

PROCESSO SELETIVO

COMUNICADO Nº 002/2019 – SESI/SENAI - AP

O **Serviço Social da Indústria-SESI** e o **Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial-SENAI**, de acordo com as **Resoluções nº 001 e 374/2009**, que estabelecem normas do Processo Seletivo, para contratação de funcionários do **SESI e SENAI**, torna público o Processo Seletivo para contratação de pessoal, conforme informações abaixo:

1. Das condições preliminares:

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Comunicado e executado pelo SESI/SENAI - AP;

1.2. O Comunicado segue as Resoluções nº 035/2015 e nº 021/2015, em seus Artigos 2º - Das Normas Gerais da Resolução supracitada que estabelece normas de Processo Seletivo para contratação de empregados do Serviço Social da Indústria – SESI e Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial-SENAI.

“O Processo Seletivo tem por objetivo atender a necessidade de serviço e selecionar profissionais qualificados, observando o padrão de mercado e a busca pela eficiência da Entidade, sendo **vedada**, em obediência aos princípios da moralidade e impessoalidade, a ocorrência de práticas como **nepotismo, tráfico de influencia, apadrinhamento, troca de favores**, bem como as discriminações previstas no artigo 7º da Constituição Federal”.

1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições da seleção, tais como se acham estabelecidas neste Comunicado, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4. Não poderão participar do Processo Seletivo, os candidatos que possuem vínculo de parentesco, natural ou civil, com dirigente ou empregado do SESI-AP ou do SENAI- AP.

2. Do Perfil das vagas:

Vaga 01:

CARGO: Técnico Operacional (**Contrato por prazo Determinado**).

Formação obrigatória:

- ✓ Ensino Superior Completo em Administração, e/ou, Ciências Contábeis e/ou Economia.

Formação desejável:

- ✓ Especialização em Gestão de Pessoas.

Conhecimentos:

- ✓ Conhecimento em rotinas de Departamento Pessoal e/ou Administração de Pessoal;
- ✓ Conhecimento em Sistema Informatizado de ponto Biométrico;
- ✓ Conhecimento em Sistema Informatizado de processamento em folha de pagamento.
- ✓ Conhecimento no eSocial.

Experiência:

- ✓ Experiência mínima de 06 (seis) meses na área de Recursos Humanos nos processos de Departamento Pessoal, comprovada por meio de documentação (CTPS).

Quantidade de Vagas: 01 vaga + cadastro de reserva.

Lotação: Sesi ou SENAI - Macapá ou Santana.

Vaga 02:

CARGO: Técnico Operacional - Contabilidade

Formação obrigatória:

- ✓ Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis.

Formação desejável:

- ✓ Especialização em Contabilidade Fiscal;
- ✓ Especialização em Auditoria e Controladoria.

Conhecimentos:

- ✓ Conhecimentos em Contabilidade Fiscal;
- ✓ Conhecimento em Declarações Fiscais (DCTF web);
- ✓ Conhecimento em Sistema Informatizado Contábil;
- ✓ Excel avançado;
- ✓ Conhecimento no eSocial.

Experiência:

- ✓ Experiência mínima de 06 (seis) meses na área financeira e contabilidade

Quantidade de Vagas: 01 vaga + cadastro de reserva.

Lotação: Sesi ou SENAI - Macapá ou Santana.

Vaga 03:

CARGO: Assistente Técnico Operacional – Segurança no Trabalho.

Formação obrigatória:

- ✓ Ensino médio completo com formação Técnica em Segurança no Trabalho.

Conhecimentos:

- ✓ Conhecimento em rotinas e implantação da política de saúde e segurança no trabalho.

Experiência:

- ✓ Experiência mínima de 06 (seis) meses na área de atuação comprovada por meio de documentação (CTPS).

Quantidade de Vagas: 01 vaga + cadastro de reserva.

Lotação: SESI ou SENAI - Macapá ou Santana.

3. Do Processo de Inscrição e sua Validação

3.1. A inscrição será realizada **exclusivamente pelo e-mail:**
rh.curriculum@sesisenaiap.org.br.

3.2. No **assunto** do e-mail, o candidato **deverá** informar o nome da vaga e nome completo: **Ex. Vaga 01 – Técnico Operacional – João da Silva.**

3.3. O currículo que será encaminhado **DEVERÁ** estar em formato PDF e conter, além das informações necessárias para análise, **obrigatoriamente endereço de e-mail.**

3.4. Deverá ser encaminhado juntamente com o currículo o ANEXO I deste Comunicado (**Declaração de Vínculo de Parentesco**), devidamente preenchido e assinado.

3.3. O e-mail será a única forma de comunicação entre a instituição e o candidato, por ele será convocado para as etapas subsequentes do Processo.

3.4. As inscrições ocorrerão no período de **13 a 16 de Maio de 2019.**

3.5. **O SESI–SENAI /AP reserva-se o direito de excluir do Processo Seletivo os e-mails que não tragam no assunto a indicação da vaga e o nome completo do candidato, o Anexo I (Declaração de vínculo de parentesco), e ainda, aqueles currículos que estejam com informações incompletas.**

3.6. O preenchimento das informações no currículo é de inteira responsabilidade do candidato.

4. Do Provimento das vagas

4.1. O provimento das vagas ficará a critério da Administração Regional do Sesi-SENAI no Estado do Amapá, e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

5. Etapas da Seleção

1º Etapa: Análise Curricular – eliminatória.

2º Etapa: Comprovação Documental – eliminatória

3º Etapa: Dinâmica de Grupo / Prova de Conhecimentos – eliminatória.

4º Etapa: Entrevista – eliminatória.

6. Do Resultado Final

6.1. Será publicado nos sites do Sesi e Senai (www.ap.sesi.org.br e www.ap.senai.org.br) o Resultado Final do Processo Seletivo, contendo uma lista geral com os nomes dos candidatos Aprovados e Cadastro de Reserva, por ordem classificatória.

7. Do prazo de Validade do Processo

7.1. O Processo Seletivo terá validade de **12 (doze) meses** a contar da data da publicação do Resultado Final no site do Sesi/AP e do Senai/AP. [Podendo ser prorrogado por mais 12 meses.](#)

8. Da Contratação

8.1. A contratação do candidato aprovado ocorrerá pelo regime celetista, e será realizada pelo Sesi/AP ou Senai/AP, de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência da Instituição.

8.2. Após convocação por e-mail, o candidato deverá comparecer a Gerência de Recursos Humanos Corporativa, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte da Convocação.

8.3. Para a contratação, deverá o candidato apresentar os documentos exigidos e ser considerado apto em **exame médico admissional** realizado pelo médico contratado ou pela clínica cadastrada.

8.4. O candidato que, injustificadamente, deixar de comparecer ao exame médico admissional na(s) data(s), local(is) e horário(s) previstos será considerado desistente do Processo Seletivo.

8.5. O candidato que não iniciar o exercício da função na data fixada pela Unidade será considerado desistente.

9. Das Disposições Finais

9.1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, não comparecer a qualquer uma das etapas, seja qual for o motivo.

9.2. Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

9.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Avisos e demais publicações referentes a este Processo Seletivo feito por e-mail.

Macapá, 09 de Maio de 2019.

Gerência de Recursos Humanos Corporativo
SESI-SENAI – DR/AP

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DE PARENTESCO

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO QUE EU,
_____,
portadora do CPF nº _____ e RG nº _____,
órgão emissor/UF _____, residente e domiciliado na rua
_____, bairro
_____, município de _____, telefone
_____, **NÃO POSSUO VÍNCULO DE PARENTESCO, NATURAL OU
CIVIL, COM NENHUM DIRIGENTE OU EMPREGADO DO SESI-AP OU DO SENAI-
AP.**

O (A) DECLARANTE SE RESPONSABILIZA INTEGRALMENTE PELA
VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, SOB AS PENAS DA LEI.

MACAPÁ, _____, _____ DE 2018.

ASSINATURA