirão às 14h00 e fecharão às 14h30, não sendo permitida a entrada após esse horário.
- 8.7 Não serão aceitos documentos de identificação que apresentem rasuras ou dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 8.8 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. Não serão aceitos documentos virtuais, somente documentos físicos.
- 8.9 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.
- 8.10 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).
- 8.11 Não serão aceitas cópias do documento de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolo para emissão do novo documento.
- 8.12 Não serão permitidos para uso durante a execução da prova: equipamentos eletrônicos, celulares, smartphones, relógios, calculadoras, lápis e borracha.
- 8.13 Em nenhuma hipótese será permitido o ingresso de candidatos nos locais de prova após o seu início.
- 8.14 O candidato terá 3 (três) horas para realização do Estudo de Caso.
- 8.15 Não haverá recursos para a Prova Prática – Estudo de Caso.
- 8.16 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. A nota mínima para que o candidato seja aprovado na Prova Prática e permaneça no processo seletivo é 70,00 (setenta).
- 8.17 O resultado da Prova Prática - Estudo de Caso será divulgado no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **23/01/2023** a partir das 17h.

## **9 ENTREVISTA**

- 9.1 Os candidatos aprovados na Etapa Prática, de acordo com os itens 8.16 serão convocados para a Entrevista, conforme programação divulgada no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **24/01/2023** a partir das 17h.
- 9.2 A Essa etapa ocorrerá de modo **presencial**.
- 9.3 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 IV.
- 9.4 A Entrevista terá pontuação de 0 a 100, totalizando 100 pontos.

- 9.5 A Entrevista será realizada de forma online 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.
- 9.6 O candidato deverá anexar o currículo no site do seletivo na aba “Meus Documentos”.
- 9.7 O candidato que não comparecer à Entrevista no horário indicado receberá nota 0,0 (zero).
- 9.8 Os candidatos deverão comparecer ao local da entrevista no horário predeterminado, apresentando documento de identificação com foto e currículo.
- 9.9 Não haverá recurso para a Entrevista.
- 9.11 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 **27/01/2023** a partir das 17h.

## **10 CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 10.1 A nota de cada etapa será expressa em números com duas casas decimais em notas de 0 (zero) a 100 (cem).
- 10.2 A nota final será obtida pela média aritmética simples da Prova Objetiva, Prova Prática – Estudo de Caso e Entrevista, somadas e divididas por 03 (três). A classificação dos aprovados neste processo seletivo será definida de acordo com a ordem decrescente das médias gerais deste processo de seleção de pessoas.
- 10.3 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.

## **11 CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 11.1 Os critérios utilizados para desempate serão, na ordem indicada:

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

## **12 PESSOA COM DEFICIÊNCIA – VAGAS RESERVADAS**

- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 12.3 O Laudo Médico deve ser entregue, obrigatoriamente, acompanhado do Anexo V (Requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência de que se declarar portador) deste documento, devidamente preenchido, dentro do prazo estabelecido em cronograma.
- 12.4 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.
- 12.5 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.

12.6 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.

### **13 CONVOCAÇÃO**

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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/>

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

### **14 DISPOSIÇÕES FINAIS**



- 14.1 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.
- 14.2 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.
- 14.3 Não será disponibilizada a folha de correção e/ou o espelho de correção referente ao estudo de caso e entrevista para os candidatos.
- 14.4 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas deste processo de seleção.
- 14.5 É de responsabilidade do candidato, informar ao IEL - MA qualquer alteração de endereço ou número de telefone.
- 14.6 As contratações do SESI se darão pelo Regime Celetista.
- 14.7 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.
- 14.8 O candidato deverá ter disponibilidade para viagens a trabalho, por todo território nacional.
- 14.9 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.
- 14.10 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.
- 14.11 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.
- 14.12 Quando o contrato for por prazo determinado, poderá transformar-se em indeterminado ou também ser prorrogado pelo mesmo período, dependendo da necessidade da Instituição.
- 14.13 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.
- 14.14 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.
- 14.15 Quaisquer violações as normas do processo poderão causar a eliminação do candidato durante o processo ou até após a aprovação do mesmo.
- 14.16 Conforme estabelecido nas Normas do Processo só haverá a interposição de recurso para a Etapa Objetiva, as demais etapas não irão contemplar o período de recursos.
- 14.17 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.
- 14.18 Não será realizado nenhum atendimento por telefone, somente via e-mail.
- 14.19 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



*Serviço Social da Indústria*  
**PELO FUTURO DO TRABALHO**

que não acompanhou as informações corretamente.

- 14.20 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.
- 14.21 Os casos omissos serão resolvidos pela da Superintendência Regional do Sesi.

**São Luís, 15 de dezembro de 2022.**  
**Diogo Diniz Lima**  
**Superintendente Regional do Sesi/MA**

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

<b>ASSISTENTE TÉCNICO – TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
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.
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>
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.
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b> 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><b>CONHECIMENTOS INFORMÁTICA:</b> 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>

<b>ASSISTENTE TÉCNICO – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
Elaborar, participar da elaboração e efetivar políticas de saúde e segurança no trabalho; Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; Executar atividades que envolvam conhecimentos técnicos em programas de higiene e segurança no trabalho.
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>
Elaborar e implementar políticas de saúde e segurança no trabalho; Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação da área; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; Prestar e orientar serviços de inspeção nas áreas de trabalho da Instituição, efetuando levantamentos e avaliações de riscos a fim de elaborar

programas de higiene e segurança, visando prevenir acidentes e atingir resultados; Controlar, orientar e acompanhar o desenvolvimento dos programas de higiene, proteção e segurança nas empresas industriais, efetuando análise de riscos das operações, visando assegurar as correções necessárias; Elaborar pareceres técnicos e perícias, no campo da sua atuação, identificando a necessidade de equipamento de proteção, expondo condições inseguras ambientais e orientando o uso dos equipamentos de proteção individual; Desenvolver pesquisas e análises de dados estatísticos de higiene e segurança no trabalho, promovendo e divulgando campanhas de conscientização, identificando e ministrando treinamentos; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade, e proteção ao meio ambiente; Executar outras atividades correlatas.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho. Sistema de segurança e saúde no trabalho; Portaria nº. 3214/1978 do Ministério do Trabalho e alterações posteriores. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Doenças ocupacionais. Ergonomia no trabalho. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Acidentes do Trabalho: conceito técnico e legal; causas e frequências dos acidentes; comunicação e registro de acidentes; normas e Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho. Sistema de segurança e saúde no trabalho; Portaria nº. 3214/1978 do Ministério do Trabalho e alterações posteriores. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Doenças ocupacionais. Ergonomia no trabalho. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Acidentes do Trabalho: conceito técnico e legal; causas e frequências dos acidentes; comunicação e registro de acidentes; normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho; medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Atos inseguros. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco. Meio ambiente e qualidade de vida.

**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 – MOTORISTA

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades pertinentes aos serviços de suporte administrativo, tendo em vista o funcionamento das entidades do Sistema FIEMA.

#### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Dirigir veículos de transporte de passageiros, deslocando-se ao perímetro urbano, suburbano, ou, quando necessário, fora do Estado do Maranhão, com a finalidade de transportar colaboradores, documentos, materiais, equipamentos e objetos leves e/ou pesados; Realizar o transporte de dirigentes das entidades do Sistema FIEMA, e quando necessário, de autoridades, convidados e colaboradores; Realizar eventual entrega de documentos e recebimentos de materiais e malotes; Cooperar, caso seja necessário, na carga e descarga de objetos, materiais e equipamentos do veículo; Preencher relatório de utilização do veículo, anotando a quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno às dependências das entidades do Sistema FIEMA, com a finalidade de fornecer dados para cálculos dos custos e apreciação de irregularidades; Responsabilizar-se pela conservação do veículo, mantendo-o em condições de uso, substituindo pneumáticos e peças simples em caso de emergência, controlando sua manutenção.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Trânsito Brasileiro: Capítulos II, III, IV, VI, VII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, Anexos I e II. Resoluções do CONTRAN N.º 26, 36, 53, 82, 108, 160, 333 e 370. Sinais sonoros e gestos dos Agentes de Trânsito e dos Condutores. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimento correto para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades inerentes ao cargo. Noções de primeiros socorros. Noções de Direção Defensiva. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais. Noções sobre cidadania. Noções sobre Higiene e Segurança no Trabalho. Qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente. Relacionamento interpessoal, iniciativa, senso de organização. Ética no trabalho. Trabalho

em equipe. Comportamento profissional: atitudes no serviço, comunicabilidade, apresentação, atenção, interesse, liderança, motivação, cortesia, tolerância, discrição, objetividade. Conhecimento de softwares de navegação e utilização de GPS.

**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 ELETROMECCÂNICA

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA



Executar atividades pertinentes aos serviços técnicos das áreas de manutenção predial e de equipamentos, tendo em vista o funcionamento das entidades do Sistema FIEMA.
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>
Elaboração de documentação técnica de manutenção predial, elaboração de documentação técnica de manutenção de aparelhos de ar-condicionado, elaboração de anotação de responsabilidade técnica, acompanhamento de serviços terceirizados, realização de vistoria de serviços nas Unidades, realização de levantamentos de quantitativos no campo, elaboração de relatórios técnicos semanais e mensais; 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.
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b> Noções básicas sobre eletricidade, grandezas elétricas, circuito elétrico, Plano de Manutenção, operação e controle, conceitos e definições. Regulamento Técnico – PMOC. Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento. Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização. Sistemas de ar-condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior. Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários. <b>CONHECIMENTOS INFORMÁTICA:</b> 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.



Serviço Social da Indústria  
**PELO FUTURO DO TRABALHO**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE RECURSO – PROCESSO SELETIVO SESI 017/2022**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

**Razões do Recurso (Justificativa do Candidato)**

**Parecer (Justificativa da Banca do IEL)**

**ANEXO III - 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:**

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>PONTOS</b>
Avaliação qualitativa e quantitativa	O texto apresenta coerência 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
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL</b>		<b>100,00</b>



#### ANEXO IV – 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:

MÉTRICAS DE AVALIAÇÃO	NÃO APRESENTOU EVIDÊNCIAS / NÃO SE APLICA	APRESENTOU ELEMENTOS VAGOS	APRESENTOU INDÍCIOS (ELEMENTOS CONCATENADOS)	EVIDÊNCIA APRESENTADA DE FORMA CLARA (CONSISTENTE)	APRESENTOU VÁRIAS EVIDÊNCIAS DE FORMA CONSISTENTE (EXCELÊNCIA)
<b>DEFINIÇÃO DE VARIÁVEIS</b> <b>Considera-se Elemento (2pts):</b> Ideia, detalhe ou apontamento feito pelo 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. <b>Considera-se Indício (3pts):</b> Elementos concatenados; informações complementares sobre um mesmo assunto, que podem indicar competência. Geralmente, são detalhes que são específicos para o contexto. <b>Considera-se Evidência (4pts):</b> 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. <b>Considera-se Comprovação plena de competência (5pts):</b> Fatos que permitem certificar que é de autoria do candidato as ações que exemplificam cada competência em questão.					
<b>A – COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
A-I. Expressão do candidato de forma clara, objetiva, assertiva e cortês					
A-II. Entendimento das questões e da proposta de cada item apresentado					
A-III. Ao ser questionado sobre como superou alguma questão de relacionamento no trabalho, o candidato exemplifica trazendo sua conduta e resolução do impasse					
A-IV. Como o candidato recebe e dá feedbacks para outros colaboradores de forma construtiva e/ou com enumeração de resultados de crescimento					
A-V. Experiência do candidato com equipe em ambiente de adversidade ou pressão					
<b>B – COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>					
B-I. Experiência apresentada pelo candidato na área ou na profissão					
B-II. Proximidade do relato da experiência com as atribuições do cargo					
B-III. Aprimoramento profissional por meio de cursos complementares e eventos					
B-IV. Situações em que atuou como capacitador, instrutor, professor ou facilitador na área					
B-V. Conhecimento do contexto atual da profissão e contato com outros profissionais					
<b>C – INICIATIVA E COMPROMETIMENTO ORGANIZACIONAL</b>					
C-I. Conhecimento dos objetivos estratégicos dos setores que trabalhou					
C-II. Situações nas quais há a antecipação do candidato na busca de melhorias para todos					
C-III. Soluções encontradas pelo candidato e implementadas na área correspondente					

C-IV. Ações recorrentes que transpassam atribuições e responsabilidades na organização					
C-V. Resultados conquistados pela empresa ou equipe com importante participação do candidato					
<b>D – CRIATIVIDADE E ADAPTABILIDADE</b>					
D-I. Enfrentamento aos desafios de um novo emprego ou novo ambiente de trabalho					
D-II. A forma de condução do próprio trabalho em uma situação inesperada					
D-III. Situação na qual aprimorou-se a forma de se trabalhar por iniciativa do candidato					
D-IV. O modo assertivo como o candidato lida com uma mudança que afeta o seu trabalho					
D-V. Adequação do perfil apresentado pelo candidato à vaga em questão					

A nota final da etapa de Entrevista será obtida pelo seguinte cálculo:

$$\text{Nota da Entrevista} = (\text{Nota do Entrevistador 1} + \text{Nota do Entrevistador 2}) \div 2$$



Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

**ANEXO V - 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 017/2022, 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)



Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ declaro abrir mão da vaga para o cargo de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, regido pelo **Processo Seletivo Sesi nº 017/2022 do Sesi/MA**, em virtude de não ter disponibilidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**