



PROCESSO SELETIVO – SENAI 03/2019

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Departamento Regional da Paraíba, através da Coordenação de Desenvolvimento Humano, torna pública a realização do Processo Seletivo Nº 03/2019 destinado a recrutar e selecionar profissionais para o preenchimento de vagas no seu quadro pessoal, conforme regulamento aprovado pela Resolução Nº CN0035/2015, de 29 de julho de 2015, do Conselho Nacional do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas disponíveis, por prazo indeterminado, para atuar nas unidades do SENAI/PB, conforme requisitos estabelecidos no item 2 deste Processo seletivo.

1.2 O acompanhamento de todas as etapas da seleção é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência dos resultados através do site e/ou email informado no ato da inscrição.

1.3 Todos e quaisquer esclarecimentos a respeito desse processo seletivo deverão ser feitos somente por escrito, através do e-mail: selecao@fiepb.org.br.

1.4 Quaisquer alterações referentes à mudança de cargo só poderão ser realizadas até uma hora antes do final das inscrições. O candidato deverá informar a mudança através do e-mail: selecao@fiepb.org.br, **identificando o assunto no título.**

1.5 Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, inscrições por e-mail.

PROCESSO SELETIVO – SENAI 03/2019

2. QUADRO DE VAGAS/REQUISITOS:

QUADRO I – SENAI UNIDADES

Cargos	Vagas, Carga Horárias e Salários	Requisitos Obrigatórios	Descrição do Cargo
INSTRUTOR EDUCACIONAL TÉCNICO (GESTÃO/ ADMINISTRAÇÃO)	UNIDADE: SENAI-CFP IST ORC JOÃO PESSOA 03 VAGAS 40 horas semanais Salário Mensal: R\$2.743,50	<ul style="list-style-type: none"> • Formação mínima exigida: Curso Técnico em Administração. • 06 meses de experiência na área de atuação, preferencialmente no ofício da docência. • Cadastro atualizado. 	Ministrar aulas técnicas em cursos profissionalizantes, conforme sua capacitação e grade do CFP/SENAI; Responder pela organização dos recursos a serem utilizados no aprendizado; Manter o local/ambiente de aula conforme as condições de utilização; Realizar atividades de orientação conforme especificações da Coordenação Técnica Pedagógica.
INSTRUTOR EDUCACIONAL TÉCNICO (CONFEÇÃO DE CALÇADOS)	UNIDADE: SENAI-CFP IST CTCC CAMPINA GRANDE 01 VAGA 40 horas semanais Salário Mensal: R\$2.743,50	<ul style="list-style-type: none"> • Formação mínima exigida: Técnico em Calçados Artefatos de Couro. • 06 meses de experiência no ofício da docência. • Cadastro atualizado. 	Ministrar aulas técnicas em cursos profissionalizantes, conforme sua capacitação e grade do CET/SENAI; Responder pela organização dos recursos a serem utilizados no aprendizado; Manter o local/ambiente de aula conforme as condições de utilização; Realizar atividades de orientação conforme especificações da Coordenação Técnica Pedagógica.

PROCESSO SELETIVO – SENAI 03/2019

<p>INSTRUTOR EDUCACIONAL TÉCNICO (REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO)</p>	<p>UNIDADE:SENAI – CFP CITI CAMPINA GRANDE 01 VAGA</p> <p>40 horas semanais Salário Mensal: R\$2.743,50</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formação mínima exigida: Técnico em Mecânico de Refrigeração e Climatização e/ou Mecânico de Manutenção de Máquinas Industriais e/ou Manutenção de Equipamentos e Instrumentos Médicos – Hospitalares e/ou Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão. • 06 meses de experiência no ofício da docência. • Cadastro atualizado. 	<p>Ministrar aulas técnicas em cursos profissionalizantes, conforme sua capacitação e grade do CET/SENAI; Responder pela organização dos recursos a serem utilizados no aprendizado; Manter o local/ambiente de aula conforme as condições de utilização; Realizar atividades de orientação conforme especificações da Coordenação Técnica Pedagógica.</p>
<p>ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO</p>	<p>UNIDADE:SENAI – CFP JWLL BAYEUX 01 VAGA</p> <p>40 horas semanais Salário Mensal: R\$1.574,40</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formação exigida: Ensino Médio Completo. • 06 meses de experiência comprovada na área administrativa. • Conhecimento em informática, pacote office. • Cadastro atualizado. 	<p>Executar serviços técnicos e administrativos nas áreas de logística, suprimentos, recursos humanos, financeira, contábil, orçamentária, fiscalização, arrecadação e marketing; Responder por atividades específicas do Centro/Unidade como caixa e tesouraria; Elaborar relatórios e controles gerais;</p>

PROCESSO SELETIVO – SENAI 03/2019

<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERACIONAL</p>	<p>UNIDADE: SENAI-CFP IST SL CAMPINA GRANDE 01 VAGA</p> <p>UNIDADE: SENAI – CFP CITI CAMPINA GRANDE 01 VAGA</p> <p>40 horas semanais Salário Mensal: R\$1.196,90</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formação exigida: Ensino Médio Completo. • 06 meses de experiência comprovada, preferencialmente na área educacional. • Conhecimento em informática, pacote office. • Cadastro atualizado. 	<p>Executar serviços gerais de escritório de pequena complexidade e rotineiros; Organizar arquivos e fichários, digitar trabalhos diversos; Elaborar demonstrativos em geral; Prestar suporte técnico em eventos; demais atividades correlatas à área administrativa operacional, atendimento ao público.</p>
<p>ANALISTA TÉCNICO TECNOLÓGICO (PROCESSO PRODUTIVO)</p>	<p>UNIDADE: SENAI – MBG SOUSA- 01 VAGA</p> <p>40 horas semanais Salário Mensal: R\$2.662,76</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formação exigida: Nível Superior em Gastronomia ou em áreas correlatas; • Conhecimentos Básicos de informática, Pacote Office. • Preferencialmente com experiência na área. • Cadastro atualizado. 	<p>Responder pela execução de atividades especializadas em laboratório, engenharia, produção, análise química e outros necessários aos serviços do SENAI; Ministras aulas técnicas em cursos profissionalizantes, conforme sua capacitação e grade do CET/SENAI; Prestar consultoria em situações específicas e pontuais como forma de validar procedimentos e orientações normativas de interesse do SENAI; Tratar com os demais profissionais do Centro quanto o alinhamento de informações e métodos.</p>

PROCESSO SELETIVO – SENAI 03/2019

<p>TÉCNICO DE MANUTENÇÃO</p>	<p>UNIDADE: SENAI – CFP JWLL BAYEUX 01 VAGA</p> <p>40 horas semanais Salário Mensal: R\$1.574,41</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio com curso de qualificação de Eletricista instalador predial e Industrial BT, Bombeiro hidráulico, Eletricista de redes de Distribuição e Mecânico de refrigeração e climatização. • 06 meses de experiência comprovada na área de atuação, preferencialmente em manutenção geral, elétrica, hidráulica e mecânica. • Cadastro atualizado. 	<p>Executar e planejar os serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica, realizar manutenções preventiva, predial e corretiva; Realizar manutenção de diversos tipos de máquinas, motores e equipamentos, reparando ou substituindo peças, fazendo ajustes, regulagem e lubrificação convenientes.</p>
------------------------------	--	--	---

LEGENDA DAS UNIDADES:

- Centro de Formação Profissional Odilon Ribeiro Coutinho / Instituto SENAI de Tecnologia Têxtil e Confecções - **CFP IST ORC**
- Centro de Formação Profissional José William Lemos Leal - **CFP JWLL**
- Departamento Regional - **DR**
- Centro de Inovação e Tecnologia Industrial- **CITI**
- Centro de Tecnologia da Moda - **CT MODA**
- Centro de Formação Profissional e Instituto SENAI de Tecnologia do Couro e do Calçado Albano Franco - **IST CTCC**
- Centro de Formação Profissional Miriam Benevides Gadelha – **CFP MBG**

ATENÇÃO: OS HORÁRIOS DE TRABALHO PODERÃO SER ALTERADOS CONFORME DEMANDA DA INSTITUIÇÃO/UNIDADES.

2.1 O Regime Jurídico sob o qual serão contratados os candidatos selecionados por meio deste Processo Seletivo será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Este regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.

2.2 SENAI/PB oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Vale Transporte (Se houver transporte coletivo urbano), Plano de Saúde Corporativo (Opcional) e outros, conforme as determinações de seus normativos internos, do Acordo com a Convenção Coletiva nos casos disciplinados por lei.

3. INSCRIÇÕES

3.1 O Regime Jurídico sob o qual serão contratados os candidatos selecionados por meio deste Processo Seletivo será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Este regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.

3.2 SENAI/PB oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Vale Transporte (Se houver transporte coletivo urbano), Plano de Saúde Corporativo (Opcional) e outros, conforme as determinações de seus normativos internos, do Acordo com a Convenção Coletiva nos casos disciplinados por lei.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente pela internet através do endereço <http://rh.fiepb.org.br:8080/RM//Rhu-BancoTalentos/#/RM/Rhu-BancoTalentos/home>, de 12 de Agosto/2019 a partir das 09h, com encerramento às 15h de 14 de agosto/2019, devendo o interessado preencher o formulário eletrônico.

4.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler este documento e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para vaga de interesse. O preenchimento correto e as informações prestadas no formulário eletrônico são de inteira responsabilidade do candidato.

4.3 A exigência de formação mínima diz respeito exclusivamente ao cargo em disputa, sendo qualquer formação adicional apresentada antes, durante ou depois do processo seletivo, ou ainda, após eventual contratação, ineficaz e irrelevante para qualquer outro fim.

4.4 O preenchimento do formulário eletrônico implicará o conhecimento das normas e aceitação das condições estabelecidas neste processo, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.5 O não preenchimento correto do formulário eletrônico acarretará a eliminação do candidato, dispondo o SENAI/PB o direito de desclassificar deste Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

4.6 O SENAI/PB não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.6.1 Pessoas com Deficiência (PCD): Deverão apresentar no ato da admissão, cópia do atestado médico (emitido num período de até 90 dias) informando a deficiência e o CID correspondente.

4.6.2 O candidato que necessitar de **atendimento especial para a realização das avaliações** deverá indicar, dentro do período de inscrições, via o e-mail selecao@fiepb.org.br, os recursos especiais necessários e anexar ao formulário eletrônico **o laudo médico especificando o tipo de deficiência que possui e o grau ou nível de deficiência, de forma que justifique o atendimento especial solicitado.**

3.6 Não será admitida como válida a inscrição do colaborador pertencente ao quadro funcional do SENAI/PB, que pretenda concorrer ao mesmo cargo ao qual está vinculado contratualmente na mesma entidade, ainda que o processo destine a vaga para unidade e/ou cidade diferente de sua lotação.

3.7 Somente será permitida a inscrição e concorrência para o mesmo cargo nos casos em que o colaborador do SENAI/PB possua vínculo profissional por meio de contrato por prazo determinado.

3.8 Será válida a inscrição e participação neste processo seletivo, de forma irrestrita, independente do regime de contratação, de todo e qualquer colaborador que pertença ao quadro funcional do SENAI/PB e pretenda concorrer à vaga do SESI/PB e, igualmente, de colaboradores do SESI/PB que pretendam concorrer à vaga do SENAI/PB.

3.8.1 Ex-colaborador demitido por decisão da casa, deverá aguardar o decurso do prazo de 90 dias, contado da data da rescisão, para participação em processo seletivo.

3.8.2 Não poderão se inscrever no processo seletivo o candidato que tenha sido demitido por justa causa pelas entidades que compõem o Sistema FIEP.

3.8.3 Ao candidato só será permitida uma única inscrição dentro do mesmo processo seletivo.

5. ETAPAS DASELEÇÃO

5.1 A 1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR – de caráter eliminatório:

5.1.1 A análise curricular constará na verificação de atendimento ou não aos pré-requisitos do cargo, relativos à escolaridade exigida e demais requisitos obrigatórios, preenchidos previamente no formulário eletrônico, conforme descrito no **item 2 QUADRO I** deste Processo Seletivo.

5.1.2 A participação do candidato na etapa de Análise Curricular tem como base as informações curriculares fornecidas no formulário eletrônico e são de sua exclusiva responsabilidade, não gerando direito a ocupação da vaga, a qual depende da comprovação documental das informações cadastradas no formulário eletrônico.

5.1.3 Os candidatos que atenderem, por intermédio das informações preenchidas no formulário eletrônico, a todos os pré-requisitos estarão habilitados a participar da 2ª etapa do Processo Seletivo – PROVA DE CONHECIMENTOS. Os que, por intermédio das informações preenchidas no formulário eletrônico, deixarem de atender a um ou mais pré-requisitos, estarão eliminados, automaticamente, deste Processo Seletivo.

5.1.4 Documentos válidos para comprovação da Experiência Profissional:

Carteira de trabalho e previdência social (original), devidamente assinada ou declaração do empregador com o período, o serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

Declaração/Certidão de tempo de serviço: emitida pelo setor de Recursos Humanos da empresa/ instituição, que informe o período, o cargo exercido e a descrição das atividades;

Declaração de Estágio: emitida pelo setor de Recursos Humanos da empresa/instituição, que informe o período e a descrição das atividades desenvolvidas;

Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e/ou declaração do contratante que informe o período, o serviço realizado e a descrição das atividades;

5.1.5 O resultado da análise curricular será publicado no endereço: <https://www.fiepb.com.br/senai/oportunidades>.

4.2 A 2ª ETAPA: PROVA DE CONHECIMENTOS – de caráter eliminatório:

4.2.1 A Prova de Conhecimentos avaliará domínio do conteúdo, valorizando a capacidade de raciocínio de análise e de reflexão dos candidatos. Serão convocados para essa etapa todos os candidatos classificados na etapa de – **ANÁLISE CURRICULAR**.

4.2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.2.3 A prova de conhecimentos abrangerá o conteúdo descrito no anexo I deste Processo seletivo. Não serão fornecidas referências bibliográficas, materiais para consulta, provas anteriores ou apostilas.

4.2.4 A Prova de Conhecimentos será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas de resposta e apenas uma correta, com valores discriminados na tabela abaixo:

PROVAS POR ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos básicos	10 (dez)	0,25
Conhecimentos específicos	10 (dez)	0,75

4.2.5 Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova de Conhecimentos.

4.2.6 O candidato deverá marcar as respostas das questões da prova na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da mesma. Caso o candidato marque mais de uma resposta em sua folha esta será considerada nula e as que não forem marcadas pelo candidato serão invalidadas.

4.2.7 Não será disponibilizada aos candidatos mais de uma folha de respostas, sendo de inteira responsabilidade dos mesmos o devido preenchimento. O cartão resposta deve ser devidamente assinado pelo candidato, sob pena das respostas não serem computadas, gerando desclassificação por eliminação.

4.2.8 Na hipótese de anulação de questão da prova os pontos a ela correspondente serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma.

4.2.9 A prova de conhecimentos terá duração máxima de 02 (duas) horas.

4.2.10 Para realização da Prova de Conhecimento o candidato deverá apresentar um documento de identificação com foto ao fiscal de sala (RG, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional).

4.2.11 Não será permitido o uso de celulares, calculadora ou outros equipamentos tecnológicos durante a realização da prova.

4.2.12 O candidato que chegar ao local após o horário definido para realização da prova não terá acesso a sala e estará automaticamente desclassificado deste Processo Seletivo.

4.2.13 O resultado da prova de conhecimentos e gabarito será divulgado pelo site <https://www.fiepb.com.br/senai/oportunidades>.

4.3 A 3ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE HABILIDADES - de caráter eliminatório e classificatório:

4.3.1 Serão convocados para a Avaliação de Habilidades os candidatos classificados na 2ª etapa
– **PROVA DE CONHECIMENTOS**.

4.3.2 A Avaliação das Habilidades será realizada por um representante do setor de

Recursos Humanos do SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDÚSTRIA – Departamento Regional da Paraíba e técnicos da área requisitante da vaga e terá pontuação de 0 a 10 e/ou de acordo com escala definida:

TABELA DE ESCALA		
ESCALA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Atende com destaque	Supera expectativas na apresentação da competência	10
Atende plenamente	Apresenta a competência em nível compatível ao padrão requerido	7,5
Atende parcialmente	Apresenta indicativos da competência, porém, em nível abaixo do padrão requerido	5,0
Não atende	Não apresenta indicativos da competência	0

4.3.3 Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) da média das notas dos avaliadores que comporão a Banca Avaliadora, conforme cálculo:

$$NF = \frac{NHT_1.P_1 + NHT_2.P_1 + NHC.P_2(P_1.2) + P_2}{2}$$

Onde:

- NHT: Nota de Habilidade Técnica do avaliador N1 e N2, podendo variar de 0 a 10
- NHC: Nota de Habilidade Comportamental, podendo variar conforme escala
- P1: Peso atribuído à NHT com valor igual a 2,0
- P2: Peso atribuído à NHC com valor igual a 1,0
- NF: Nota Final (60% para classificar)

4.3.4 A classificação dos aprovados neste Processo Seletivo será definida de acordo com a ordem decrescente das médias da Etapa de Avaliação de Habilidades (Técnica e Comportamental).

4.3.5 **PARA OS CARGOS DE INSTRUTOR:** O candidato deverá ministrar uma aula prática expositiva com o tema de sua escolha dentro do conteúdo do Anexo I. Para esta etapa, o candidato deve apresentar, no ato de sua apresentação, um plano de aula em 03 (três) vias que serão entregues aos avaliadores para análise. Na PROVA PRÁTICA, serão disponibilizados ao candidato, para exposição da aula, os seguintes recursos didáticos: data show, computador, quadro e lápis. A duração da exposição da aula prática será de no máximo 15 minutos.

4.3.6 **PARA OS DEMAIS CARGOS:** Prova prática com um nos temas do conteúdo do Anexo I e uma avaliação comportamental.

4.3.7 O resultado final será obtido pela média aritmética da Avaliação de Habilidades (aspectos técnicos e comportamentais).

4.3.8 Os critérios utilizados para desempate serão, na ordem indicada, os seguintes:

- 1º: Maior nota na Prova de Conhecimentos.
- 2º: Maior Idade.

4.3.9 O resultado da etapa será divulgado pelo site <https://www.fiepb.com.br/senai/oportunidades>.

6. ADMISSÃO

6.1 Os candidatos selecionados serão admitidos em ordem classificatória, de acordo com a pontuação atingida nas etapas, conforme número de vagas. Os classificados comporão o banco

de talentos.

6.2 Além dos requisitos obrigatórios estabelecidos no item 2 deste Processo Seletivo, o candidato selecionado será contratado sob regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e deverá atender as seguintes condições: ter nacionalidade brasileira ou estar legalizado no País; estar em gozo dos direitos civis e políticos, nos termos da Constituição Federal; ter, no mínimo, 18 anos completos na data da contratação; estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do Cargo; estar em dia com suas obrigações eleitorais e militar, na forma da Lei.

6.3 Os candidatos que dispuserem de requisitos superiores ao exigido não lhes assegurará a progressão por mérito após a assunção do cargo.

6.4 Os candidatos SELECIONADOS deverão comparecer à Coordenação de Desenvolvimento Humano na FIEP – Federação das Indústrias do Estado da Paraíba, localizada em Campina Grande/PB, para apresentar no prazo determinado pela instituição, a documentação exigida para admissão, constituindo a não apresentação dos mesmos, motivo suficiente para impedimento da contratação e exercício do Cargo.

6.5 Não será admitido CANDIDATO SELECIONADO com divergência na qualificação cadastral dos seguintes documentos: RG, CPF e PIS/NIS/PASEP.

6.6 O candidato SELECIONADO, quando convocado, deverá apresentar os documentos em 01 (uma) via para admissão (ANEXO II), podendo ser exigida a apresentação dos originais para a conferência, caso necessário.

6.7 Os candidatos SELECIONADOS serão submetidos a Exame Médico Admissional que será realizado com base nas atribuições inerentes ao cargo para o qual foi selecionado, considerando-se as condições de aptidão física e mental desejáveis ao exercício do mesmo.

6.8 Apenas serão encaminhados para contratação os candidatos considerados aptos no Exame Médico Admissional.

6.9 O Exame Médico Admissional será realizado pelo Serviço Médico do SESI/PB, e/ou por entidade credenciada pelo mesmo.

6.10 Após a convocação para dar início às atividades profissionais, o candidato deverá apresentar-se no local e data estabelecidos mediante a convocação, sob pena de perder o direito à contratação.

6.11 O candidato será eliminado do Processo Seletivo, a qualquer tempo, se for verificado que ele não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos nas regras deste Processo Seletivo.

7. BANCO DE TALENTOS

7.1 Os candidatos CLASSIFICADOS no final deste Processo Seletivo constituirão um Banco de Talentos e poderão ser aproveitados nos casos de desistência ou desclassificação de candidato SELECIONADO, bem como para preenchimento de nova vaga para qualquer unidade do SENAI/PB, durante o período de validade do Processo Seletivo, obedecendo a ordem classificatória da última etapa deste Processo Seletivo e a equivalência dos cargos.

7.2 O Banco de Talentos estará limitado a no máximo 05 candidatos por cargo de acordo com as vagas em suas respectivas cidades.

7.3 A validade do Banco de Talentos será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data início de período de inscrição deste Processo seletivo.

7.4 A convocação será informada aos candidatos através do endereço eletrônico:

<https://www.fiepb.com.br/senai/oportunidades> e/ou através do e-mail: selecao@fiepb.org.br.

7.5 Caso o convocado não responda dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, será convocado o candidato subsequente.

8. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

8.1 As datas previstas, no cronograma a seguir, podem ser alteradas de acordo com a necessidade da Instituição, mediante aviso prévio aos candidatos.

***ATENÇÃO: Este cronograma é um orientador de datas previstas podendo ser alterado a qualquer momento pela Instituição em função de necessidade de ajustes operacionais, mediante aviso prévio aos candidatos.**

ETAPA	DATA PROVÁVEL	HORÁRIO PROVÁVEL
Inscrições	De 12/08 a 14/08 de 2019	Abertura a partir das 16:30h de 12/08/2019; Encerramento às 15h de 14/08/2019.
Resultado da 1ª Etapa: Análise Curricular	15/08/2019	Até às 18h
Realização da 2ª Etapa: Prova de Conhecimento	19/08/2019	Às 09h
Divulgação do Gabarito	19/08/2019	Às 12h30min
Resultado da 2ª Etapa: Prova de Conhecimento	19/08/2019	Até às 20h
Realização da 3ª Etapa: Avaliação de Habilidades	21 a 27/08/2019	Informado aos candidatos através do endereço eletrônico: https://www.fiepb.com.br/senai/oportunidades e/ou através do e-mail cadastrado no ato da inscrição.
Resultado final	28/08/2019	Até às 18h.
LOCAL	Informado aos candidatos através do endereço eletrônico: https://www.fiepb.com.br/senai/oportunidades e/ou através do e-mail cadastrado no ato da inscrição.	

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 As vagas estarão disponíveis a candidatos de quaisquer domicílios, sendo que a escolha da participação no processo seletivo pressupõe a ciência e concordância do candidato de que a entidade não arcará com custos de eventuais deslocamentos entre a sua cidade de domicílio e o local de trabalho, cabendo ao colaborador a decisão de arcar com eventuais custos e/ou passar a residir na cidade de trabalho.

9.2 A classificação dos candidatos que constituíram o Banco de Talentos não gera direito à contratação, sendo uma expectativa de direito, diante da natureza jurídica privada atinente ao Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Cabe ao SENAI/PB a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

9.3 Caberá recurso fundamentado das etapas do Processo Seletivo, sem efeito suspensivo, ao candidato que se julgar prejudicado, desde que devidamente assinado e enviado para o e-

mail de: selecao@fiepb.org.br, no prazo de 24 horas após a divulgação do resultado ou gabarito.

9.4 A eventual aprovação de candidato e posterior alteração de sua titulação acadêmica não garantem, a progressão funcional, dependendo de normas internas, conveniência administrativa e disponibilidade financeira e orçamentária, pelo que fica o candidato ciente de tal situação.

9.5 Serão desclassificados os candidatos que não comparecerem a qualquer etapa deste Processo Seletivo. Os que chegarem atrasados (após o início da etapa) não poderão realizá-la, sendo também automaticamente desclassificados.

9.6 Não haverá segunda chamada para a realização das avaliações. O não comparecimento a essas etapas implica na eliminação automática do candidato.

9.7 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários ou dados de candidatos a terceiros deste processo seletivo.

9.8 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.

9.9 O Local e horário onde as etapas deste Processo Seletivo serão realizadas, poderão a critério do SENAI/PB, ser alterados.

9.10 O SENAI/PB poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados.

9.11 O SENAI/PB poderá adiar ou suspender os procedimentos deste Processo Seletivo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.

9.12 Os participantes serão responsáveis, em qualquer época, pela legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

9.13 É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados cadastrais atualizados junto ao SENAI/PB, durante a realização deste Processo Seletivo e, se classificado, será responsável pelos prejuízos advindos da não atualização ou erro nessas informações, inclusive quanto a sua não convocação para contratação.

9.14 O candidato que, no momento da convocação, desistir da vaga, deverá informar sua desistência por meio de Declaração **(ANEXOIII)**.

9.15 A comissão do Processo Seletivo se reserva o direito de realizar as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente Processo Seletivo, ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.

9.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Processo Seletivo somente poderão ser feitas por meio de Retificação.

Campina Grande, 12 de Agosto de 2019

Marinalda Adjuto Leite
Diretora Regional do SENAI/PB

ANEXO I**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO****CONHECIMENTOS BÁSICOS:**

PORTUGUÊS: Compreensão e Interpretação de Textos; Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Classes das palavras; Sintaxe da Oração e do Período; Crase; Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal.

INFORMÁTICA: Pacote de Aplicativos do Microsoft Office (Word e Excel). Conceitos e comandos de editor de textos. Conceitos e comandos de planilha eletrônica. Serviço de Internet (conceitos básicos, correio eletrônico, navegação, transferência de arquivos, busca).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MATEMÁTICA: Juros simples, contas a pagar, contas a receber e porcentagem.

CONHECIMENTOS ADMINISTRATIVOS: Áreas funcionais das empresas: recursos humanos, almoxarifado, compras, contabilidade, tesouraria e logística. Modelos de estruturas organizacionais. Organograma, Fluxograma, Cronograma e Layout. Liderança, Noções de Arquivologia. Correspondências Oficiais: Ata, Aviso, Memorando e Ofício (estrutura e função). Noções de Legislação Trabalhista: tipos de contrato, rescisão e direitos do trabalhador.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERACIONAL**CONHECIMENTOS BÁSICOS:**

PORTUGUÊS: Compreensão e Interpretação de Textos. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Pontuação. Classes das palavras. Crase. Regência Verbal e Nominal. Concordância Verbal e Nominal.

MATEMÁTICA: Porcentagem, números naturais, inteiros, frações, e decimais, as quatro operações elementares.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

INFORMÁTICA: Pacote de Aplicativos do Microsoft Office (Word e Excel). Conceitos e comandos de editor de textos. Conceitos e comandos de planilha eletrônica. Serviço de Internet (conceitos básicos, correio eletrônico, navegação, transferência de arquivos, busca).

CONHECIMENTOS ADMINISTRATIVOS: Áreas funcionais das empresas: recursos humanos, Modelos de estruturas organizacionais. Organograma, Fluxograma, Cronograma e Correspondências Oficiais: Ata, Aviso, Memorando e Ofício (estrutura e função), atendimento ao cliente.

CARGO: ANALISTA TÉCNICO TENCOLÓGICO**CONHECIMENTOS BÁSICOS:**

PORTUGUÊS: Compreensão e Interpretação de Textos; Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Classes das palavras; Sintaxe da Oração e do Período; Crase; Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal.

INFORMÁTICA: Pacote de Aplicativos do Microsoft Office (Word e Excel). Conceitos e comandos de editor de textos. Conceitos e comandos de planilha eletrônica. Serviço de Internet (conceitos básicos, correio eletrônico, navegação, transferência de arquivos, busca).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: RDC nº 259, de 20 setembro de 2002, Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos; RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados, aplicados aos estabelecimentos produtores/Industrializadores de alimentos; ISO 22000, Sistema de Gestão e Segurança dos Alimentos; Higiene e Vigilância Sanitária; Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Lei nº 1.283, de 18 de dezembro 1950, Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Microbiologia dos Alimentos.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE INSTRUTORES EDUCACIONAL TÉCNICO:

PORTUGUÊS: Compreensão e Interpretação de Textos; Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Classes das palavras; Sintaxe da Oração e do Período; Crase; Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal.

INFORMÁTICA: Pacote de Aplicativos do Microsoft Office (Word e Excel). Conceitos e comandos de editor de textos. Conceitos e comandos de planilha eletrônica. Serviço de Internet (conceitos básicos, correio eletrônico, navegação, transferência de arquivos, busca).

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. BNCC. Novo Ensino Médio.

CARGO: INSTRUTOR EDUCACIONAL TÉCNICO - (GESTÃO/ADMINISTRAÇÃO)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: As diversas abordagens; (Científica, clássica, de relações humanas, burocrática, neoclássica, sistêmica e contingencial); A história da busca do aumento da produtividade e de resultados; Organogramas; Definição, níveis hierárquicos, linha e assessoria, tipos de organogramas; Fluxogramas; A racionalização do trabalho; Estruturas organizacionais:

Conceito, finalidade, processo e critérios de escolha, estrutura formal e informal, tipos de estruturas, análise e avaliação de estruturas, desafios e desenvolvimento organizacionais, departamentalização, etc...; Evolução e tendências da administração; Leiautes (Conceito, objetivos, características e sua aplicabilidade). Direito e Legislação; Conceitos básicos: Norma jurídica, fontes do direito, principais ramos do direito; Legislação Comercial; Abertura de empresa; passos para abertura de uma empresa, cuidados a serem tomados; Contratos: Definição e importância, princípios básicos, espécies, características e elaboração; Títulos de crédito: Conceito, espécies e características; Direito do consumidor: Órgãos de defesa, direitos e deveres das empresas, ações de indenização; Legislação Trabalhista; Conceitos básicos da relação trabalhistas: Empregado e empregador; processo de admissão; jornada de trabalho; direitos e benefícios dos trabalhadores; obrigações trabalhistas; rescisão do contrato de trabalho; Fundamentos de Legislação Tributária; Conceito de Direito Tributário; Noção geral de tributos; Principais espécies de tributo; Elementos da obrigação tributária; Discriminação da competência tributária; Principais tipos de impostos. Introdução ao marketing: evolução, conceito e aplicação; 4Ps de marketing: Produto: classificação, ciclo de vida, embalagem e marca; Preço: métodos e estratégias de adequação de preço; Promoção: propaganda, técnicas de promoção de vendas e relações públicas, estratégias de mensagem; Praça: canais de distribuição e uso de intermediários, pesquisa mercadológica; Segmentação de mercado: entendendo o público-alvo; Cadeia de valor para o cliente: fidelização; Eventos mercadológicos: requisitos, estrutura e organização; Código de Defesa do Consumidor - CDC; Posicionamento no mercado: imagem, marca; Cadeia de suprimentos: fornecedores, consumidores, canais de distribuição; Relacionamento com o cliente: atendimento e técnicas de venda e negociação. Cadastros: manutenção e atualização; Trâmites administrativos a serem observados: documentação, sigilo e confidencialidade. Conceitos básicos de contabilidade: Objeto, finalidade, princípios, técnicas e métodos/fórmulas; Patrimônio; Representação patrimonial e situação patrimonial; Contas/Planos de contas; Escrituração; Demonstrações contábeis; Balancete; Balanço patrimonial; Demonstração de resultados de exercício; Demonstração de fluxo de caixa; Legislação tributária; Obrigações de crédito tributário; Incidência dos impostos sobre atividade empresarial; Impostos incidentes sobre receita, folha de pagamento e lucro empresarial; Tributação de microempresa e empresa de pequeno porte (simples nacional). Qualidade; Ferramentas da Qualidade; Políticas da empresa e planejamento estratégico: a vinculação com os conceitos de qualidade, sustentabilidade e gestão ambiental; Demandas do mercado, exigência crescente de qualidade de produtos e serviços, competitividade; Confiabilidade e gerenciamento de falhas; Certificação; Gestão Ambiental; Saúde e segurança do trabalho. Alavancagem; Estudo de leiautes; Ferramentas: gerenciamento de estoque; Sistemas: Just In Time e Kanban; MRP (Material Requirement Planning); Estruturação do sistema de custos; Identificação dos custos; Alocação dos custos; Critérios de rateio e apropriação de custos; Identificação e distribuição dos custos e despesas; Margem de contribuição; Ponto de equilíbrio; Formação de preço, margem de comercialização, mark-

up;Gestão da produção:Histórico, Funções e sistemas;Capacidade produtiva/Cronoanálise;Planejamento, controle de produção: capacidade produtiva e acompanhamento das necessidades de materiais;Conceitos básicos;Administração de Materiais;Liberação de materiais e matérias-primas;Equipamentos de movimentação;Ferramentas: gerenciamento de estoque;Papel estratégico, objetivos e estratégias de produção. Cultura e Clima Organizacional;O que é cultura; Sua interferência no processo de crescimento da organização;Tipos de cultura;Identificação de clima organizacional;Processos de recursos humanos; Recrutamento;Remuneração (cargos e salários): objetivos, organização e classificação;Avaliação de desempenho: objetivos, diagnósticos, métodos; Treinamento e desenvolvimento de pessoas;Benefícios: políticas, legislação, fornecedores; Saúde ocupacional;Atestado de Saúde Ocupacional – ASO; conceitos básicos;Teorias X, Y e Z: as contribuições de Douglas Mac Gregor; Objetivos e atividades da gestão de pessoal; Organização de eventos: requisitos, procedimentos, técnicas;Trâmites administrativos a serem observados: documentação, sigilo, confidencialidade, arquivamento. Jornada de trabalho;Contratos;Controle de frequência;Folha de Pagamento; Histórico e fundamentos da CLT- Consolidação das Leis do Trabalho;Contratação;Processo de admissão; Documentos e registros;Salário, remuneração, adicional, descontos;Adicional: Hora extra, descanso semanal remunerado, adicional noturno, Insalubridade, Periculosidade e outros; Descontos: INSS, IR, Vale transporte, vale refeição, vale alimentação, faltas, contribuição sindical, outros;Férias;13º Salário;Rescisão do Contrato de Trabalho;Obrigações Trabalhistas e calendário de atividades do departamento;Trâmites administrativos a serem observados: documentação, sigilo, confidencialidade e arquivamento. Planejamento estratégico, plano de trabalho, definição de metas, objetivos e indicadores;Avaliação de desempenho: análise de resultados, definição de planos de melhoria e acompanhamento;Políticas de desenvolvimento de pessoas: identificação de necessidades de capacitação e treinamento com base no desempenho da equipe; elaboração de proposta preliminar;Técnicas de organização e condução de reuniões;Liderança: o perfil do líder no século XXI;Estilos de liderança; Negociação e administração de conflitos; Autocrática; Democrática; Liberal; Participativa; Delegação; Empowerment; Relacionamento Interpessoal; Equipe, time e grupo; Fatores motivacionais; Tomada de decisão;Estratégias e meios de comunicação com a equipe;Valores, atitudes e satisfação com o trabalho. Metodologia de Pesquisa; Projetos; Amortização de investimentos; Relatório: estrutura, normas da ABNT. Conceitos de empreendedorismo;Habilidades empreendedoras;Empreendedores de sucesso – estudos de casos;Identificação de oportunidades de negócios;Tendências culturais; Plano de negócios; Avaliação do empreendimento: indicadores de desempenho;Elaboração de planos de mercado com base em pesquisa;Abertura de empresa (aspectos legais, contrato social, documentação dos sócios, preenchimento de impressos, planejamento estratégico e estrutura institucional);Plano de marketing (segmentação, posicionamento, portfólio de produtos, análise da concorrência, modalidade de vendas, material de divulgação e campanha publicitária);Venda (participação em “Feira de negócios” técnicas de vendas e elaboração de pedidos).

CARGO: INSTRUTOR EDUCACIONAL TÉCNICO - (CONFECÇÃO DE CALÇADOS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Unidades de Medida: conceitos, grandezas físicas do Sistema Internacional de Unidades - massa, volume, área, comprimento e tempo - e conversão de medidas; Sistema de escala: redução e ampliação; Fluxograma do processo de confecção de calçados. Principais ferramentas: 5s; PDCA; Diagrama de causa e efeito; Gráfico de Pareto; G.U.T., 5W2H. Normas, procedimentos e rotinas (conceitos e aplicações). Tipos de calçados: partes constitutivas, tipos de construção, formas de processamento;Máquinas, equipamentos, ferramentas e instrumentos: definições, características e funções; Etapas do processo de fabricação e suas particularidades: almoxarifado, corte, preparação, costura, montagem, acabamento. Tipos de materiais utilizados na fabricação de calçados: cabedal, forro, reforço, palmilhas, dublagem; Tipos de materiais utilizados na fabricação de solados; Componentes e acessórios para calçados; Adesivos e produtos auxiliares; Linhas e agulhas para costura; Materiais de acabamento: tintas, ceras, cremes; Ensaio físicos e químicos para controle de qualidade de insumos Recebimento, armazenamento e distribuição de insumos. Fluxograma do processo de injeção de componentes: solados, fullplastic, fivelas, saltos; Principais tipos de moldes: partes, tipos, características, aplicações e materiais. Partes; Tipos; Características; Aplicações. Aproveitamento de materiais técnicas de apuração de consumo; Sistema de

medidas de numeração de calçados; Anatomia dos pés e biomecânica; Fôrmas para calçados: tipos, características, aplicações, materiais; Tipos de escala; Conceito de CAD/CAM; Métodos de obtenção e planificação do corpo-de- fôrma médio; Determinação de pontos e linhas básicas; Métodos de destacamento de peças. Instrumentos para desenho; Noções de proporção; Representação de esboços de calçados; Documentos oficiais: memorando, ata, ofício, relatório, curriculum vitae; Técnicas de comunicação oral e escrita; Introdução à metodologia científica e de pesquisa; Expressão oral (oratória); Leitura e interpretação; Normas da linguagem culta; Editor de textos; Editor de apresentações; Planilha eletrônica; EPIs e EPCs: conceitos, tipos e funções; Postura física; Práticas para uma vida saudável. Tipos de calçados (sapato, sandália, bota, tênis, mocassim, tamancos, etc.): definições, características, partes constitutivas, gênero, nomenclatura técnica; Ficha técnica e instrução de serviço: definição, tipos, funções, interpretação, informações de produto, de processo, de materiais, estilo, gênero; Padrões de referência: protótipo, material, norma técnica, instrução de trabalho, amostra, cartelas de cores, pasta técnica, ficha técnica; Metrologia aplicada: sistemas de medidas, numeração de calçados. Normas técnicas: definição, função, aplicação, origem; Normas de higiene, saúde e segurança; Processos: tipos, etapas, dimensionamento (comprimento, quantidade e espessura); Produtos: tipos, características, funções, partes constitutivas; Couro: definição, origem, curtimento, acabamento, classificação, espessura, manuseio e aplicação; Materiais alternativos: definição, constituição, tipos, características, espessura, acabamento, manuseio e aplicação; Forros: definição, constituição, tipos, características, espessura, acabamento, manuseio e aplicação. Materiais: Classificação - naturais e sintéticos; Características e propriedades: origem, defeitos, elasticidade, acabamento, tonalidade; Especificações técnicas; Aplicação; Inspeção: ambientes, iluminação, instrumentos; Armazenagem e estocagem; Manuseio; Qualidade técnica; Análise visual: cores, defeitos, dimensões; Quantidades. Sistemas de corte: Tipos - par a par; geométrico; convencional; Enfestos; Características; Aplicações; Sentido de corte; Encaixe de peças; Aproveitamento de material; Manuseio, acondicionamento e conservação de navalhas; Características das peças: tamanho; quantidade; tipo de corte, códigos de numeração, pontos de preparação, vazadores e riscadores; Máquinas, ferramentas, moldes e utensílios Tipos; Características;Aplicação; Preparação de máquinas e ferramentas: regulagem e ajustes; Conservação: lubrificação e limpeza; Técnicas de operação e manuseio. Facas, cepos e navalhas de corte: Tipos;Características;Aplicações;Seleção;Preparação; Afiação. Operações de corte: Máquinas de corte - tipo, definição, características, aplicação e condições de uso (regulagem, ajuste, lubrificação, operação); Equipamentos de corte: tipos, definição, características, aplicação e condições de uso (mesa para corte manual, régua metálica, esquadro, faca, lâminas de corte, lima, esmeril, amolador, navalha, cepo, moldes); Sistemas de corte: definição, corte manual, corte mecânico, outras tecnologias; Critérios de corte: elasticidade, sentido da estampa, sentido de corte, encaixe, gravação ou fio, superfície, defeito, acabamento, tonalidade, posicionamento do material, moldes e navalhas; Noções de custos: aproveitamento de material, de tempo e recursos; Modelos: peças constitutivas do produto, características, funções; Agrupamento de peças: critérios (tipos, cor, tonalidade, estampa, medidas); Quantificação de peças e componentes; Outras tecnologias de corte; Identificação de peças; Resíduos de corte: classificação, segregação e destinação; Segurança: EPIs, EPCs, ergonomia, prevenção. Avaliação de conformidade: Qualidade de superfície; Qualidade de acabamento de bordas; Correlação com molde e padrão de referência; Falhas e defeitos: tipos e características; Critérios técnicos de avaliação de peças e componentes; Quantidades. Agrupamento de peças: Quantificação e agrupamento de peças e componentes; Padrões de referência: quantidades; tonalidades; estampas; brilho; Adequação de peças e componentes. Segurança: Procedimentos de saúde, segurança e ergonomia. Legislação ambiental: Geração, classificação, segregação e destinação de resíduos. Requisição de Materiais: Ficha técnica e instrução de serviço: interpretação, informações de produto, de processo, de materiais, estilo, gênero; Padrões de referência: protótipo, amostra, cartelas de cores, pasta técnica, ficha técnica; Metrologia aplicada: sistemas de medidas, numeração de calçados. Materiais Tipos: linhas, de reforço, de fixação, agulhas, metais; Características e propriedades: acabamento, tonalidade; Especificações técnicas; Aplicação; Armazenagem e estocagem (noções); Manuseio; Qualidade técnica; Quantidades. Preparação das Peças do Cabedal do Calçado Ficha técnica, protótipo, padrões de referência, pasta técnica e cartela de cores. Informações de produto, de processo, de materiais Metrologia aplicada Sistemas de medidas; Numeração de calçados;Divisão e chanfração; Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais; Tipos de chanfro; Largura, espessura e

inclinação do chanfro; Aplicação; Finalidade; Espessura da divisão; Máquina: operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Afição de navalhas; Segurança: EPIs, EPCs, ergonomia, prevenção. Resíduos: classificação, segregação e destinação. Gravação de peças: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais; Materiais de gravação: fitas, tintas; Tipos de gravação; Características; Cuidados; Aplicação; Finalidade; Máquina: operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza; Matrizes e ferramentais: características, especificações, referências; Segurança: EPIs, EPCs, ergonomia, prevenção; Resíduos: classificação, segregação e destinação. Reforço de peças: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais; Materiais: tipos, características e aplicações; Máquina: operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza; Segurança: EPIs, EPCs, ergonomia, prevenção; Resíduos: classificação, segregação e destinação. Perfuro e marcação: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais; Materiais de marcação; Perfuro: tipos, características; Cuidados; Aplicação; Finalidade; Máquinas: operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Matrizes e ferramentais: características, especificações; Segurança: EPIs, EPCs, ergonomia, prevenção; Resíduos: classificação, segregação e destinação. Virado de bordas de peças e tiras: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais; Tipo, características e finalidade; Adesivos: tipos, características e aplicação; Máquinas: operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Segurança: EPIs, EPCs, ergonomia, prevenção; Resíduos: classificação, segregação e destinação. Acabamento com pintura: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência, pasta técnica e cartela de cores: informações de produto, de processo, de materiais. Tintas: tipos, características e aplicação;.8.3 Máquinas: operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Segurança: EPIs, EPCs, ergonomia, prevenção; Resíduos: classificação, segregação e destinação. Fixação de componentes e adornos. Ficha técnica, protótipo, padrões de referência, pasta técnica e cartela de cores: informações de produto, de processo, de materiais. Componentes e adornos: tipos, características e aplicação; Máquinas: operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Matrizes e ferramentais: características, especificações; Segurança: EPIs, EPCs, ergonomia, prevenção; Resíduos: classificação, segregação e destinação. Processo de colagem: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais. Adesivos: tipos, características, finalidades, aplicações, cuidados, processos de colagem. Outros tipos de fixação: costura direta, fita dupla face. Máquinas: tipos, características, aplicações, operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Matrizes e ferramentais: características, especificações. Segurança: EPIs, EPCs, ergonomia, prevenção. Resíduos: classificação, segregação e destinação. Conformação de elevações de peças: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais. Sistema de conformação: tipos, características, finalidades, aplicações, cuidados. Máquinas: tipos, características, aplicações, operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Segurança: EPIs, EPCs, ergonomia, prevenção. Resíduos: classificação, segregação e destinação. Refilo de excessos em peças: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais. Sistema de refilo: tipos, características, finalidades, aplicações, cuidados. Máquinas: tipos, características, aplicações, operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Ferramentais: características, especificações, afiação, ... Segurança: EPIs, EPCs, ergonomia, prevenção. Resíduos: classificação, segregação e destinação. Costura de Calçados Linhas e agulhas. Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais; Linhas e agulhas: tipos, características, finalidades, classificações, aplicações, cuidados; Relações: linha x agulha; agulha x material; Tipos de costura. Máquinas: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais.; Máquinas: tipos, características, aplicações, finalidades, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza.; Equipamentos, gabaritos, guias, ferramentas, refiladores, tipos, características e aplicações; Segurança: EPIs, EPCs, ergonomia, prevenção; Resíduos: classificação, segregação e destinação. Ergonomia: Posturas ergonômicas; Regulagem de altura da máquina e do assento; Segurança: EPIs, EPCs e prevenção. Operações de Costura: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais.; Máquinas, equipamentos, gabaritos, guias, ferramentas e refiladores: operação e ajuste.; Tipos de costura; Princípios básicos de costura; Segurança: EPIs, EPCs, ergonomia, prevenção; Resíduos: classificação, segregação e destinação. Requisição de

Materiais: Ficha técnica e instrução de serviço: interpretação, informações de produto, de processo, de materiais, estilo, gênero; Padrões de referência: protótipo, amostra, cartelas de cores, pasta técnica, ficha técnica; Metrologia aplicada: sistemas de medidas, numeração de calçados. Materiais: Tipos, características e propriedades: acabamento, tonalidade, defeitos, elasticidade; Especificações técnicas; Aplicação; Armazenagem e estocagem (noções); Manuseio; Qualidade técnica; Quantidades: Ficha técnica, protótipo e padrões de referência Ficha técnica, protótipo, padrões de referência, pasta técnica e cartela de cores: informações de produto, de processo, de materiais; Metrologia aplicada: sistemas de medidas, numeração de calçados. Processo de colagem/fixação e acabamento Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais. Adesivos e produtos químicos auxiliares de colagem: tipos, características, finalidades, aplicações, cuidados Processos de preparação e colagem Produtos químicos de acabamento: tipos, características, aplicações e cuidados. Máquinas: tipos, características, aplicações, operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Matrizes e ferramentais: características, especificações. Processo de produção da palmilha de montagem: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais; Adesivos: tipos, características, finalidades, aplicações, cuidados; Processos de colagem; Máquinas: tipos, características, aplicações, operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Gravação de peças: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais; Tipos e finalidades de gravação (frequência, serigrafia, queima, laser); Materiais de gravação: tipo (fitas, tintas), características, aplicação e cuidados; Máquina: operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza; Matrizes e ferramentais: características, especificações, referências. Segurança Procedimentos de saúde, segurança e ergonomia. Meio ambiente: Geração, classificação, segregação e destinação de resíduos. Seleção de fôrmas, palmilhas e cabedais Ficha técnica, protótipo, padrões de referência, pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais; Metrologia aplicada: sistemas de medidas, numeração de calçados. Conformação de cabedal Ficha técnica: informações de produto, de processo, de materiais; Conformação: tipos, características e aplicações; Materiais de cabedal, forro, reforço: tipos, características, propriedades, possíveis problemas, providências; Máquinas: tipos, características, aplicações, operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Fixação de palmilha e cabedal Ficha técnica: informações de produto, de processo, de materiais Fixação: tipos, características e aplicações Materiais de fixação: tipos, características, propriedades e aplicações. Máquinas: tipos, características, aplicações, operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Metrologia aplicada: sistemas de medidas Aplicação de adesivo Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais. Adesivos: tipos, características, finalidades, aplicações, cuidados, processos de colagem. Máquinas: tipos, características, aplicações, operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Operações de montagem: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais. Sistemas de montagem : tipos (colado, ensacado, ponteadado, califórnia, mocassim tubular, vulcanizado, ...), características, finalidades e aplicações. Máquinas: tipos, características, aplicações, temperatura, pressão, tempo, operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Correção de imperfeições da montagem: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência, pasta técnica: informações de produto e de processo. Sistema de correção de imperfeição: tipos, características, finalidades e aplicações. Máquinas: tipos, características, aplicações, temperatura, pressão, tempo, operação, manuseio, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Acabamentos: Fixação de solados, saltos e tacões Ficha técnica, protótipo, padrões de referência, pasta técnica, informações de produto, de processo, de materiais. Processo de fixação: tipos (colagem, pregos, parafusos, grampos, ...), características e aplicação, finalidade e cuidados no processo de fixação. Materiais: tipos, características e aplicações. Máquinas: tipos, características, aplicações, temperatura, pressão, tempo, operação, manuseio, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Costura de solados Ficha técnica, protótipo, padrões de referência e pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais. Linhas e agulhas: tipos, características, finalidades, classificações, aplicações, cuidados. Relações: linha x agulha; agulha x material. Tipos de pontos: fixo, corrente. Tipos de costura: lateral, plantar. Máquinas: tipos, características, aplicações, operação, manuseio, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Operações de acabamento Ficha técnica, protótipo, padrões de referência, pasta técnica e cartela de cores: informações de produto, de processo, de materiais. Processos de acabamento: tipos, características e aplicações Materiais: tipos,

características e aplicações. Máquinas: operação, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Ferramentas e utensílios: tipos (escovas, lixas, pistolas de pintura, ...), características e aplicações. Colocação de sobrepalmilha, atacadores e etiquetas: Ficha técnica, protótipo, padrões de referência, pasta técnica e informações de produto, de processo, de materiais. Sobrepalmilha (palmilhas internas, taloneiras), atacador e etiqueta: tipos, aplicações, características, finalidade e operações de colocação (colagem, costuras,...) Materiais: tipos, características e aplicações. Máquinas: tipos, características, aplicações, operação, manuseio, regulagem, ajuste, lubrificação e limpeza. Queima de fios, remoção de resíduos. Ficha técnica, protótipo, padrões de referência, pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais. Sistema de limpeza: tipos, aplicação, característica, definição, finalidade e cuidados. Máquinas: tipos, características, aplicações, operação, manuseio, regulagem e temperatura. Operações de acondicionamento do produto Ficha técnica, protótipo, padrões de referência, pasta técnica: informações de produto, de processo, de materiais. Acondicionamento: tipos, características, procedimentos e funções. Materiais: tipos (embalagens, fitas, papéis, ...), características, funções e aplicações. Segurança: Procedimentos de saúde, segurança e ergonomia.

Meio ambiente: Geração, classificação, segregação e destinação de resíduos. Elaboração da Modelagem: Modelagem técnica; Anatomia, fisiologia e biomecânica do pé.; Classificação de modelos de calçados.; Sistemas de medidas de fôrmas e calçados.; Fôrmas para calçados.; Materiais para Calçados.; Etapas do processo de modelagem.; Ferramentas de modelagem.; Desenho de calçados com auxílio dos pontos e linhas básicas.; Planificação do corpo-de-fôrma: manual e CAD.; Pontos e Linhas Básicas: determinação, importância.; Corpo-de-fôrma Médio: tipos, materiais e métodos de transferência.; Técnicas e manuseio das máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios na modelagem de calçados. Destaque de peças: Leitura e interpretação de projetos Equipamentos, ferramentas, utensílios e softwares dedicados (2D e 3D): tipos, características, aplicações, operação e manuseio. Extração e identificação de peças, moldes do corpo-de-fôrma: técnicas e métodos Aproveitamento de material: adequação de moldes e encaixe de peças Tipos de identificação: tamanho; quantidade; códigos de numeração, pontos de preparação, vazadores, riscadores e acabamentos de borda. Ajustes na modelagem e validação do modelo Procedimentos de ajuste. Máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios: tipos, características, aplicações, manuseio e operação. Adequação de moldes: aumentos e reduções de peças; aproveitamento de material e viabilidade técnica. Identificação de peças. Apuração de consumo de materiais. Validação do modelo.

Ficha Técnica: Estrutura do produto; Procedimentos e critérios de elaboração ; Descrição de produto.; Materiais: tipos, características, aplicações, consumos.; Representação gráfica: produto, peças.; Aspectos estéticos: brilho, cor, estampa. Roteiro de produção Sequência operacional. Documentação de informações: Ficha técnica e instrução de serviço: interpretação, informações de produto, de processo, de materiais, estilo, gênero. Tipos e atualização de registros: ficha técnica, cartelas, pasta técnica, amostras. Saúde e segurança: Legislação e procedimentos de saúde, segurança e ergonomia.

Meio ambiente: Legislação e procedimentos operacionais: geração, classificação, segregação e destinação de resíduos. Confecção de protótipos: Projeto Leitura e interpretação da ficha técnica, instruções de trabalho, desenhos, informações de produto, de processo, de materiais. Análise de padrões de referência: protótipo, amostra, cartelas de cores, pasta técnica, ficha técnica. Ensaio físicos e mecânicos: tipos, finalidades, aplicação. Máquinas, ferramentas, utensílios, equipamentos. Materiais e componentes. Medidas de otimização e racionalização de processos. Normas ambientais, de segurança, higiene, saúde e ergonomia no trabalho. Desenvolvimento Produção de calçados: técnicas, etapas, processos, sistemas. Sistemas e medidas de fôrmas. Etapas e processos de desenvolvimento de protótipos, moldes, escalas, matrizes, palmilhas, solados, dispositivos. Sistema Internacional de Medidas e medidas aplicadas aos tamanhos dos calçados (ponto francês, ponto inglês...). Normas de segurança e higiene no trabalho. Meio ambiente: geração, classificação, segregação e destinação de resíduos. Validação do projeto. Documentação: Ficha técnica e instrução de serviço: interpretação, informações de produto, de processo, de materiais, estilo, gênero. Tipos e atualização de registros: ficha técnica, cartelas, pasta técnica, amostras, especificações técnicas, etc.

Dimensionamento da capacidade. Definição de sequência operacional. Estudo de tempos e movimentos: Métodos de trabalho, racionalização, economia de movimentos. Escalas de tempo (s, cmin, dmh e tmu). Conversões de tempos. Técnicas para medir o trabalho. Cronometragem.

Amostragem do trabalho. Medida do tempo dos métodos (MTM). Tabelas de tempo. Balanceamento da produção (dimensionamento da capacidade produtiva) Definição de pessoal. Definição de máquinas, móveis e equipamentos. Definição de abastecimentos, secagens e velocidades de equipamentos automatizados de transporte. Planejamento de linhas produtivas. Previsão de recursos

Previsão de pessoal. Previsão de máquinas móveis e equipamentos. Previsão dos materiais requeridos. Leiautes: Correlação entre os produtos a fabricar, volume de produção, seqüências operacionais, recursos de manufatura e a infra-estrutura existente. Organização de postos de trabalho e ergonomia. Análise de fluxos. Plantas baixas: escalas em representações gráficas, selo, orientação, legenda. Leiaute: tipos de leiaute, configuração de cada tipo, aplicação de cada tipo, escolha do tipo de leiaute. Fatores a considerar: tipologia de fabricação, produtos a fabricar, volume de produção, processo de fabricação escolhido, materiais envolvidos, legislação vigente, espaços poníveis e planejamento de áreas necessárias. Técnica de elaboração: aspectos técnicos, organizacionais, econômicos, legais, ambientais e de segurança. Prédios industriais: procedimentos para prédio existentes e para novos prédios industriais. Custos: Nomenclatura e classificação dos custos e despesas. Métodos de apuração; Unidades de medida de consumos. Apuração de consumos de matérias primas. Determinação de perdas variáveis. Custos de matérias primas. Custos fixos; Despesas de distribuição (despesas de vendas); Preço de venda; Lucro bruto, lucro líquido, IRPJ. Previsão de receitas e gastos. Ponto de equilíbrio operacional e financeiro. Custo minuto e tarifas de serviços de terceiros. Programação: Planejamentos estratégico, tático e operacional. Previsões de demanda; Planejamento agregado; Capacidade produtiva; Plano mestre de produção (PMP/MPS); Planejamento de recursos materiais; Controle de estoques; Programação da produção. Indicadores de desempenho: Definição de indicadores de desempenho operacionais: Produtividade, qualidade, eficiência, pontualidade, refugos, retrabalho, ociosidade, aproveitamento, tempo parado, volume produção, horas extras, cumprimento de prazos. Documentação: Documentação para informação, orientação e dos controles da produção. Documentos: Ficha técnica de produto, seqüências operacionais, tempos operacionais, capacidades produtivas, consumos de materiais, aproveitamentos, controle de estoques, controle de pedidos, controle de ordens de fabricação, plano mestre de produção, planejamento de materiais, controle de custos e despesas, ponto de equilíbrio operacional e financeiro. Segurança: Procedimentos de saúde, segurança e ergonomia. Legislação ambiental Geração, classificação, segregação e destinação de resíduos. Controle da Qualidade: Normas e especificações da qualidade. Conceitos, origem e estrutura. Organismos acreditadores nacionais e internacionais. Ensaio físicos, mecânicos e químicos (fundamentos, ensaios recomendados, interpretação de resultados, ajustes e encaminhamentos). Verificação de calce e conforto. Monitoramento de resultados. Monitoramento de processos produtivos. Controle da qualidade do produto e processo, Produtividade, eficiência, pontualidade, retrabalhos, refugos, devoluções, horas extras, aproveitamento, gastos. Avaliação de resultados operacionais. Solução de não conformidades

Metodologias de identificação, desenvolvimento, implantação e acompanhamento de medidas de solução para não conformidades. Solução de problemas e resultados não conformes. Ferramentas de gestão e solução de problemas. Medidas preventivas e corretivas. Plano de ação. Atualização do sistema de informações Atualização de dados e informações referentes à gestão da rotina e à gestão das melhorias. Atividades, metas, prazos ou objetivos cumpridos. Atividades, metas, prazos ou objetivos não conformes. Atividades não conformes: Estratégias de ação, prazos, recursos humanos e materiais. Procedimentos de atualização do planejamento. Segurança: Procedimentos de saúde, segurança e ergonomia. Legislação ambiental: Geração, classificação, segregação e destinação de resíduos. Sistemas de eliminação de perdas: Conceitos dos sistemas de eliminação de perdas. Sistema Toyota de Produção (just in time, kanban, sistema de Troca rápida de ferramenta...) análise de fluxos, tecnologia da Produção Otimizada (OPT), sistemas de produção xível, teoria das restrições (gargalos), análise de fluxo de valor. Elaboração de projetos de melhoria Identificação de problemas e oportunidades de melhoria. Escolha do problema: gravidade, urgência, tendência e visão sistêmica. Problemas: definição, classificação, tipos, quantificação. Identificação, coleta e análise das causas dos problemas. Procedimentos, ferramentas e metodologias para melhoria de processos.; Tempo de amortização de investimentos; Aplicação de métodos de melhoria no processo de produção. Gestão ambiental, da qualidade, da segurança e saúde no trabalho Princípios de gestão da qualidade; Princípios da gestão ambiental (gestão de resíduos, coleta seletiva, reciclagem, tratamento, destinação de resíduos...); Princípios da segurança e saúde no trabalho; (EPIs,

EPCs, procedimentos de manuseio de produtos químicos, inflamáveis, tóxicos...); Planejamento estratégico, Treinamento e orientação de pessoas Metodologias de treinamento e orientação de pessoas. Técnicas da demonstração Procedimentos de utilização de recursos multimídias. Técnicas de condução de reuniões. Procedimentos de recrutamento, seleção e integração de novos colaboradores.

CARGO: INSTRUTOR EDUCACIONAL TÉCNICO - (REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO)
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Temperatura e Escalas Termométricas; Calor: calor específico, condução de calor, calor sensível e calor latente; 1ª e 2ª Leis da Termodinâmica; Cálculo de carga térmica para sistemas de climatização; Sistemas de Refrigeração e Ar condicionado: tipos de compressores, componentes dos sistemas de refrigeração e ar condicionado, características dos fluidos refrigerantes; Esquemas elétricos aplicados a condicionadores de ar e climatização; Parametrização de controladores de temperatura; Processo de retrofit para fluidos refrigerantes; Desenho Técnico. Grandezas elétricas – Tensão, corrente, Resistência, Potência, unidades de medida, múltiplos e submúltiplos; Lei de Ohm; Lei de Kirchoff; Circuito elétrico; Análise de circuitos; Carga elétrica; Lei de Coulomb; Lei de Joull; Instalações elétricas - normas técnicas, NBR 5410, NR 10, Planta baixa, dispositivos de proteção, SPDA, comandos elétricos, Sistema elétrico de potência, Sistemas de aterramento; Eletrônica analógica - retificação, diodo e transistor; Eletrônica digital - portas lógicas, álgebra booleana.

ANEXO I

NOME: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - atual e anteriores (Original).
- 01 (uma) foto 3x4.

CÓPIAS LEGÍVEIS:

- Cédula de Identidade - RG;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Título de Eleitor;
- Cópia do Cartão do Banco;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - atual e anteriores (Frente/Verso e Experiência)
- Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- Cópia da Cédula de Identidade Profissional, emitida pelo conselho regional atualizada.
- Comprovante de quitação com as obrigações militares (Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI), se do sexo masculino;
- Documentação de homologação junto ao INSS, apenas para Pessoas com Deficiência;
- Certidão de Nascimento (se solteiro), Certidão de Casamento (se casado);
- Certidão de Nascimento dos filhos de até 14 anos de idade:
 - > até 6 anos de idade apresentar carteira de vacinações;
 - > a partir de 7 anos de idade apresentar comprovante de frequência escolar.
- Comprovante de residência constando endereço completo (dos últimos três meses), inclusive o Código de Endereçamento Postal - CEP
- Curriculum Vitae: Anexar cópias dos certificados de cursos, eventos, seminários, etc;
- Anexar cópias dos comprovantes de experiências não registradas na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- Comprovante de Escolaridade (Diploma, Certificado ou Declaração).
- Termo de Declaração de Informações sobre vínculo empregatício (Anexo V)
- Termo de Declaração de Informações de Vínculo Empregatício com compatibilidade de horários (Anexo IV);
- Declaração De Informações Sobre Vínculo De Parentesco (Anexo VI)
 - > Realizar consulta da qualificação cadastral no endereço: <http://consultacadastral.inss.gov.br> e imprimir arquivo gerado para apresentar juntamente com a documentação acima.
 - > **OBS: É obrigatória no ato da admissão a apresentação de todas as CÓPIAS solicitadas.**

Dados da Conta Bancária:

Agência: _____ Operação: _____ Conta: _____



PROCESSO SELETIVO – SENAI 03/2019

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RGnº _____
declaro abrir mão da vaga para o cargo
de _____, regido pelo **Processo**
Seletivo nº _____/2019 do SENAI, em
Virtude de _____.
Campina Grande/PB, _____ de _____ de 2019.

Assinatura



PROCESSO SELETIVO – SENAI 03/2019

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO – DISPONIBILIDADE CARGA HORÁRIA

Eu, _____, Identidade nº _____, CPF nº _____ declaro ao SENAI – PB que estou disponível para o cumprimento da carga horária de _____ horas semanais no Centro de Atividades _____, na cidade de _____.

Estou ciente de que não poderei, posteriormente, reclamar da carga horária estabelecida.

Campina Grande, _____ de _____ de 2019.

(Assinatura)



PROCESSO SELETIVO – SENAI 03/2019

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Eu _____, inscrito junto ao Ministério da Fazenda – Cadastro de Pessoas Físicas sob nº. _____, portador da Cédula de Identidade Civil nº. _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº. _____, bairro _____, município de _____ - Estado _____, Cep.: _____, declaro para os fins de direito, perante o _____, que nesta data, não mantenho vínculo empregatício formal com qualquer outra entidade da administração pública direta e indireta ou com empresa de iniciativa privada, ainda que sem fins lucrativos, não havendo qualquer fato impeditivo que obste a minha disponibilidade para assumir as atividades que me são confiadas por esta entidade na condição de empregado.

Faço saber que esta declaração tem efeito perante a qualquer órgão, instância ou tribunal e que estou plenamente consciente de que a falsa declaração prestada a esta entidade poderá ensejar o crime de falsa declaração, passível de sanções administrativas, cíveis e criminais.

Declaro ainda que não fui submetido a nenhum constrangimento, coação ou qualquer ato de intimidação para prestar a presente declaração, sendo este um ato de inteira e manifesta vontade. Côncio, subscrevo.

_____, de _____ de 2019.

DECLARANTE



PROCESSO SELETIVO – SENAI 03/2019

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE VÍNCULO DE PARENTESCO

Eu _____, inscrito junto ao Ministério da Fazenda–Cadastro de Pessoas Físicas sob nº. _____, portador da Cédula de Identidade Civil nº. _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº. _____, bairro _____, município de _____-Estado _____, Cep.: _____, declaro para os devidos fins de direito, perante o _____, que nesta data, não possuo vínculo de parentesco com parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional, do Departamento Nacional, dos Conselhos Regionais e dos Departamentos do SENAI.

Faço saber que esta declaração tem efeito perante a qualquer órgão instância ou tribunal e que estou plenamente consciente de que a falsa declaração prestada a esta entidade poderá ensejar o crime de falsa declaração, passível de sanções administrativas, cíveis e criminais.

Declaro ainda que não fui submetido a nenhum constrangimento, coação ou qualquer ato de intimidação para prestar a presente declaração, sendo este um ato de inteira e manifesta vontade.

Côncio, subscrevo.

_____, _____ de _____ de 2019.

DECLARANTE