

**PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 003/2021 – SENAI-DR/RN**

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI, Departamento Regional do Rio Grande do Norte, torna público processo seletivo destinado à contratação de profissionais por tempo indeterminado, categoria mensalista, conforme a CLT, nos termos das Resoluções do SENAI nº 374/2009 e 021/2015.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Processo Seletivo será realizado pelo IEL/RN e destina-se a recrutar e selecionar profissionais para o SENAI-DR/RN;
- 1.2. O presente Edital e demais publicações relativas a este processo seletivos poderão ser consultados e retirados pelos interessados, via internet, no site <http://www.rn.iel.org.br/processos-seletivos/>
- 1.3. Este processo seletivo não se trata de concurso público, uma vez que é promovido por instituições de direito privado, regidas pela CLT;
- 1.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial, na ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;
- 1.5. O IEL/RN, bem como o SENAI-DR/RN, poderão, em qualquer fase do certame, alterar as datas apresentadas no Edital, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento de despesas de quaisquer dos candidatos inscritos;
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, assim como o acompanhamento da publicação de todas as listas, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este processo seletivo, deles não podendo alegar desconhecimento ou discordância;

2. DAS VAGAS

CARGO: INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	ÁREA: MODA	CÓDIGO: 601
REMUNERAÇÃO: 3.803,34	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H	
UNIDADE: CETCM - NATAL	Nº DE VAGAS: 01	
REQUISITOS:		
<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Design de Moda. 		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades de docência, compreendendo planejamento, desenvolvimento, organização, controle e a avaliação de planos de aulas, voltados para ocupações e tecnologias industriais, em conformidade com os planos de ação, procedimentos e normas da Entidade.		
CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO	ÁREA: TECNOLOGIAS	CÓDIGO: 602
REMUNERAÇÃO: 3.249,88	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H	
UNIDADE: CETCM - NATAL	Nº DE VAGAS: 01	
REQUISITOS:		
<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo + Habilitação técnica na área de atuação 		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relativas ao preparo, manuseio e análise de ensaios, amostras e/ou materiais, bem como auditorias internas e/ou externas, relacionadas serviços desenvolvidos em laboratórios de tecnologias afins.		
CARGO: ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CÓDIGO: 603
REMUNERAÇÃO: 2.820,45	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H	
UNIDADE: CTGÁS-ER - NATAL	Nº DE VAGAS: 01	
REQUISITOS:		
<ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Manutenção de Hardwares. 		

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos, bem como suporte técnico e treinamento junto aos usuários internos, de forma a promover o desenvolvimento de ações e de obtenção de resultados desejados.		
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	ÁREA: ADMINISTRATIVA/ MANUTENÇÃO	CÓDIGO: 604
REMUNERAÇÃO: 1.220,07	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H	
UNIDADE: ISI - NATAL	Nº DE VAGAS: 02	
REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">• Ensino Fundamental Completo;• 06 meses de experiência em atividades em serviços especializados (conforme descrição sumária das atividades)		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades operacionais, de baixa complexidade, em serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva em áreas abertas, instalações, equipamentos e instrumentos.		
CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ÁREA: TECNOLOGIAS	CÓDIGO: 605
REMUNERAÇÃO: 1.220,07	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H	
UNIDADE: ISI - NATAL	Nº DE VAGAS: 02	
REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio completo.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades operacionais, relacionadas aos serviços desenvolvidos em laboratórios das unidades operacionais do SENAI-DR/RN.		
CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR	ÁREA: EDUCAÇÃO	CÓDIGO: 606
REMUNERAÇÃO: 2.820,45	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H	
UNIDADE: CETAB – SANTA CRUZ	Nº DE VAGAS: 01	
REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior completo na área de Educação, preferencialmente Pedagogia, com habilitação para o exercício da profissão;• Mínimo de 06 meses de experiência em secretaria escolar.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Coordenar o processo voltado para o acompanhamento e controle da vida escolar do aluno oriundo dos cursos fornecidos pelo SENAI/RN.		
CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO	ÁREA: EDUCAÇÃO	CÓDIGO: 607
REMUNERAÇÃO: 4.362,26	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H	
UNIDADE: CETIB - MOSSORÓ	Nº DE VAGAS: 01	
REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior em Pedagogia, com habilitação legal para o exercício da profissão;• 06 (seis) meses como Pedagoga.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Planejar, analisar, coordenar, acompanhar, controlar o processo de educação profissional, bem como avaliar resultados de indicadores e ações desenvolvidas pela unidade, em conformidade com a área de atuação, com o projeto político didático pedagógico, regimento comum das unidades de educação, o plano de ação e normas da Entidade.		
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO	ÁREA: BIBLIOTECONOMIA	CÓDIGO: 608
REMUNERAÇÃO: 3.803,34	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H	
UNIDADE: CETIB - MOSSORÓ	Nº DE VAGAS: 01	
REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior completo em biblioteconomia, com habilitação legal para o exercício da profissão.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar atividades de análise, gestão e controle de documentos e acervos técnicos e bibliográficos do SENAI, bem como desenvolver atividades de informação tecnológica da Entidade.		

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. As inscrições deverão ser feitas entre 23/09/2021 e até às 17h de 30/09/2021, na plataforma IEL Empregos (<http://empregos.rn.iel.org.br/>), através dos procedimentos abaixo:
- a) Cadastro na plataforma;
 - b) Preenchimento de perfil na sessão “Meus Dados”;
 - c) Candidatura na vaga de escolha, que estará aberta na própria plataforma, na sessão “Vagas”.

- 3.2. Após a candidatura na plataforma IEL Empregos, o candidato deverá enviar para o e-mail ieleepregos@rn.iel.org.br, até as 23h59 de 30/09/2021, a documentação comprobatória dos requisitos para o cargo de escolha e documentos relativos a Análise de Títulos, conforme indicado na tabela do Anexo I.
- 3.2.1. O e-mail deve ter como assunto REQUISITOS PS MENSALISTA – [NOME COMPLETO DO CANDIDATO] – [CÓDIGO DO CARGO]
- 3.3. A inscrição só será validada após o cumprimento, por parte do candidato, das etapas indicadas nos tópicos 3.1. e 3.2. deste edital.
- 3.4. Inscrições e documentos enviados fora do prazo estipulado ou em desconformidade com as orientações contidas neste edital não serão considerados.
- 3.5. Caso um mesmo candidato se inscreva para mais de uma vaga, e seja aprovado na primeira etapa (Análise Curricular) em ambas, este deverá escolher e informar ao IEL/RN, por e-mail (ieleepregos@rn.iel.org.br), por qual vaga continuará concorrendo, antes de seguir para segunda etapa (Análise de Títulos). A escolha implicará na anulação da sua participação nas demais vagas.

4. DAS ETAPAS

O processo de seleção será realizado em 04 (quatro) etapas, conforme apresentado no quadro abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARÁTER
1	Análise Curricular	Eliminatório
2	Análise de Títulos	Classificatório
3	Prova	Eliminatório e Classificatório
4	Entrevista (Cargos 602 à 607) e Aula Expositiva (Cargo 601)	Eliminatório e Classificatório

- 4.1. **Etapas 1 – Análise Curricular-** Nesta etapa será observada o preenchimento dos requisitos, conforme PCCS (Plano de Cargos, Carreiras e Salários) do SENAI-DR/RN, constantes no item 2. Das vagas, neste edital.
- 4.2. **Etapas 2 – Análise de Títulos -** Nesta etapa será atribuída pontuação ao currículo do candidato, conforme critérios indicados no Anexo I:
- 4.2.1. Serão classificados para a etapa seguinte os 15 primeiros candidatos que obtiverem as melhores pontuações;
- 4.2.2. Em caso de empate, o desempate terá como critério o maior tempo de experiência comprovado pelo candidato durante a inscrição;
- 4.2.3. Permanecendo o empate, ambos candidatos serão incluídos na lista, podendo o número de aprovados para a próxima etapa ser maior que 15, para cada vaga.
- 4.3. **Etapas 3 - Provas -** Aplicação de uma prova, na modalidade on-line, com 20 questões objetivas.
- 4.3.1. O detalhamento do conteúdo da prova estará no Anexo II, ao fim deste edital;
- 4.3.2. Cada questão valerá 0,5 ponto, totalizando a nota máxima de 10 pontos;
- 4.3.3. As questões de Conhecimento Gerais e Específicos terão peso diferenciado, tal nota será composta da seguinte forma:
- $$NP = \frac{((CG * 4) + (CE * 6))}{10}$$
- NP = Nota da Prova | CG = Conhecimentos Gerais | CE = Conhecimentos Específicos
- 4.3.4. O tempo disponível para a realização da prova será de 1h30 (uma hora e trinta minutos);

- 4.3.5. A prova será realizada em plataforma virtual, com monitoramento por câmera e microfone, em data e horário a ser informado em comunicado posterior;
- 4.3.6. Antes de ingressar no ambiente de prova, o(a) candidato(a) deverá desativar todos os programas que gerem notificação na tela do computador;
- 4.3.7. O(a) candidato(a) deverá acessar o ambiente de prova através de computador com conexão estável com a internet, que disponha de câmera e microfone em funcionamento;
- 4.3.8. Durante a realização da prova, o(a) candidato(a) não poderá clicar fora da aba da prova por mais de 3 (três) vezes ou permanecer fora da aba da prova por mais de 30 (trinta) segundos. A condição que ocorrer primeiro implicará anulação automática da prova e consequente reprovação do candidato;
- 4.3.9. Estarão automaticamente reprovados os candidatos que obtiverem nota inferior à 6 pontos;
- 4.3.10. Dos aprovados nesta etapa, seguirão para a fase de entrevistas os 5 primeiros candidatos que obtiverem a maior pontuação na prova;
- 4.3.11. Em caso de empate, o desempate terá como critério o maior tempo de experiência comprovado pelo candidato durante a inscrição;
- 4.3.12. Permanecendo o empate, ambos candidatos serão incluídos na lista, podendo o número de aprovados para a próxima etapa ser maior que 5, para cada vaga.

4.4. **Etapa 4 - Entrevista (Cargos 602 a 607) e Aula Expositiva (Cargo 601)** - Nesta etapa será avaliado se, além dos conhecimentos técnicos, houver compatibilidade comportamental do candidato com o perfil do cargo através de entrevista. Para a aula expositiva, será avaliada a postura, a didática utilizada, a metodologia de aula e a transmissão de conhecimento técnico de cada candidato.

- 4.4.1. Esta etapa acontecerá no formato presencial e terá duração de até 30 minutos;
- 4.4.2. As orientações acerca da participação nesta etapa, bem como datas e horários serão informados por comunicado a ser publicado na página do IEL/RN e por e-mail aos candidatos aptos;
- 4.4.3. À entrevista será atribuída a pontuação máxima de 10 pontos, que será organizada conforme a tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO AO PERFIL PARA O CARGO
10 pontos	Excede às expectativas
8 pontos	Atende às expectativas
6 pontos	Atende parcialmente às expectativas
4 pontos	Abaixo das expectativas
2 pontos	Insatisfatório

4.4.3.1. Serão analisados pontos comportamentais como: Habilidade de Comunicação, Capacidade de Resolver Problemas, Postura Profissional, Flexibilidade e Comprometimento.

4.4.4. À aula expositiva será atribuída a pontuação máxima de 10 pontos, que será organizada conforme a tabela abaixo:

REQUISITOS AVALIADOS	NOTA MÁXIMA ATRIBUÍDA	PESO
a) Estrutura do Plano de Aula	10	1
b) Coerência da aula ministrada com o plano	10	1
c) Transmissão do conhecimento e domínio do conteúdo	10	3
d) Postura	10	1
e) Comunicação	10	2
f) Didática/Dinamismo	10	2
$Nota\ Etapa\ 3 = \frac{(Na * Pa) + (Nb * Pb) + (Nc * Pc) + (Nd * Pd) + (Ne * Pe) + (Nf * Pf)}{\sum pesos}$		
$N_n = \text{Nota atribuída ao requisito avaliado} \mid P_n = \text{Peso da nota atribuída ao requisito avaliado}$		

4.4.5. Estarão automaticamente **eliminados** os candidatos que obtiverem, na Etapa 4, nota inferior a 7 (sete) pontos;

4.4.6. Os candidatos aprovados nesta etapa irão compor a lista classificatória do resultado final do processo seletivo.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A nota final dos candidatos definirá a classificação no resultado final do processo seletivo. Tal nota será composta da seguinte forma:

$$NF = \frac{((AT * 2) + (NP * 4) + (NEAE * 4))}{10}$$

NF = Nota Final | AT = Nota da Análise de Títulos | NP = Nota da Prova | NEAE = Nota da Entrevista ou Aula Expositiva

5.2. Em caso de empate, o desempate terá como critério a maior nota na Etapa 3 (Prova);

5.3. Permanecendo o empate, o critério será a maior nota da Etapa 4 (Entrevista/Aula Expositiva);

5.4. A lista classificatória do resultado final será organizada em ordem decrescente das notas.

6. DOS RECURSOS

6.1. Haverá a possibilidade de interposição de recursos para a primeira, segunda e terceira etapas, a saber: Análise Curricular, Análise de Títulos e Prova;

6.2. Os recursos deverão ser enviados até as 23h59 do dia subsequente à publicação do resultado preliminar das referidas etapas;

6.3. Candidatos que queiram interpor recurso deverão fazê-lo, através de preenchimento do formulário anexo a este edital (Anexo III) e envio do formulário, devidamente preenchido, para o e-mail ieleepregos@rn.iel.org.br

6.4. O e-mail deve ter como assunto: RECURSO PS MENSALISTA – [NOME COMPLETO DO CANDIDATO] – CÓDIGO DO CARGO]

6.5. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, consistente, claro e objetivo;

6.6. Só será admitido um único recurso por fase, por candidato;

6.7. Caso os recursos relativos à Etapa de Prova resultem em anulação de questões, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos;

6.8. Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora do Processo Seletivo serão indeferidos;

6.9. Não serão considerados recursos enviados fora do prazo estipulado e em desconformidade com as orientações contidas neste Edital.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A(o) candidato(a) inscrito(a) terá sob sua responsabilidade o acompanhamento das publicações que serão feitas no site do IEL/RN, na página “Processos Seletivos” (<https://www.rn.iel.org.br/processos-seletivos/>);

7.2. É fundamental que os canais de contato informados pelo(a) candidato(a) sejam válidos, especialmente o e-mail informado na candidatura, cabendo ao(à) participante verificar periodicamente, inclusive, as caixas de spam e lixo eletrônico;

7.3. Os canais de contato disponíveis para atendimento aos(às) participantes são o e-mail ieleepregos@rn.iel.org.br e o WhatsApp (84)-98897-0893;



Instituto Euvaldo Lodi
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
PELO FUTURO DO TRABALHO

- 7.4. Não haverá segunda chamada ou repetição de qualquer etapa do processo seletivo. Os(as) candidatos(as) aptos ao longo das etapas, que não comparecerem às avaliações elencadas neste Edital, serão considerados desistentes e estarão automaticamente eliminados da seleção;
- 7.5. Os(as) candidatos(as) participantes e presentes na publicação do Resultado Final irão compor um banco de talentos, cabendo ao SENAI/DR-RN a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los(las) ou não em um prazo de 12 meses, a contar da data de homologação do resultado da seleção. Tal prazo poderá ser prorrogado por mais 12 meses, sob necessidade do SENAI/DR-RN
- 7.6. Caso os candidatos aprovados, e que venham a ser convocados, não queiram prosseguir para os trâmites de admissão, deverão preencher o formulário que lhes será enviado por e-mail, para que haja o registro da sua decisão;
- 7.7. É reservada ao SENAI/DR-RN, através do IEL/RN, a possibilidade de alteração de etapas, interrupção ou cancelamento deste processo seletivo;
- 7.8. A candidatura implicará em autorização do candidato ao IEL/RN para efetuar o tratamento dos dados pessoais informados no ato da inscrição, com propósito de cumprimento de obrigações para realização deste processo seletivo;
- 7.9. A candidatura também implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições da seleção, em relação às quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento;
- 7.10. Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Natal, 22 de setembro de 2021.

Emerson da Cunha Batista
Diretor Regional do SENAI-DR/RN

*Os originais deste edital e seus anexos encontram-se nos autos do processo administrativo Nº 5473/2021 - IEL-NR/RN.

ANEXO I ANALISE DE TÍTULOS

TABELA PARA O CARGO INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL - CÓDIGO 601			
Tipo de critério	Critério	Documentação comprobatória	Pontuação atribuída ao critério cumprido
Obrigatório (ETAPA 1)	Requisitos do cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Currículo atualizado (importante informar telefone e e-mail); • Diploma/certificado que comprove a formação requerida para o cargo; 	NA
Complementar	Experiência em docência	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência na função (a declaração deve conter, além dos dados do profissional: o nome e CNPJ da empresa, o cargo ocupado, as atividades desenvolvidas, o tempo de experiência indicado com data de contratação e desligamento, assinatura do representante da empresa). 	1 ponto a cada 6 meses de experiência. Limitado a 5 pontos.
	Experiência como estilista ou assistente de estilo	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência na função (a declaração deve conter, além dos dados do profissional: o nome e CNPJ da empresa, o cargo ocupado, as atividades desenvolvidas, o tempo de experiência indicado com data de contratação e desligamento, assinatura do representante da empresa). 	1 ponto a cada 6 meses de experiência. Limitado a 3 pontos.
	Pós-graduação em Design de Produto de Moda	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de conclusão 	2 pontos pelo curso comprovado. Limitado a 2 pontos.

TABELA PARA O CARGO TÉCNICO DE LABORATÓRIO - CÓDIGO 602			
Tipo de critério	Critério	Documentação comprobatória	Pontuação atribuída ao critério cumprido
Obrigatório (ETAPA 1)	Requisitos do cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Currículo atualizado; • Diploma/certificado que comprove a formação requerida para o cargo; 	NA
Complementar	Tempo de experiência	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência na função (a declaração deve conter, além dos dados do profissional: o nome e CNPJ da empresa, o cargo ocupado, as atividades desenvolvidas, o tempo de experiência indicado com data de contratação e desligamento, assinatura do representante da empresa). 	1 ponto a cada 6 meses de experiência. Limitado a 4 pontos.
	Curso técnico adicional	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de conclusão do curso técnico em Química ou Controle Ambiental ou Saneamento ou Tecnologia Ambiental ou Alimentos. (não será aceito - como pontuação - o mesmo curso informado para Análise Curricular - Etapa 1) 	2 pontos a cada curso técnico além do solicitado nos requisitos do cargo. Limitado a 4 pontos.
	Curso com carga horária mínima de 12h na área de atuação do cargo ou na área de Informática.	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de conclusão 	1 ponto pelo curso comprovado. Limitado a 2 pontos.

TABELA PARA O CARGO ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CÓDIGO 603			
Tipo de critério	Critério	Documentação comprobatória	Pontuação atribuída ao critério cumprido
Obrigatório (FASE 1)	Requisitos do cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Currículo atualizado; • Diploma/certificado que comprove a formação requerida para o cargo; 	NA
Complementar	Tempo de experiência	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência na função (a declaração deve conter, além dos dados do profissional: o nome e CNPJ da empresa, o cargo ocupado, as atividades desenvolvidas, o tempo de experiência indicado com data de contratação e desligamento, assinatura do representante da empresa). 	1 ponto a cada 6 meses de experiência. Limitado a 5 pontos.
	Curso técnico adicional	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de conclusão do curso na área de TI (não será aceito - como pontuação - o mesmo curso informado para Análise Curricular - Etapa 1) 	1,5 pontos a cada curso técnico além do solicitado nos requisitos do cargo. Limitado a 3 pontos.
	Curso com carga horária mínima de 12h na área de atuação do cargo ou na área de Informática.	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de conclusão 	1 ponto pelo curso comprovado. Limitado a 2 pontos.

TABELA PARA O CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CÓDIGO 604			
Tipo de critério	Critério	Documentação comprobatória	Pontuação atribuída ao critério cumprido
Obrigatório (FASE 1)	Requisitos do cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Currículo atualizado; • Diploma/certificado que comprove a formação requerida para o cargo; • Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência na função (a declaração deve conter, além dos dados do profissional: o nome e CNPJ da empresa, o cargo ocupado, as atividades desenvolvidas, o tempo de experiência indicado com data de contratação e desligamento, assinatura do representante da empresa). 	NA
Complementar	Ensino Médio/Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de conclusão 	1 ponto a cada formação Limitado a 2 pontos.
	Tempo de experiência adicional	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência na função (a declaração deve conter, além dos dados do profissional: o nome e CNPJ da empresa, o cargo ocupado, as atividades desenvolvidas, o tempo de experiência indicado com data de contratação e desligamento, assinatura do representante da empresa). 	1 ponto a cada 6 meses de experiência além do solicitado nos requisitos do cargo. Limitado a 2 pontos.
	Experiência em manutenção elétrica	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência na função (a declaração 	2 pontos a cada 6 meses de experiência.

		deve conter, além dos dados do profissional: o nome e CNPJ da empresa, o cargo ocupado, as atividades desenvolvidas, o tempo de experiência indicado com data de contratação e desligamento, assinatura do representante da empresa).	Limitado a 4 pontos.
	Curso com carga horária mínima de 12h na área de atuação do cargo ou na área de Informática.	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de conclusão 	1 ponto pelo curso comprovado. Limitado a 2 pontos.

TABELA PARA O CARGO AUXILIAR DE LABORATORIO - CÓDIGO 605

Tipo de critério	Critério	Documentação comprobatória	Pontuação atribuída ao critério cumprido
Obrigatório (FASE 1)	Requisitos do cargo	<ul style="list-style-type: none"> Currículo atualizado; Diploma/certificado que comprove a formação requerida para o cargo; 	NA
Complementar	Tempo de experiência	<ul style="list-style-type: none"> Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência na função (a declaração deve conter, além dos dados do profissional: o nome e CNPJ da empresa, o cargo ocupado, as atividades desenvolvidas, o tempo de experiência indicado com data de contratação e desligamento, assinatura do representante da empresa). 	1 ponto a cada 6 meses de experiência. Limitado a 4 pontos.
	Curso técnico	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de conclusão do curso técnico em Eletrotécnica e/ou Mecânica 	2 pontos a cada curso técnico. Limitado a 4 pontos.
	Curso de NR 35 – Trabalho em Altura	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de conclusão 	2 pontos para o curso

TABELA PARA O CARGO SECRETÁRIO ESCOLAR - CÓDIGO 606

Tipo de critério	Critério	Documentação comprobatória	Pontuação atribuída ao critério cumprido
Obrigatório (FASE 1)	Requisitos do cargo	<ul style="list-style-type: none"> Currículo atualizado; Diploma/certificado que comprove a formação requerida para o cargo; Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência na função (a declaração deve conter, além dos dados do profissional: o nome e CNPJ da empresa, o cargo ocupado, as atividades desenvolvidas, o tempo de experiência indicado com data de contratação e desligamento, assinatura do representante da empresa). 	NA
Complementar	Tempo de experiência	<ul style="list-style-type: none"> Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência na função (a declaração deve conter, além dos dados do profissional: o nome e CNPJ da empresa, o cargo ocupado, as atividades desenvolvidas, o tempo de experiência indicado com data de contratação e desligamento, assinatura do representante da empresa). 	1 ponto a cada 6 meses além do solicitado nos requisitos do cargo Limitando a 4 pontos

	Curso com carga horária mínima de 12h na área de atuação do cargo ou na área de Informática.	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de conclusão 	<p>2 pontos pelo curso comprovado.</p> <p>Limitado a 6 pontos.</p>
--	--	--	--

TABELA PARA O CARGO SUPERVISOR PEDAGÓGICO - CÓDIGO 607

Tipo de critério	Critério	Documentação comprobatória	Pontuação atribuída ao critério cumprido
Obrigatório (FASE 1)	Requisitos do cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Currículo atualizado; • Diploma/certificado que comprove a formação requerida para o cargo; • Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência na função (a declaração deve conter, além dos dados do profissional: o nome e CNPJ da empresa, o cargo ocupado, as atividades desenvolvidas, o tempo de experiência indicado com data de contratação e desligamento, assinatura do representante da empresa). 	NA
Complementar	Tempo de experiência	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência na função (a declaração deve conter, além dos dados do profissional: o nome e CNPJ da empresa, o cargo ocupado, as atividades desenvolvidas, o tempo de experiência indicado com data de contratação e desligamento, assinatura do representante da empresa). 	<p>1 ponto a cada 6 meses de experiência.</p> <p>Limitado a 4 pontos.</p>
	Pós-graduação	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de conclusão 	<p>2 pontos pelo curso comprovado.</p> <p>Limitado a 2 pontos.</p>
	Curso com carga horária mínima de 12h na área de atuação do cargo ou na área de Informática.	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de conclusão 	<p>2 pontos pelo curso comprovado.</p> <p>Limitado a 4 pontos.</p>

TABELA PARA O CARGO ANALISTA ADMINISTRATIVO – CÓDIGO 608

Tipo de critério	Critério	Documentação comprobatória	Pontuação atribuída ao critério cumprido
Obrigatório (FASE 1)	Requisitos do cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Currículo atualizado; • Diploma/certificado que comprove a formação requerida para o cargo; 	NA
Complementar	Tempo de experiência	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia da carteira de trabalho ou de declaração emitida por empresa contratante que comprove o tempo de experiência na função (a declaração deve conter, além dos dados do profissional: o nome e CNPJ da empresa, o cargo ocupado, as atividades desenvolvidas, o tempo de experiência indicado com data de contratação e desligamento, assinatura do representante da empresa). 	<p>1 ponto a cada 6 meses de experiência.</p> <p>Limitado a 4 pontos.</p>



Instituto Euvaldo Lodi
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
PELO FUTURO DO TRABALHO

	Pós-graduação	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de conclusão	2 pontos pelo curso comprovado. Limitado a 2 pontos.
	Curso com carga horária mínima de 12h na área de atuação do cargo ou na área de Informática.	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de conclusão	2 pontos pelo curso comprovado. Limitado a 4 pontos.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS – TOTAL DE 10 QUESTÕES (PESO 4)		
MATÉRIA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PARA TODOS OS CARGOS
LÍNGUA PORTUGUESA	4	Figuras de linguagem, regras de pontuação, interpretação de texto, concordância verbal e nominal, classes gramaticais.
INFORMÁTICA	4	Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Office – Word, Excel e Outlook, Navegadores de Internet.
ATUALIDADES	2	-
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TOTAL DE 10 QUESTÕES (PESO 6)		
CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL – MODA	História da moda através do estudo da indumentária; segmentação de mercado; ciclo da moda; elementos e princípios do design; movimentos da moda; new look; surrealismo; moda no Brasil; estudo das cores; habilidades do design; moulagem; lavagem do jeans; blomerismo, processo criativo; modernidade; pós-modernidade; processo produtivo e cadeia têxtil.	
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Sistema Internacional de Unidades, conversão de medidas. Reações químicas: reações, equações químicas e cálculo estequiométrico. Limpeza de materiais de laboratório. Segurança de laboratório: normas básicas de segurança e boas práticas em laboratório. Utilização de vidrarias em laboratório: usos e calibração. Métodos de pesagem e medição. Preparo de soluções químicas, reagentes, meios de cultura e matérias de coleta. Técnicas de coleta, transporte, estocagem e preparação de amostras de água e alimentos para análise. Análise Físico-químicas e microbiológicas de Águas e alimentos.	
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Noções de arquitetura e funcionamento dos computadores: processadores, memórias, placas-mães, chipsets, barramentos, dispositivos de entrada e saída, interfaces de vídeo, monitores e outros periféricos; Setup da BIOS e suas funcionalidade; especificações técnicas de microcomputadores, notebooks, impressora e outros periféricos. Sistemas Operacionais (Windows 7 e Windows 10): Instalação, configurações, manutenção, gerenciador de tarefas, ferramentas administrativas, acesso remoto à estação de trabalho, configurações de rede, permissões em arquivos e diretórios, sistemas de arquivos, compartilhamento de arquivos e pastas, atributos em arquivos, gerenciamento e controle de contas de usuários. Lógica de Programação: construção e análise de algoritmos, fluxogramas, tipos de dados, operações primitivas, variáveis e expressões, avaliação de expressões, comando de atribuição, comandos de entrada e saída, estruturas sequenciais, estrutura de seleção, estruturas de repetição, arrays, funções e procedimentos. Redes locais ethernet, fast ethernet e gigabit ethernet, cabeamento par trançado sem blindagem categorias 5E e 6, redes wireless 802.11, elementos de interconexões de redes de computadores (hubs, switches e roteadores), comandos para testes e diagnósticos de conectividade: ping, arp, ipconfig, tracert e	

	nslookup. Noções de serviços de rede em ambiente Windows: DNS, SMTP, POP3, HTTP, LDAP, DHCP, SMB. Aplicativos e suas funcionalidades, recursos e configurações: Office 2016 e posteriores, OneDrive, Microsoft Edge, Google Chrome e Firefox.
AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	Princípios da Eletrodinâmica (Tensão Elétrica, Corrente Elétrica, Fontes de Alimentação, Bipolos Gerador e Receptor, Terra ou Potencial de Referência); Instrumentos de Medidas Elétricas (Multímetros, Voltímetros e Amperímetros); Resistência Elétrica e Leis de Ohm (Conceito de Resistência Elétrica, primeira lei de Ohm, Condutância, Resistências Ôhmicas e Não Ôhmicas, Resistências Fixas, Resistências variáveis, Ohmímetro, segunda lei de Ohm, Resistência x temperatura); Potência e Energia Elétrica (Conceito de potência elétrica, Conceito de energia elétrica); Lei de Kirchhoff e Associação de Resistores (Elementos de um circuito elétrico, Lei de Kirchhoff, Associação de resistores, Configurações Estrela e Triângulo de resistores); Divisores de Tensão e de Corrente (Divisor de Tensão, Divisor de Corrente); Indutores, Circuito RL e Relés (Princípios do Eletromagnetismo, Indutor e conceito de Indutância, Indutores fixos e variáveis, associação de indutores, Relés eletromecânicos); Corrente Alternada (Parâmetros do Sinal Alternado, Fontes de Tensão Alternada, Transformador monofásico); Fundamentos de Circuitos CA (Conceito de Impedância, Lei de Ohm para circuito CA); Sistema Trifásico (Características gerais, configurações do gerador trifásico, sistema trifásico com carga equilibrada, motores trifásico, Potência em sistemas trifásicos).
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Reações químicas: reações, equações e cálculo estequiométrico. Nomenclatura das espécies químicas, radicais, íons e moléculas, orgânicas e inorgânicas. Soluções, preparação de soluções e unidades de concentração. Equilíbrio químico e iônico, constantes de equilíbrio e cálculos de pH. Métodos de amostragem e de preparação de amostras (métodos de separação). Fundamentos e aplicações das análises gravimétricas e volumétricas. Fundamentos da Potenciometria. Fundamentos e aplicações da espectroscopia atômica e no infravermelho. Fundamentos e aplicações da Cromatografia Gasosa. Tratamento de dados analíticos (erros e desvios em medidas). Limpeza de materiais de laboratório. Normas de segurança em laboratório
SECRETÁRIO ESCOLAR	Classificação dos Registros Escolares, Fichas individual, histórico escolar, diploma/certificado. Classificação dos Registros Coletivos: diário de classe. Livros: matrícula, atas do conselho de classe, atas de resultados finais. Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: comuns e especiais.
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), em sua redação atual. Decreto-Lei nº 5.154/2004. Proposta Pedagógica, Currículo Escolar, Gestão de sala de aula, Construção de projetos pedagógicos das escolas; Teorias de aprendizagem e desenvolvimento, Aprendizagem por competência. Avaliação escolar, Avaliação por competência. Processo pedagógico por meio de planejamento, estratégia, execução e avaliação. Metodologias e práticas pedagógicas. Formação de Professores da Educação Profissional.
ANALISTA ADMINISTRATIVO – BIBLIOTECONOMIA	Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação; Ética profissional; Serviço de Informação Tecnológica; Portais Eletrônicos de Informação, Bases de dados; Biblioteca Virtual; Disseminação Seletiva da Informação, Conservação e restauração



Instituto Euvaldo Lodi
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
PELO FUTURO DO TRABALHO

	<p>de documentos; Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas; Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (ABNT – NBR 6023); NBR 6028 - Resumos: tipos e funções; NBR 6034/2004 Elaboração de Índice; NBR 6027/2003 Elaboração de Sumário; ABNT NBR 10719/1989 Apresentação de relatórios técnico-científicos. Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2), Planejamento e elaboração de bibliografia Técnicas de pesquisa; Tipologia das Linguagens Documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. CDD e CDU; Norma ISO 2709.</p>
--	---

