



COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO – Nº 000233-2020-A
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL HORISTA II
ÁREA DE ATUAÇÃO: MANUTENÇÃO MECÂNICA – MANUTENÇÃO MECÂNICA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
FRANCA-SP

A Gerência Sênior de Recursos Humanos do **SENAI-SP** abre inscrições para candidatos interessados em participar do processo seletivo para formação de cadastro reserva, para vagas por contrato prazo indeterminado de **Instrutor de Formação Profissional Horista II – Área de Atuação: Manutenção Mecânica – Manutenção Mecânica de Máquinas e Equipamentos** que surgirem na unidade de **Franca-SP**, referida nesse processo seletivo.

Requisitos para o cargo

Escolaridade:

- Graduação na área tecnológica da Metalmeccânica ou Curso Técnico de Nível Médio na área da Mecânica,
OU
- Ensino Médio com curso de qualificação em Manutenção Mecânica

Experiência:

- 06 meses de experiência profissional na área de atuação.

Condições de Trabalho

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Local de Trabalho: Escola SENAI “Marcio Bagueira Leal” – CFP 6.04 – Franca - SP

Tipo de Contratação: **Contrato Prazo Indeterminado, com programação de acordo com a demanda semestral de cursos, sujeito a alterações e aditamentos do contrato.**

Carga Horária: **Mínima de 04 horas mensais, podendo chegar até 120 horas mensais, conforme a necessidade da unidade.**

Salário: R\$ 26,16 por hora + DSR de R\$ 4,36 por hora = Total de **R\$ 30,52 por hora**

Obs.: Horário de trabalho, carga horária e local a serem confirmados na convocação para assunção ao cargo

INSCRIÇÕES

Inscrições e associação dos documentos que comprovam os requisitos e o anexo II: **das 15h do dia 11/03/2020 às 15h do dia 17/03/2020***, na Internet (<https://curriculo.sesisenaisp.org.br>).

* Horário de Brasília.



Divulgação da relação de candidatos inscritos: **20/03/2020 até às 18h.**

O processo seletivo terá continuidade SOMENTE NO SURGIMENTO DE VAGA, ocasião em que os documentos associados serão analisados para comprovação dos requisitos e pontuação (Etapa 1) e os habilitados convocados, em quantidade limitada, pela unidade requisitante para Avaliação Prática (Etapa 2).

Essa convocação dar-se-á **exclusivamente por e-mail**, sendo que, caso não haja retorno do candidato no prazo de 02 (dois) dias úteis, o mesmo será considerado desistente e automaticamente excluído do processo seletivo.

Para tanto, os candidatos deverão manter seus dados atualizados no Portal do Candidato <https://curriculo.sesisenaisp.org.br>

IMPORTANTE

- ✓ A inscrição será efetivada após o candidato anexar os documentos obrigatórios exigidos neste comunicado, sendo possível associar mais de um documento para cada requisito exigido (*Informações na Etapa de Comprovação de Requisitos e Pontuação por Experiência*)
- ✓ **É de exclusiva responsabilidade do candidato a comprovação dos requisitos exigidos para o cargo (escolaridade e experiência profissional). Caso os requisitos não sejam comprovados ou o anexo II não seja associado, o candidato será excluído do processo.**
- ✓ **Se Pessoa com Deficiência:**
 - Deverá associar ao processo seletivo, no ato da inscrição, cópia legível preferencialmente em PDF do relatório médico emitido em um período de até 90 dias, informando a deficiência e o CID correspondente (conforme item 3 das disposições finais).
 - Se houver necessidade de condições especiais para a realização da Avaliação Prática o candidato também deverá associar, dentro desse prazo, um relatório/descritivo elaborado pelo próprio candidato, informando a necessidade.
 - Caso não associe essa documentação dentro do prazo estabelecido, a condição de pessoa com deficiência e condições especiais serão desconsideradas.

Conhecimentos Necessários:

- Manutenção: Definição e Histórico;
- Tipos de manutenção: Preventiva; Preditiva e manutenção de emergência;
- Aplicação de ferramentas de manutenção;
- Procedimentos para montagem e desmontagem de Equipamentos;
- Montagem e Desmontagem de Rolamentos;
- Alinhamento Geométrico e nivelamento de máquinas e conjuntos mecânicos;
- Manejo e movimentação de cargas;
- Manutenção de máquinas convencionais e de comandos numéricos computadorizados;



- Análise de máquinas: falhas, disponibilidade, manutenibilidade e confiabilidade;
- Processo de Administração da Manutenção;
- Aplicação de circuitos hidráulicos, pneumáticos, eletrohidráulicos e eletropneumáticos;
- Metrologia dimensional na área da manutenção;
- Normas Técnicas utilizadas na ocupação;
- Informática Básica: Windows, Excell e Power Point;
- Descarte de materiais inservíveis de acordo com as normas técnicas;
- Sistema de Gestão da Qualidade : ISO 9000 e ISO 14000;
- Segurança do Trabalho: Sistema de Proteção de máquinas e equipamentos e EPIs.

Outros Conhecimentos e habilidades Necessários:

- Didática aplicada à área de atuação;
- Sistema de Gestão da Qualidade e Gestão Ambiental;
- Metodologia de Ensino;
- Recursos básicos de Informática aplicados à área de atuação;
- Conhecimentos Técnicos/Tecnológicos específicos da área de atuação;
- Tecnologia da área ocupacional;
- Elaboração de recursos instrucionais;
- Psicologia aplicada à adolescência;
- Técnicas de Pesquisa;
- Gestão de recursos financeiros e de materiais;
- Elaboração de planos de ensino e instrumentos de avaliação;
- Informática: Editor de Textos, Planilhas Eletrônicas, Banco de Dados e Internet;
- Normas de Segurança do Trabalho;
- Normas técnicas relacionadas à área de atuação;
- Planejamento de ensino e avaliação do rendimento escolar;
- Elementos curriculares;
- Operação de equipamentos relativos à área de atuação;
- Liderança Situacional e Gestão participativa;
- Gestão Ambiental: Ecologia, Meio Ambiente e Qualidade Ambiental;
- Elaboração de relatórios técnicos.

Atividades a serem desenvolvidas

- Preparar a oficina de aprendizagem, materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados;
- Orientar técnicas de utilização de máquinas, ferramentas, instrumentos e aparelhos;
- Controlar e acompanhar a qualidade dos serviços técnicos realizados e a manutenção dos



equipamentos;

- Prever recursos orçamentários e estruturar os programas de treinamento de acordo com as necessidades dos clientes;
- Acompanhar e supervisionar aprendizes em situação de aprendizagem nas empresas;
- Atuar, quando solicitado, em atividades de seu campo de atuação, em laboratório da Unidade;
- Estruturar planos e programas de cursos regulares e de Formação Inicial e Continuada;
- Acompanhar e supervisionar os trabalhos dos alunos, apontando e corrigindo falhas operacionais;
- Determinar sequência de operações a serem executadas, interpretando e explicando detalhes de desenhos ou de especificações;
- Transmitir conhecimentos tecnológicos relacionados, dados e informações indispensáveis para possibilitar a execução das operações;
- Orientar técnicas de utilização de máquinas, ferramentas, instrumentos e aparelhos;
- Preparar a oficina de aprendizagem, materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados;
- Executar serviços de apoio técnico na área de atuação;
- Realizar apresentações em clientes / empresas;
- Planejar, orçar, requisitar, receber e conferir os materiais para o desenvolvimento do trabalho;
- Orientar equipes de trabalho de prestadores de serviço em assessorias empresariais;
- Conduzir treinamentos aos alunos de Aprendizagem Industrial e Formação Inicial e Continuada;
- Executar pesquisas, avaliações e relatórios técnicos;
- Executar e orientar a realização de trabalhos de STT - Serviços Técnicos Tecnológicos em empresas;
- Prestar apoio técnico na organização de eventos tecnológicos realizados na Unidade, como semanas tecnológicas, palestras técnicas, visitas monitoradas de empresas;
- Proceder aos registros regulamentares de frequência e aproveitamento de alunos e outros ao processo de ensino;
- Colaborar na aplicação e correção de provas, nos trabalhos e projetos escolares teóricos e práticos;
- Dar orientação nos cursos de formação profissional e na execução de práticas operacionais de atividades intermediárias.
- Efetuar e/ou providenciar a manutenção de máquinas, equipamentos, ferramentas e instrumentos de sua Unidade, desde que relacionados à atividades de ensino e inseridos em ambientes educacionais.
- Executar atividades de projeto e produção, em atendimento as propostas aprovadas para a Unidade de Produção Didática, conforme cronograma estabelecido;
- Controlar, por meio de planilha, os diversos tipos de resíduos e sua destinação.



Informações sobre o processo de seleção

ETAPA 1 – COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA:

caráter eliminatório e classificatório.

1.1 Comprovação de Requisitos

1.1.1 Os candidatos deverão associar ao processo seletivo (até o último dia de inscrição), cópia legível preferencialmente em PDF dos documentos comprobatórios de requisitos e o anexo II, como segue:

- Escolaridade: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (frente e verso);
- Experiência: exigida neste Comunicado (Registro em Carteira de Trabalho, publicação no Diário Oficial, Contrato de Trabalho ou declaração do contratante, com a descrição das atividades, referente ao requisito do cargo)
- Anexo II – Comprovação de requisitos e pontuação por tempo de experiência.

1.1.2 A declaração do contratante deverá ser impressa em papel timbrado com carimbo, contendo razão social e CNPJ da empresa, a descrição da função/atividades desenvolvidas, além da identificação (nome e cargo) e assinatura do declarante.

1.1.3 **Quando da apresentação do registro em Carteira de Trabalho, publicação no Diário Oficial ou contrato de trabalho, nos quais não fique claro o tipo de experiência requerida no comunicado de processo seletivo, cabera ao candidato associar, dentro do prazo estipulado, declaração do contratante, com a descrição da função/atividades que comprovem a experiência exigida**

1.1.4 Caso o candidato apresente o documento MEI (Microempreendedor Individual), deverá constar uma declaração da empresa que presta serviço com nome do prestador de serviços e as descrições orientadas no item 1.1.2

1.1.5 O Arquivo deve ser digitalizado preferencialmente em PDF e devidamente identificado, indicando o tipo de documento. Exemplo: Curso Superior, Curso Técnico, Experiência, Declaração, etc.

1.1.6 **A documentação será submetida à análise e caso não atenda aos requisitos exigidos para o cargo ou o arquivo esteja ilegível, o candidato será excluído do processo, não cabendo recurso.**

1.2 Pontuação por Tempo de Experiência

1.2.1 Caso o candidato comprove os requisitos exigidos para o cargo (escolaridade e experiência), os mesmos documentos anexados para a comprovação da experiência, também serão utilizados para a pontuação por tempo de experiência.

1.2.2 O candidato receberá 1 ponto a cada 1 mês de experiência devidamente comprovada e serão classificados em ordem decrescente.



- 1.2.3** Caso o candidato apresente mais de 01 comprovante relativo a um mesmo período de tempo (comum quando o candidato trabalha em 2 ou mais empregos concomitantes), será considerado apenas o tempo de 01 das empresas.
- 1.2.4** **O candidato deverá imprimir e preencher o formulário “Anexo II” listando os documentos que foram anexados para a pontuação por tempo de experiência. Depois de devidamente preenchido, o formulário deverá ser digitalizado (preferencialmente em pdf) e anexado ao processo seletivo, como “Formulário”, caso não associe anexo II, será excluído do processo seletivo.**
- 1.2.5** A convocação para a próxima etapa (Avaliação Prática) se dará em quantidade limitada e de acordo com a demanda da unidade, respeitando a classificação da Etapa 1, bem como a existência de candidatos com deficiência, independentemente de classificação, caso confirmada a legitimidade da condição, no momento da convocação.
- 1.2.6** Os demais candidatos habilitados na Etapa 1 permanecerão no cadastro reserva e poderão ser convocados para continuidade do processo seletivo, a critério do SENAI-SP.
- 1.2.7** **Havendo 30 ou mais inscritos, a unidade poderá realizar avaliação teórica (prova de conhecimentos específicos e/ou língua portuguesa) seguida de comprovação de requisitos e avaliação prática (ou avaliação técnica por comitê examinador), com os candidatos mais bem classificados em quantidade a ser definida pela unidade.**

ETAPA 2 – Avaliação Prática

- 2.1** Compreende a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas de trabalho em ambientes de ensino (laboratório, oficina e/ou sala de aula). O conteúdo estará diretamente relacionado à área tecnológica para a qual está se candidatando.
- 2.2** Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 60% de aproveitamento na avaliação prática.
- 2.3** Durante a realização da avaliação, os avaliadores poderão fazer questionamentos pertinentes a área de atuação.
- 2.4** **A classificação final do candidato se dará pela nota obtida na Etapa 2 – Avaliação Prática.**
- 2.5** Em caso de empate na classificação, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
- a)** a maior somatória dos 3 primeiros dígitos do CPF;
 - b)** a maior somatória dos 9 dígitos do CPF.
- 2.6** A decisão dos avaliadores, respaldada pela Gerência Sênior de Recursos Humanos, é soberana, por isso não caberão recursos sobre os resultados dessa Avaliação.

Resultado Final:

Na conclusão da avaliação prática, informaremos o resultado final de acordo com a classificação dos candidatos habilitados e dos parcialmente habilitados.



3. ETAPA 3 - Convocação para assunção ao cargo

3.1 De acordo com a existência de vagas, respeitada a classificação obtida na Etapa 2 – Avaliação Prática, os candidatos serão encaminhados para exame médico admissional, de caráter eliminatório.

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

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

3.4 Se necessário, também poderá ser exigido do candidato a apresentação de situação regular junto ao Conselho Regional da Categoria – comprovante da anuidade vigente ou declaração do conselho confirmando essa situação regular.

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

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

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

3.6 O não cumprimento das regras estabelecidas nesta etapa, resultará na exclusão do processo seletivo, não cabendo recurso.

Informações Complementares para Inscrição

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

- a) acatar às regras e condições estabelecidas neste Comunicado de Processo Seletivo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- b) apresentar, no momento requerido pelo SENAI-SP, a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o cargo. Caso contrário, será excluído do processo seletivo, não cabendo recurso. Não será aceita documentação enviada por outro meio do que o previsto neste Comunicado.

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

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

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

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



Disposições Finais

1. Não serão considerados como experiência profissional os períodos de estágio e de trabalhos sem vínculo empregatício, tais como monitoria e voluntariado, bem como anexo de currículo para comprovação de requisitos.
2. Não serão aceitas declarações, que comprovem os requisitos de experiência e tempo, elaboradas por pessoa física ou sem CNPJ, carimbo ou firma reconhecida do declarante.
3. Para a participação de **Pessoa com Deficiência** no processo seletivo serão aplicadas as seguintes regras:
 - a) O candidato que indicar a condição de pessoa com deficiência, durante o período de inscrição, deverá anexar e associar cópia do laudo médico, relatórios e exames, informando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa indicação do código correspondente na tabela de Classificação Internacional de Doenças – CID, emitido num período de até 90 dias, que ateste tipo e o grau de deficiência para o exercício do cargo, nos termos do Decreto nº 5.296/04, a fim de poder fazer jus aos benefícios legalmente previstos.
 - b) Durante a realização do processo seletivo serão analisadas as informações contidas nos documentos enviados e se caracterizada a ilegitimidade da condição de pessoa com deficiência, será respeitada a classificação original obtida no processo seletivo.
 - c) A pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, dia, horário e local de realização das provas.
4. A critério do Sesi-SP e Senai-SP, quaisquer das Etapas de Avaliação poderão ser realizadas por meios tecnológicos de informação e comunicação (tais como as mediações informacionais e comunicativas com acesso à Internet, aparelhos telefônicos, websites, aplicativos, plataformas digitais ou qualquer outro modo de interação que possa vir a ser implementado).
5. O candidato será considerado eliminado do processo seletivo se: apresentar-se após o horário estabelecido na etapa de avaliação; não comparecer à avaliação seja qual for o motivo alegado, salvo cancelamento da etapa; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agenda eletrônica, celular, etc.); utilizar-se de meios ilícitos na execução da avaliação; perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.
6. Fica impedida a participação no processo seletivo, de funcionários do Senai-SP que percebam salários superiores ao inicial do cargo em questão.
7. Se no momento de convocação para assunção ao cargo for identificado que o salário atual do funcionário Senai-SP é maior do que o da vaga pleiteada, este será desconsiderado e excluído do processo.
8. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos gabaritos ou qualquer outro material relativo à avaliação, mesmo após encerramento do processo seletivo, não sendo permitido fotografar ou copiar esses materiais.



9. Se identificada a qualquer momento a inscrição de funcionário do SENAI-SP, com contrato de trabalho prazo indeterminado ou determinado, independentemente do cargo que ocupar, será excluído do processo seletivo/cadastro reserva.
10. O cadastro do processo seletivo será composto pela lista final de classificação dos candidatos habilitados em todas as etapas previstas no processo.
11. A validade do processo seletivo é de 24 meses podendo ser encerrada antes da vigência prevista em caso de alteração no perfil ou processo de avaliação.
12. É dever do candidato, manter atualizados seus dados no currículo cadastrado na Internet. A ausência ou incorreção desses dados que impossibilitem o contato ou localização do candidato acarretará na exclusão do processo seletivo.
13. Havendo 30 ou mais inscritos, a unidade poderá realizar avaliação teórica (prova de conhecimentos específicos e/ou língua portuguesa) seguida de comprovação de requisitos e avaliação prática (ou avaliação técnica por comitê examinador), com os candidatos mais bem classificados em quantidade a ser definida pela unidade. As avaliações poderão ocorrer a qualquer dia da semana, inclusive aos sábados e domingos.
14. O candidato habilitado, respeitada a classificação constante na lista final, poderá ser convocado somente para vagas de Instrutor de Formação Profissional Horista II.
15. No surgimento de vaga de Instrutor de Formação Profissional Horista II, se o candidato já estiver ocupando vaga por contrato prazo indeterminado ou determinado no SENAI-SP, independentemente do cargo que ocupar, será excluído deste cadastro reserva. Se ex-funcionário, será observado o previsto em acordo coletivo.
16. Em caso de recusa da vaga por contrato prazo indeterminado de Instrutor de Formação Profissional Horista II, o candidato permanecerá na mesma classificação. Após a terceira recusa, será excluído do cadastro reserva.
17. No surgimento de vagas de Instrutor de Formação Profissional Horista II em outra cidade, onde não haja cadastro reserva vigente, a critério do SENAI-SP, os candidatos habilitados neste processo poderão ser convocados para assunção ao cargo, respeitada a classificação. No caso de aceite da vaga oferecida, o candidato deixará de compor a lista de classificados de origem. Havendo recusa em assumir a vaga em cidade diferente da escolhida no ato da inscrição, o candidato permanecerá na mesma classificação.
18. Os candidatos admitidos como Instrutor de Formação Profissional Horista II não têm direito a movimentação por transferência.
19. Em função de alteração em nosso sistema operacional interno, no momento de convocação para assunção ao cargo poderá haver necessidade de realização de novo cadastramento dos dados pessoais no Portal do Candidato, ficando sob a responsabilidade do candidato a inserção das informações.
20. As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail: drhselecaodepessoal@sesisenaisp.org.br ou pelo Telefone/WhatsApp: (11) 99623.5680, contendo os seguintes dados:
- a) Número do Comunicado de Processo Seletivo: **000233-2020**
 - b) Nome completo e número do CPF do candidato.



21. Os casos omissos, verificados na aplicação deste Comunicado de Processo Seletivo, serão analisados pela Gerência Sênior de Recursos Humanos do **SENAI/SP**.