



Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

CONTRATAÇÃO DE JOVENS APRENDIZES - SESI-DR/RN EDITAL Nº 002/2022

O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI/DR-RN, Departamento Regional do Rio Grande do Norte, torna público o recrutamento de profissionais, objetivando a realização de Processo Seletivo de pessoal a ser contratado por prazo determinado, para o seguinte cargo:

1. DO CARGO E UNIDADE

1.1. Aprendiz (Natal e Mossoró) – Carga horária: 20 horas semanais, remuneração referente ao salário mínimo/hora. Perfil: Ter idade entre 14 (quatorze) e 21 (vinte e um) anos completos, no ato da divulgação; estar quite com as obrigações do serviço militar (para candidatos do sexo masculino, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos); estar, no mínimo, cursando o ensino fundamental II (ou cursando o Ensino médio, ou Ensino médio concluído); Não ter experiência anterior de trabalho como aprendiz na área administrativa; Não ter sido contratado anteriormente como Jovem Aprendiz pelo Sesi DR/RN e/ou mantido vínculo empregatício com esta Entidade; ter disponibilidade para cumprir a jornada de aprendizagem, que não entre em conflito com o horário do Ensino regular.

1.2. O processo seletivo será realizado para o preenchimento de cadastro de reserva, distribuídos nas Unidades do Sesi DR/RN, conforme quadro abaixo:

MOSSORÓ/RN	
FUNÇÃO	PROGRAMA DE APRENDIZAGEM
APRENDIZ	Assistente Administrativo
NATAL/RN	
FUNÇÃO	PROGRAMA DE APRENDIZAGEM
APRENDIZ	Auxiliar Administrativo
NATAL/RN – CAT NATAL	
FUNÇÃO	PROGRAMA DE APRENDIZAGEM
APRENDIZ	Auxiliar Administrativo

2. DOS BENEFÍCIOS

2.1. Os benefícios oferecidos aos Jovens Aprendizes são:

- Salário mínimo/hora;**
- Vale-transporte:** de acordo com a legislação vigente;
- Cesta básica;**
- Plano de Saúde; e**
- Demais benefícios previstos no Acordo Coletivo vigente.**

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Dar suporte na execução das atividades de controle de documentos; atender a clientes e fornecedores; controlar o estoque de material e patrimônio; prestar apoio nas atividades de gestão de pessoas; prestar apoio na gestão de processos e gestão administrativo-financeira.

3.2. **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Executar atividades de controle de documentos; atender a clientes e fornecedores; controlar o estoque de material e patrimônio; prestar apoio nas atividades de gestão de pessoas; prestar apoio na gestão de processos e gestão administrativo-financeira.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Os interessados deverão seguir os seguintes passos, para envio de seus currículos e documentos comprobatórios:

- Confira cada informação referente à vaga;
- Salve em formato PDF: currículo, cópia do RG, CPF, CTPS, certificado de alistamento militar (no caso do sexo masculino), histórico escolar ou boletim (do último ano e do ano em curso) e comprovante de escolaridade (diploma, certificado ou declaração). Para aqueles maiores de 18 (dezoito) anos, incluir neste PDF o título de eleitor e o comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- Envie os documentos relativos a inscrição para o e-mail aprendizsystemafiern@fiern.org.br com o assunto: APRENDIZ 2022 – [NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A) + CÓD DA VAGA];
- Capriche na organização dos documentos anexados! Sugerimos que, em caso de documentos cujo registro seja feito através de foto, o faça em local bem iluminado e com bom enquadramento;
- O IEL/RN não se responsabilizará por inscrições não recebidas ou pela impossibilidade de leitura dos arquivos, por eventuais motivos de ordem técnica ou problemas de tráfego de dados da internet;
- Não serão consideradas válidas as inscrições feitas em desconformidade com as orientações aqui listadas, inclusive em relação aos prazos estabelecidos.

PRAZO DE INSCRIÇÃO

De 18/03/2022 até às 23h59min do dia 20/03/2022

5. DAS ETAPAS

5.1. Prova Objetiva (eliminatória - nota mínima para aprovação: 6 pontos);

5.1.1 Em caso de empate, será considerado o candidato com a maior idade. Permanecendo o empate, ambos serão incluídos a lista.

5.2. Entrevista Técnica (eliminatória/classificatória) - Serão classificados os 6 (seis) primeiros candidatos que atingirem as maiores notas;

5.2.1 Em caso de empate, será considerado o candidato com a maior idade. Permanecendo o empate, ambos serão incluídos a lista.

5.3. Análise de documentos comprobatórios dos requisitos (eliminatório)

6. DOS ESCLARECIMENTOS

6.1. Qualquer pedido de esclarecimento, acerca de eventuais dúvidas do processo seletivo, deverá ser encaminhado, exclusivamente, para o endereço eletrônico aprendizsystemafiern@fiern.org.br;

6.2. O cadastro de reserva obedecerá a ordem de classificação por município.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. As convocações para cada etapa do processo seletivo serão informadas, unicamente, no site www.rn.iel.org.br, não sendo utilizados quaisquer outros meios de comunicação para este fim;

7.2. Os candidatos aptos serão convocados a partir da necessidade da Entidade, de acordo com a ordem da classificação final.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 Para a efetivação da assinatura do contrato de aprendizagem, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos (cópia e original):

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (somente original);

b) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

c) Carteira de Identidade – RG;

d) 01 (uma) foto 3x4 recente;

e) Cópia do CPF;

f) Comprovante de residência atualizado;

g) Currículo;

h) Certidão de Nascimento de filho menor de 14 anos ou inválido de qualquer idade (para recebimento de salário-família);

i) Cartão de vacina dos filhos até 7 anos;

j) Declaração escolar dos filhos de 7 a 14 anos;

k) Comprovante de matrícula e de frequência à escola (caso não tenha terminado o Ensino Médio), ou o certificado/declaração de conclusão de ensino;

l) RG e CPF do representante legal, para os candidatos com idade inferior a 18 anos.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este edital terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação, podendo ser prorrogado por igual período;

9.2. O valor do salário do aprendiz poderá ser ajustado de acordo com a alteração do salário mínimo vigente;

9.3. É vedado, durante o processo seletivo, a solicitação de alteração da cidade para a qual concorreu;

9.4. O SESI-DR/RN poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer fase que se encontre, por decisão motivada e justificada;

9.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes dizem respeito, até a data da convocação em edital ou aviso a ser publicado;

9.6. A Superintendência do SESI – DR/RN homologará o presente processo seletivo, após a convocação da etapa final para cada vaga em aberto;

9.7. Os casos omissos serão tratados pela Comissão Organizadora, em conjunto com a Superintendência do SESI – DR/RN.

Natal, 18 de março de 2022.

Juliano Fernandes Martins
Superintendente Regional do Serviço Social da Indústria - SESI-DR/RN