



PROCESSO SELETIVO N.º 011/2021

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 063/2021.

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

- Endereço: Instituto Euvaldo Lodi – IEL/MA na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Casa da Indústria Senador Albano Franco, 2º andar – Bequimão.
- Telefone: (98) 3212-1821
- E-mail: seletivo@fiema.org.br
- Site: <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/>

1.3 O horário para atendimento no endereço e telefones descritos no item 1.2 será de segunda à sexta-feira, no horário de 8h às 11h e das 14h às 17h.

2 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA	
Etapas	Período
Inscrições	07/10/2021 a 14/10/2021
Requisição de atendimento diferenciado	Até 14/10/2021
Pagamento	Até 15/10/2021
Divulgação da concorrência	18/10/2021
Divulgação do local de prova	21/10/2021
Prova Objetiva	24/10/2021
Divulgação do gabarito	25/10/2021
Recursos	26/10/2021
Resultado dos recursos	28/10/2021
Resultado da Prova Objetiva	29/10/2021
Convocação para as Entrevistas	01/11/2021
Entrevistas	03/11/2021 à 05/11/2021
Resultado Final	05/11/2021

3 INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no período de **07/10/2021 até às 23h:59 do dia 14/10/2021**, 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 Não haverá isenção do valor da inscrição nem devolução do valor pago, em nenhuma hipótese.

3.6 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.

3.7 O prazo máximo para geração dos boletos é até o dia **14/10/2021**.

3.8 Não serão considerados aptos os candidatos que efetuarem pagamento após a data de vencimento **15/10/2021**.

3.9 A partir do dia **18/10/2021** o candidato poderá conferir, no painel, a listagem com concorrência de inscritos por cargo.

3.10 O IEL não se responsabiliza por inscrições ou pagamentos não recebidos 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.

3.11 Qualquer pagamento feito após o prazo limite de recebimento não será reembolsado em hipótese nenhuma.

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
ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE DE T. I	Ensino Médio Completo e Habilitação Técnica em Informática. Experiência mínima de 06 meses no exercício da profissão.
ESPECIALISTA SUPERIOR – ESPECIALISTA DE T. I	Graduado em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Especialista de Suporte de Sistema ou Especialista de Suporte Técnico e pós graduação e / ou MBA em Liderança e/ou Gestão. Experiência mínima de 6 meses em Banco de dados MS SQL Server e linguagem de programação PHP

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.

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

4.2 Para fins de comprovação da escolaridade **deverá** ser apresentado diploma do referido curso, emitido por instituição de

ensino reconhecida pelo MEC.

4.3 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.

4.4 Distribuição dos cargos

Nível Médio:

CIDADE	CARGO	VAGA	CONTRATO	CARGA HORARIA	SALÁRIO
AÇAILÂNDIA	ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE DE T.I.	1	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$2.090,80
BACABAL	ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE DE T.I.	1	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$2.090,80
CAXIAS	ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE DE T.I.	1	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$2.090,80
IMPERATRIZ	ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE DE T.I.	1	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$2.090,80
SÃO LUÍS	ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE DE T.I.	2	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$2.090,80

Nível Superior:

CIDADE	CARGO	VAGA	CONTRATO	CARGA HORARIA	SALÁRIO
SÃO LUÍS	ESPECIALISTA SUPERIOR – ESPECIALISTA DE T.I	1	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$5.883,21

4.5 São ofertados os seguintes benefícios: Plano de Assistência Médica, Previdência Complementar, Seguro de Vida, Auxílio Funeral e Vale Transporte.

4.5.1 O benefício de Auxílio Alimentação será oferecido para os cargos com contratação de horista por 180 horas e mensalista por 220 horas.

4.6 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, obedecendo à ordem classificatória.

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

5 ETAPA - PROVA OBJETIVA

5.1 O candidato aprovado na etapa de inscrição, terá acesso ao local da Prova Objetiva na área do Candidato a partir do dia **21/10/2021** no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/>.

5.2 A comunicação feita por intermédio de mensagem eletrônica (e-mail) é uma informação complementar por parte do IEL. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o site do seletivo e a publicação de convocação para as provas no Painel.

5.3 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar seu Painel no site.

5.4 As provas serão realizadas na cidade da vaga ofertada de maneira presencial.

5.5 Os candidatos deverão comparecer à Prova Objetiva no local indicado no cartão, munidos exclusivamente de carteira de identidade, comprovante de inscrição e caneta azul ou preta de material transparente.

5.5.1 Não serão permitidos para uso durante a execução da prova: equipamentos eletrônicos, celulares, smartphones, relógios, calculadoras, lápis e borracha.

5.6 Em nenhuma hipótese será permitido o ingresso de candidatos nos locais de prova após o seu início.

5.7 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, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

5.8 Não serão aceitos documentos de identificação que apresentem rasuras ou dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.9 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.

5.10 Não serão aceitas cópias do documento de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolo para emissão do novo documento.

5.11 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será a avaliação do nível de Conhecimentos Específicos, com questões objetivas de múltipla escolha segundo o conteúdo programático disposto no Anexo I.

5.12 A Prova Objetiva será composta de:

- 20 (vinte) questões de conhecimento específico, onde cada questão valerá 5 (cinco pontos) pontos, totalizando 100,0 (cem) pontos.

5.13 A nota mínima para que o candidato seja considerado aprovado na Prova Objetiva será **70,0 (setenta) pontos**.

5.14 O candidato não poderá levar o Caderno de Provas, pois este configura instrumento para prestação de contas aos órgãos de fiscalização do SESI.

5.15 O IEL disponibilizará rascunho de gabarito para posterior acompanhamento do candidato e possível interposição de recurso.

5.16 O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **25/10/2021 a partir das 17h**.

6 RECURSOS

6.1 O período de interposição dos recursos será **26/10/2021 das 08h às 11h e das 14h às 17h**.

6.2 Os recursos referentes à prova objetiva deverão ser entregues, conforme data estabelecida, na sede do IEL/MA através de formulário indicado no Anexo V. Os candidatos a vagas nas unidades do interior do estado deverão se dirigir a unidade do SESI da cidade da vaga pretendida, da mesma forma.

6.3 Será concedida a vista de cópia da Prova Objetiva, na ocasião de interposição dos recursos, ao candidato.

6.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.5 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.

6.6 Todos os recursos serão analisados e o deferimento ou indeferimento, serão divulgados no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **28/10/2021 a partir das 17h**.

6.7 Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.8 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 ENTREVISTA

7.1 Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, de acordo com o item 5.13, serão convocados para a Entrevista, conforme programação divulgada no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **01/11/2021 a partir das 17h**.

7.2 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 II.

7.3 A Entrevista terá pontuação de 0 a 100, totalizando 100 pontos.

7.4 A Entrevista será realizada por um representante do Sesi ou IEL juntamente com o(s) representante(s) da área requisitante da vaga na data, horário e local divulgados para cada candidato no painel.

7.5 O candidato que não comparecer à Entrevista no horário indicado receberá nota 0,0 (zero).

7.6 Os candidatos deverão comparecer ao local da entrevista no horário predeterminado, apresentando documento de identificação.

7.7 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 **05/11/2021 às 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 Objetiva 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)**.

9 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

1. Maior nota na Prova Objetiva.
2. Maior nota na Entrevista.
3. Maior idade.

10 PESSOA COM DEFICIÊNCIA – VAGAS RESERVADAS

10.1 Das vagas destinadas a cada cargo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, de acordo com legislação aplicável, certificando-se para tanto, que atendam às exigências deste documento.

10.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei.

10.3 Para fins de provimento dos cargos reservados as pessoas com deficiência, classificadas nos termos deste Processo Seletivo, será nomeado o 1º classificado da lista específica de pessoa com deficiência para a 2ª vaga aberta. Para os demais classificados na lista específica, serão destinadas a 22ª, a 42ª, a 62ª e assim sucessivamente até o limite de vagas para o cargo, conforme o percentual de 5% estabelecido neste Processo Seletivo.

10.4 Para concorrer às vagas reservadas, 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 com a deficiência de que é portador.

10.5 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.

10.5.1 O Laudo Médico previsto no Subitem 10.5, deve ser entregue, obrigatoriamente, acompanhado do Anexo III (Requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência de que se declarar portador) deste documento, devidamente preenchido.

10.5.2 O candidato com deficiência deverá encaminhar o laudo médico indicado no Subitem 10.5, no período definido pelo cronograma deste processo, via Correios com Aviso de Recebimento (AR), ou entregá-lo pessoalmente no Instituto Euvaldo Lodi – IEL/MA, situado no endereço indicado no Subitem 1.2.

10.6 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto nos Subitens 10.5 e 10.5.1, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado candidato com deficiência.

10.7 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.

10.8 O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para o cargo de sua opção, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia promovida por Equipe Multiprofissional do SESI/MA, como previsto na legislação aplicável.

10.8.1 A Equipe Multiprofissional prevista no Subitem 10.8 terá decisão terminativa sobre a condição de portador de deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência de que é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a deficiência de que é portador.

10.9 O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Subitem 10.8 munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

10.10 A não observância do disposto nos Subitens 10.8 e 10.9, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a disputar como se não fosse portador de deficiência.

10.11 Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem portadores de deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados nas provas ou na perícia de que trata o Subitem 10.8, as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

10.12 A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de portadores de deficiência será divulgada no quadro de avisos do SESI/MA e no site da FIEMA.

10.12.1 O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição para concorrer na condição de portador de deficiência, seguindo o procedimento previsto no Item 10 e seus Subitens.

10.12.2 A não observância do disposto no Subitem 10.12.1 desse Processo Seletivo acarretará ao candidato, a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Processo Seletivo.

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 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.

11.4 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 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato, bem como sua participação no processo seletivo, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste comunicado, bem como expressa seu aceite com relação aos termos deste.

12.2 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 Superintendência Regional do SESI.

12.3 A convocação do candidato aprovado será realizada por meio do site da FIEMA e/ou contato telefônico, devendo o candidato se apresentar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. Será automaticamente eliminado o candidato que não comparecer ao término do prazo estabelecido com toda a documentação exigida no item 12.14.

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

12.5 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.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 Somente poderá habilitar-se ao processo seletivo o candidato que não tenha sido demitido por justa causa pelas entidades que compõem o Sistema FIEMA.

12.9 Ex-colaborador demitido deverá aguardar o decurso do prazo de 06 meses, contado da data da rescisão, para participação em processo seletivo.

12.10 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.

12.11 Não será permitido em hipótese alguma 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.

12.12 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas deste processo de seleção.

12.13 É de responsabilidade do candidato, informar ao SESI/MA qualquer alteração de endereço ou número de telefone.

12.14 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 (descrito no item 5);
- d) Certidão de Quitação Eleitoral, que pode ser emitida por meio do seguinte endereço eletrônico:
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidores/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/>

12.15 A não apresentação de todos os documentos exigidos no item 13.14 implicará na desclassificação do candidato.

12.16 As contratações do SESI se darão pelo Regime Celetista.

12.17 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.

12.18 O candidato deverá ter disponibilidade para viagens a trabalho, por todo território nacional.

12.19 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.

12.20 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.

12.21 Quaisquer violações as normas do processo poderão causar a eliminação do candidato durante o processo ou até após a aprovação do mesmo.

12.22 Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência Regional do SESI.

São Luís, 07 de outubro de 2021.

**Diogo Diniz Lima
Superintendente Regional do SESI/MA**

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

ASSISTENTE TÉCNICO- TÉCNICO DE TI	
DESCRÍÇÃO 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.	

ESPECIALISTA SUPERIOR – ESPECIALISTA DE TI	
DESCRÍÇÃO SUMÁRIA	
Planejar, acompanhar, executar, avaliar e supervisionar as atividades estratégicas das entidades do Sistema FIEMA visando atender ao planejamento estratégico da respectiva entidade de atuação.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
Orientar e executar a manutenção dos sistemas implantados, inclusive sistemas operacionais e programas produto, avaliando a eficiência do sistema em função dos objetivos pretendidos, com a finalidade de mantê-los atualizados e operantes, Propor técnicas, métodos e padrões obrigatórios e índices de utilização de recursos e de desempenho das atividades de processamento eletrônico de dados; Emitir parecer técnico sobre os trabalhos de planejamento e plano de informática, auxiliando na proposição de medidas a serem desenvolvidas; Elaborar estudos de layout, instalações e especificações de máquinas e equipamentos, a fim de gerar sistemas compatíveis com as necessidades do Sistema FIEMA; Elaborar, acompanhar e revisar o planejamento da área de TI, efetuando comparações entre as metas estabelecidas e os resultados atingidos, identificando e analisando as causas de distorções e propondo medidas corretivas; Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes; Definir e implantar procedimentos de recuperação (backup, recovery) em casos de falhas dos sistemas, visando prover a integridade física e lógica do banco de dados e a disponibilização dos dados das entidades do Sistema FIEMA; Dar suporte à implantação de novos sistemas, procedimentos, rotinas e ajustes administrativos de alteração da estrutura tecnológica do Sistema FIEMA; Executar atividades de especificação de softwares, planejamento, assistência	

à instalação, verificando se estão de acordo com as especificações do fornecedor ou da área solicitante; Elaborar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, tais como senhas, eliminação de drives, entre outros; Criar gestão de segurança da informação, classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria, prevenção, tratamento de incidentes, e dispositivos de segurança de redes de computadores; Monitorar todas as atividades da rede, através de softwares específicos, visando detectar problemas e solucioná-los; Elaborar, acompanhar e revisar rotinas de recuperação e disponibilidade dos bancos de dados, seguir procedimentos de cópia (back up) como forma de contingência a possíveis desastres (falhas de hardware, invasões, alterações acidentais, etc); Implementar, sugerir, acompanhar e revisar políticas de segurança de rede, realizar segregação de ambientes, atribuindo os níveis de permissões adequados aos usuários de acordo com os perfis definidos; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade, e proteção ao meio ambiente; Realizar outras atividades correlatas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Gerência de Projetos: gerenciamento de ciclo de vida do sistema: determinação dos requisitos, projetos lógicos, projetos físico, teste, implementação, Diagrama de rede, caminho crítico, folgas, estrutura analítica do projeto, estudo de viabilidade técnica e econômica. O conceito e os objetivos da gerência de projetos, abertura e definição do escopo de um projeto, planejamento de um projeto, execução, acompanhamento e controle de um projeto, revisão e avaliação de um projeto, fechamento de um projeto, metodologias, técnicas e ferramenta da gerência de projetos, metodologias ágeis (SCRUM e KANBAN), Gerenciamento das Aquisições do Projeto (PMBok 5^a ed). Sistemas de Informação: Conceitos de "workflor", Conceitos de Sistemas Integrados de Gestão (ERP), Conceitos de Arquitetura Orientada a Serviços (SOA), Classificação dos Sistemas; Moldagem de Sistemas, os conceitos, objetivos, funções e componentes dos Sistemas de informação, as 25 dimensões tecnológica, organizacional e humana dos sistemas de informação, os tipos de sistemas de informação, Interface Humano Computador, Usabilidade: definição e métodos para avaliação. Sistemas de Informações Gerenciais e de Apoio a Decisão: Banco de dados relacionados versus Banco de dados multidimensionais, Conceitos de Datawarehousing, Datamining e Big Data. Engenharia de Software: Engenharia de Requisitos: Levantamento, análise e gerenciamento, principais diagramas UML, o processo de software e o produto de software, ciclo de vida de sistemas e seus paradigmas, uso de modelos, metodologias, técnicas e ferramentas de análise e projetos de sistemas (paradigma estruturado e paradigma orientado a objetos), verificação, validação e teste, Ambientes de Desenvolvimento de Software. Banco de Dados: Modelo relacional, dependências funcionais e formas normais, Álgebra relacional e SQL, Modelagem de Projeto de Banco de Dados, Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), Arquitetura, Segurança, Integridade, concorrência, recuperação após falha, gerenciamento de transação, Banco de Dados Distribuídos, Conceitos e Tecnologias de Internet: Princípios e Arquitetura de Internet e de sistemas Web, Usabilidade, Acessibilidade, Interoperabilidade em sistemas Web. Portais e Ambientes colaborativos, Redes Sociais. Estruturas de Dados e Algoritmos: Tipos básicos de dados, Algoritmos para pesquisa e ordenação, listas lineares e suas generalizações, listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas, Árvore e suas generalizações : árvores binárias, árvores de busca, árvores balanceadas (AVL) árvores B e B+. Segurança da Informação: Conceitos gerais, termos e definições, Políticas de Segurança de Informações: características e objetivos de uma política de Segurança , Classificação de informações: O objetivo de uma política de segurança, classificação de informações : o objetivo de classificar informações, responsabilidade das partes envolvidas, Normas ISSO 27002: o que é, para quem se destina, definições gerais, formato da norma, Certificação Digital: Conceito de ICP, principais componentes e conceituação de assinatura digital, Criptografia Simétrica e Assinatura: diferenças, pontos fortes, pontos fracos e sua utilização, Single singn-on: Conceito e utilização, Controle de acesso (autenticação, autorização e auditoria) conceitos gerais e controle de acesso baseado em papéis (RBAC). Lógica Matemática: lógico – matemático convencional das conectivos, argumentos, a lógica sentencial, a lógica de predicados de primeira ordem, regras de fórmulas, sistemas dedutivos, decidibilidade da lógica sentencial, valores-verdade, funções de avaliação Noções Básicas de Programação Orientada a Objetos: Classe, Associação, agregação e composição, intercepções, interfaces, Manipulação de XML, tratamento de erros. Linguagem de Programação PHP: Manipulando dados, dados numéricos, Strings, constantes, variáveis, operadores, estrutura de controle, comandos condicionais, comandos de repetição, controlando o fluxo de execução, funções, formulários, manipulação de arquivos, conexão em banco de dados. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos de informática, hardware e software. Ambientes operacionais Windows: organização de arquivos e pastas, funcionamento de programas, painel de controle. Aplicativos para ambiente Windows: processador de texto (Word), planilha eletrônica (Excel), editor de apresentação (Power Point). Conceitos de internet: protocolos Web (http e https), navegação na internet (Intranet Explorer), busca e pesquisa na internet. Correio Eletrônico. (Gmail).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conhecer soluções web com Javascript; Esconder colunas em uma interface; Mudar a cor das colunas ou artefatos; Definir regras utilizando Jquery ou Javascript padrão; Criar funções básicas de uso. Conhecimento em bases da internet, HTML, CSS, Ajustes de layouts e interfaces de cores das aplicações desenvolvidas; Desenvolver Queryes de busca em banco de dados sql server para suprir uso de dados em integrações de formulários, conhecimento sobre montagem de desenvolvimento de Queryes. Planejar, acompanhar executar, avaliar e supervisionar as atividades estratégicas das entidades do Sistema FIEMA visando atender ao planejamento estratégico da entidade.

ANEXO II – 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 (EXCELENCIA)
DEFINIÇÃO DE VARIÁVEIS Considera-se Elemento (2pts): 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. Considera-se Indício (3pts): 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): 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): Fatos que permitem certificar que é de autoria do candidato as ações que exemplificam cada competência em questão.					
A – COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	1	2	3	4	5
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 – COMPETÊNCIAS TÉCNICAS					
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					
C – INICIATIVA E COMPROMETIMENTO ORGANIZACIONAL					
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					
D – CRIATIVIDADE E ADAPTABILIDADE					
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:

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

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

REQUERIMENTO

Ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL),

Processo Seletivo SESI Edital 011/2021, portador do CPF _____, candidato (a) inscrito (a) no residente RG _____ 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 IV - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

DECLARAÇÃO

Eu, _____ RG nº _____
_____ declaro abrir mão da vaga para o cargo de _____, regido pelo **Processo Seletivo nº 011/2021**
do SESI/MA, em virtude de não ter disponibilidade.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO V**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome do Candidato: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Cargo Pretendido: _____

Razões do Recurso (Justificativa do Candidato)**Parecer (Justificativa da Banca do IEL)**