SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-SP
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-SP

COMUNICADO DE ABERTURA – PROCESSO SELETIVO 001 / 2016
ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – ASA

A **Diretoria de Recursos Humanos** do **SESI-SP** e **SENAI-SP**, por meio da **CKM SERVIÇOS**, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições para o **Processo Seletivo 001 / 2016** para formação de **CADASTRO RESERVA** nos conformes da legislação pertinente e ditames deste instrumento.

I. DAS PUBLICAÇÕES / COMUNICAÇÃO

1. Todos os atos relativos a este Processo Seletivo terão seus informes divulgados na íntegra nos endereços eletrônicos www.ckmservicos.com.br e https://curriculo.sesisenaisp.org.br.

2. A **CKM SERVIÇOS** enviará e-mail informativo das principais publicações a todos os candidatos que cadastrarem em sua ficha de inscrição o seu endereço eletrônico.

2.1. Este e-mail será apenas um informativo, sendo que a **CKM SERVIÇOS** não se responsabiliza por e-mails não recebidos ou bloqueados por sistema de *spam*.

3. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo até o final da primeira etapa (Avaliação Teórica) através do endereço eletrônico** www.ckmservicos.com.br **e após a publicação do resultado da avaliação teórica, acompanhar outros resultados no Portal do Candidato através do endereço eletrônico** https://curriculo.sesisenaisp.org.br**, não podendo sobre estes alegar desconhecimento.**

4. Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações, durante o período de inscrições até a publicação do resultado da Etapa 1 - Avaliação Teórica deverá ser feita por meio do endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br no *link* **FALE CONOSCO** ou via ***CHAT***.

4.1. Não serão atendidos esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações via e-mail ou ligações telefônicas.

5. O **SESI-SP** e **SENAI-SP** somente prestarão suporte acerca de esclarecimentos de dúvidas e / ou solicitações a partir das etapas de sua incumbência, conforme definido no capítulo XII. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO deste Comunicado.

6. As datas informadas das etapas e resultados do Processo Seletivo são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade do **SESI-SP e SENAI-SP**, cabendo ao candidato acompanhar as divulgações nos endereços eletrônicos supramencionados, para cumprir os prazos estabelecidos.

II. DO CARGO E DOS LOCAIS DE TRABALHO

1. O Processo Seletivo **SESI-SP** e **SENAI-SP** 001/2016 destina-se à formação de **CADASTRO RESERVA** de **ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS** para vagas efetivas ou por prazo determinado (superior a 180 dias) que surgirem ou forem criadas em suas unidades.

2. Os candidatos habilitados em cadastro reserva, de acordo com a existência de vagas, após o término dos processos de movimentação interna e esgotadas as possibilidades de aproveitamento de cadastro reserva e candidatos oriundos do Programa de Desenvolvimento para Estagiários (PDE), poderão ser convocados para os períodos manhã, tarde e noite podendo compreender um ou mais períodos.

3. **A aprovação e classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito e a preferência na admissão uma vez que se trata de cadastro de reserva.**

4. **No momento da inscrição será permitido ao candidato fazer APENAS UMA OPÇÃO POR 01 (UM) LOCAL DE TRABALHO (MUNICÍPIO / REGIÃO), conforme o quadro, a seguir:**

4.1. QUADRO I – DO LOCAL DE TRABALHO (MUNICIPIO/REGIÃO) *

001	Agudos	043	Hortolândia	085	Poá
002	Alumínio	044	Igaraçu do Tietê	086	Pompéia
003	Álvares Machado	045	Indaiatuba	087	Porto Ferreira
004	Americana	046	Iracemápolis	088	Presidente Epitácio
005	Amparo	047	Itapetininga	089	Presidente Prudente
006	Andradina	048	Itapeva	090	Rafard
007	Araçatuba	049	Itapira	091	Regente Feijó
008	Araraquara	050	Itatiba	092	Ribeirão Pires
009	Araras	051	Itu	093	Ribeirão Preto
010	Assis	052	Jaboticabal	094	Rio Claro
011	Avaré	053	Jacareí	095	Salto
012	Bariri	054	Jaguariúna	096	Santa Bárbara d´Oeste
013	Barra Bonita	055	Jandira	097	Santa Cruz do Rio Pardo
014	Barretos	056	Jardinópolis	098	Santa Rita do Passa Quatro
015	Barueri	057	Jaú	099	Santana de Parnaíba
016	Batatais	058	José Bonifácio	100	Santo Anastácio
017	Bauru	059	Jundiaí	101	Santo André
018	Bebedouro	060	Leme	102	Santos
019	Bertioga	061	Lençóis Paulista	103	São Bernardo do Campo
020	Birigui	062	Limeira	104	São Caetano do Sul
021	Boituva	063	Lorena	105	São Carlos
022	Botucatu	064	Mairinque	106	São João da Boa Vista
023	Bragança Paulista	065	Marília	107	São José do Rio Preto
024	Brotas	066	Matão	108	São José dos Campos
025	Caçapava	067	Mauá	109	São Paulo – Centro
026	Cajamar	068	Mirandópolis	110	São Paulo – ZL
027	Campinas	069	Mirassol	111	São Paulo – ZN
028	Campo Limpo Paulista	070	Mococa	112	São Paulo – ZO
029	Carapicuíba	071	Mogi das Cruzes	113	São Paulo – ZS
030	Catanduva	072	Mogi Guaçu	114	São Roque
031	Cerquilho	073	Monte Alto	115	Sertãozinho
032	Cotia	074	Nova Odessa	116	Sorocaba
033	Cruzeiro	075	Osasco	117	Sumaré
034	Cubatão	076	Osvaldo Cruz	118	Suzano
035	Descalvado	077	Ourinhos	119	Tambaú
036	Diadema	078	Paraguaçu Paulista	120	Tatuí
037	Fernandópolis	079	Paulínia	121	Taubaté
038	Ferraz de Vasconcelos	080	Pederneiras	122	Tremembé
039	Franca	081	Penápolis	123	Valinhos
040	Garça	082	Pindamonhangaba	124	Vinhedo
041	Guararapes	083	Piracicaba	125	Votorantim
042	Guarulhos	084	Pirassununga	126	Votuporanga

***** Os endereços das Unidades do SESI-SP e SENAI-SP, estão disponíveis nos endereços eletrônicos: www.sesisp.org.br e www.sp.senai.br

4.1.1. O local de trabalho (região / município) poderá ser alterado, TÃO SOMENTE, até o término do período estipulado para RETIFICAÇÃO DOS DADOS DE INSCRIÇÃO, constante no Anexo I – Cronograma deste.

III. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. **SALÁRIO/CARGA HORÁRIA:**

SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
R$ 2.078,46	40 horas semanais
R$ 1.039,23	20 horas semanais

2. O candidato habilitado em todas as etapas do Processo Seletivo, respeitada a classificação, poderá ser convocado para vagas de caráter efetivo ou por prazo determinado (superior a 180 dias).
3. Poderão ser convocados para vagas com carga horária inferior ou igual às 40h semanais.
4. A carga horária poderá ser distribuída em até 8 horas diárias de 2ª a domingo, podendo compreender os períodos manhã e tarde ou tarde e noite, com uma hora de intervalo e duas folgas semanais, conforme escala de trabalho.
5. O salário estipulado poderá variar de acordo com a carga horária da vaga.
6. Dias e cargas horárias serão definidos no momento da convocação para assunção do cargo.

IV. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. Para contratação os candidatos deverão satisfazer às seguintes exigências:
   - **1.1.** Possuir os requisitos de escolaridade e experiência exigidos, de acordo com a qualificação estipulada no QUADRO II – DOS REQUISITOS, constante no item 2.1.deste capítulo.
   - **1.2.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
   - **1.3.** Ser eleitor e estar em dia com suas obrigações eleitorais;
   - **1.4.** Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
   - **1.5.** Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções que competem ao cargo a que concorre;
   - **1.6.** Ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, a critério do Médico do Trabalho designado pelo **SESI-SP** e **SENAI-SP**, sendo soberano o entendimento deste.
2. A comprovação de que o candidato possui os requisitos exigidos dar-se-á com a apresentação dos documentos hábeis, no momento de realização da Etapa II em data a ser definida pelo SESI-SP e SENAI-SP.

2.1. QUADRO II– DOS REQUISITOS:

REQUISITOS PARA O CARGO
➢ **Escolaridade:** Graduação em qualquer área; ➢ **Experiência:** 06 meses de experiência profissional ou estágio na área administrativa.

V. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser efetuadas EXCLUSIVAMENTE pela internet no site www.ckmservicos.com.br **até as 17h00min do último dia do período de inscrições, conforme ANEXO I – Cronograma.**
2. Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
3. **O valor correspondente à taxa de inscrição será de: R$ 30,00 (trinta reais)**
4. Para se inscrever o candidato deverá:
   - **4.1** Acessar o site www.ckmservicos.com.br durante o período de inscrição;
   - **4.2** Realizar o seu cadastro com os dados curriculares, caso ainda não o tenha;
   - **4.3** Acessar a opção de inscrição no Processo Seletivo 001/2016;
   - **4.4 Ler e estar de acordo com as normas do Comunicado de Abertura;**
   - **4.5** Preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
   - **4.6** Imprimir o comprovante de inscrição;
   - **4.7** Imprimir o boleto bancário;

4.8 Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito neste capítulo, até a data limite expressa no Anexo I – Cronograma deste Comunicado.

5. A **CKM Serviços** e o **SESI-SP e SENAI-SP** não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causado por problemas na rede de computadores/internet;
6. O candidato que tiver dificuldade em realizar a sua inscrição pela internet por qualquer motivo deverá registra - lá de imediato no *link* FALE CONOSCO disponibilizado no site www.ckmservicos.com.br.
   6.1 O candidato que não proceder conforme item anterior, não terá pedidos atinentes analisado.
7. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na ficha de inscrição.
8. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Comunicado, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

VI. DO BOLETO BANCÁRIO

1. O boleto bancário ficará disponível para geração e impressão de 2ª via, caso seja necessário, no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br até às 23h50min do último dia de pagamento previsto no Anexo I.
2. Para a impressão da 2ª via do boleto o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br com o seu nº de CPF.
3. De posse do boleto bancário o candidato deverá efetuar o pagamento do valor expresso no documento, exclusivamente na rede bancária, até o dia constante no Cronograma do Anexo I.
4. **Efetuado o pagamento do boleto bancário não serão permitidas alterações do local de trabalho apontado na ficha de inscrição.**
5. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.
6. O candidato será considerado inscrito no Processo Seletivo somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.
7. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Comunicado.
8. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Comunicado.
9. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Comunicado, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.
10. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo considerada a inscrição INDEFERIDA.
11. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas para eventual conferência se necessário.
12. Não serão válidas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a última data de pagamento estabelecida no Cronograma constante do Anexo I deste Comunicado.
13. A **CKM Serviços** não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus "*malware*" ou outros vírus que alterem o Código de Barras do Boleto Bancário, encaminhando o

pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.

14. O candidato que não manifestar-se em tempo hábil quanto ao indeferimento de sua inscrição por ausência de pagamento não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas.

VII. DA ISENÇÃO DE TAXA

1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

2. O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias para tanto.

3. Não serão aceitos NIS:

3.1. Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar;

3.2. Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

3.3. Com status inválido e/ou excluído na base de dados do Cadastro Único;

4. Não serão realizados pedidos de correção de NIS digitado erroneamente.

5. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

6. Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação, é necessário que cadastre em sua ficha de inscrição os dados cadastrais **exatamente** como estão no Cadastro Único.

6.1. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

7. A **CKM Serviços** verificará a veracidade das informações prestadas junto ao órgão gestor do CadÚnico.

8. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Processo Seletivo, além da aplicação das demais sanções legais.

9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Comunicado.

10. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato seja identificado na base do CadÚnico do Ministério do Desenvolvimento Social.

11. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 02 (dois) primeiros dias de inscrição, e, para tanto, o candidato deverá:

11.1. No ato e formulário de inscrição, escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher as informações obrigatórias e finalizar sua inscrição.

12. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br na data definida no ANEXO I – Cronograma deste Comunicado.

13. O candidato cuja solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

13.1. Caberá recurso contra este indeferimento no prazo estipulado no ANEXO I – Cronograma.

14. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação, com a data, horário e local de realização da prova de acordo com o ANEXO II deste Comunicado.

VIII. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, EXCETO nas situações previstas abaixo:
   a) Pagamento em duplicidade do mesmo boleto;
   b) Pagamento fora do prazo de inscrição;
   c) Alteração de requisitos do cargo durante o Concurso;
   d) Suspensão ou não realização do Concurso Público.
2. Nas hipóteses acima, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida através do período recursal disponibilizado em face das inscrições deferidas e indeferidas, conforme Anexo I deste Edital.
   2.1 Após este período, pedidos atinentes à devolução da taxa de inscrição não serão mais recebidos, analisados e / ou atendidos.
   2.2 A interposição deste recurso deverá, obrigatoriamente, constar fundamentada em uma das hipóteses contempladas neste capítulo, bem como conter em forma de anexo, cópia do recibo de pagamento da taxa de inscrição e dados bancários para devolução, sob pena de INDEFERIMENTO.
3. A devolução se dará em até 30 (trinta) dias depois de protocolado o recurso.

IX. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO – CDI

1. A **CKM Serviços** publicará o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, para consulta e impressão, quando da Convocação, conforme Anexo I **–** Cronograma deste Comunicado pelo próprio candidato.
2. No CDI estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, a data de nascimento, data/horário/local de realização das provas e outras orientações úteis ao candidato.
3. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida retirar no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
4. Eventuais erros constantes no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à **CKM Serviços**, pelo endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br no *link* **FALE CONOSCO.**
5. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto constante no ANEXO I – Cronograma deste.

X. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES DIFERENCIADAS

I – Condições gerais:

1. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto 5.296/2004.
2. As Pessoas com Deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da Avaliação Teórica, às demais Etapas, aos critérios de aprovação, dias, horários e locais de realização das etapas.
3. **Para fins de contratação, o candidato habilitado no Processo Seletivo e desde que comprovadas à legitimidade da condição de PcD e adequação às atividades inerentes ao cargo, terá prioridade e assumirá a 1ª classificação, independente da classificação original obtida.**
4. O candidato PcD será eliminado do Processo Seletivo quando:
   a) prestar declarações falsas em relação à sua deficiência em qualquer etapa;
   b) for reprovado por incompatibilidade da deficiência com as atribuições inerentes ao cargo;
   c) não comprovar os requisitos solicitados para contratação;
5. O candidato aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo, porém não enquadrado como Pessoa com Deficiência, por falta de envio / recusa dos documentos continuará figurando na lista de classificação geral.

6. **As Pessoas com Deficiência PcD deverão se inscrever da mesma forma especificada no capítulo V deste Comunicado identificando, no ato da inscrição, no local solicitado, o tipo de deficiência específica e, quando for o caso, (PcD OU NÃO) a necessidade a ser atendida durante as etapas do Processo Seletivo.**
7. Na Primeira Etapa bastará, tão somente, a AUTODECLARAÇÃO, que será comprovada quando da ETAPA 02 – COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, bem como quando do Exame Médico Admissional.
8. Quando das publicações atinentes às inscrições constarão listagens apartadas para ampla concorrência, modalidade PcD e Condições Diferenciadas de realização de prova.
   8.1. O candidato que não se enquadrar na modalidade ou situação na qual deferida sua inscrição deverá valer-se do prazo recursal para solicitação de ajuste, conforme ANEXO I – Cronograma deste Comunicado, não cabendo reclamações posteriores ao mesmo respeito.
9. **O DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO NA MODALIDADE E LISTAGEM PcD NÃO É INALTERÁVEL OU SOBERANO E SOMENTE VALERÁ PARA OS FINS A QUE SE DEDICA SE VINCULADO AO ENVIO E VALIDAÇÃO DO LAUDO MÉDICO QUANDO DA ETAPA 02 DE RESPOSNSABILIDADE DO SESI-SP E SENAI-SP.**

II - Após habilitação na Etapa 01 – AVALIAÇÃO TEÓRICA:

1. Todos os candidatos habilitados na Etapa 01 – AVALIAÇÃO TEÓRICA, que indicarem a condição de PcD no ato da inscrição, **deverão anexar e associar, dentro do prazo estipulado no cronograma – ANEXO I, cópia do laudo médico, relatórios e exames, informando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa indicação do código correspondente na tabela de Classificação Internacional de Doenças – CID, emitido num período de até 90 dias, que ateste tipo e o grau de deficiência para o exercício do cargo, nos termos do Decreto nº 5.296/04 e alterações, no Portal do Candidato (**https://curriculo.sesisenaisp.org.br**) a fim de poder fazer jus aos benefícios legais e aos previstos neste Processo Seletivo:**
   a) ser convocado para participar na segunda fase do processo da primeira turma que se formar na região na qual se encontra habilitado, desde que comprovada à legitimidade da condição PcD e adequação às atividades inerentes ao cargo.
   b) assumir a 1º classificação, caso esteja habilitado nas etapas de Comprovação de Requisitos e Avaliação Técnica por Comitê Examinador (Etapas 1 e 2, respectivamente).
2. **No caso de apresentação de documentos que não contenham as informações solicitadas neste Comunicado, ou não associação da documentação dentro do prazo estabelecido (até cinco dias úteis após a publicação do Resultado da Etapa 1 – AVALIAÇÃO TÉCNICA – conforme Capítulo XII – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO) ou em caso de indeferimento do Serviço Médico do SESI-SP e SENAI-SP, após a análise dos documentos, o candidato não dará continuidade no Processo Seletivo na condição de PcD, retornando a sua classificação original.**

XI. DA CANDIDATA LACTANTE

1. Em caso de necessidade de amamentação durante a Avaliação Teórica, a candidata deverá comunicar à Coordenação do Processo Seletivo, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, através do link FALE CONOSCO disponível no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br, bem como:
   a. Providenciar um acompanhante para o bebê;
   b. Informar, na comunicação mencionada acima, o nome completo e o nº de RG deste acompanhante.
2. No dia da prova, a candidata, juntamente com o acompanhante que ficará com a guarda da criança, deverá apresentar-se à coordenação local para preencher e assinar o Termo de Ciência das condições de saída da sala e local de amamentação.
3. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um fiscal, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Comunicado.
4. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de prova.

5. A criança a ser amamentada deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo.
6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova da candidata.
7. Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova, sendo a frequência e o tempo necessário de inteira responsabilidade da candidata.
8. A permanência de acompanhantes não autorizados no local de realização da prova poderá acarretar a exclusão da candidata do Processo Seletivo.

XII. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

1. **ETAPA 01: AVALIAÇÃO TEÓRICA – De responsabilidade da CKM Serviços:**

1.1. De caráter eliminatório e classificatório, com o objetivo de avaliar as competências técnicas necessárias para o desempenho da função.

1.2. Composta por uma prova com 60 (sessenta) questões de múltipla escolha contemplando Língua Portuguesa (de acordo com a Reforma Ortográfica), Conhecimentos Específicos, Informática e Raciocínio Lógico.

1.3. QUADRO III – QUADRO DE PROVA

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALORAÇÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	**20**	**2,00**	**40,00**
Conhecimentos Específicos	**20**	**2,00**	**40,00**
Informática	**10**	**1,00**	**10,00**
Raciocínio Lógico	**10**	**1,00**	**10,00**
NOTA MÁXIMA AVALIAÇÃO TEÓRICA: 100,00			

1.4. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NA ETAPA 01 – AVALIAÇÃO TEÓRICA:
Serão considerados habilitados nesta etapa os candidatos que obtiverem pontuação igual ou maior a 50,00 (cinquenta) pontos "E" que não zerarem em nenhuma das áreas de conhecimento contempladas no QUADRO III – QUADRO DE PROVA deste capítulo.

1.5. Os demais candidatos estarão eliminados deste Processo Seletivo.

1.6. Não serão publicadas as notas individuais por área de conhecimento da Avaliação Teórica;

1.7. Caso o candidato queira tomar conhecimento da sua pontuação por área de conhecimento da Avaliação Teórica deverá acessar o endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br e com o seu CPF consultá-la, bem como imprimir o seu boletim.

1.8. Os candidatos aprovados na Etapa 01 – AVALIAÇÃO TEÓRICA serão classificados por ordem decrescente de nota obtida.

1.9. O resultado será divulgado em duas listagens sendo uma Lista Geral (Estadual) e outra Lista Local contendo a classificação original do candidato de acordo com a lista geral, acompanhadas da listagem de inscritos na modalidade PcD, QUE TERÃO DE COMPROVAR A CONDIÇÃO NA ETAPA 02.

1.10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA ETAPA 01 – AVALIAÇÃO TEÓRICA:

Em caso de empate na classificação final da ETAPA 01 – Avaliação Teórica terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:

a) A maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
b) A maior nota na Prova de Língua Portuguesa
c) A maior nota na prova de Informática
d) A maior nota na prova de Raciocínio Lógico
e) A maior somatória dos 03 primeiros dígitos do CPF;
f) A maior somatória dos 09 primeiros dígitos do CPF;

1.11. Os candidatos habilitados na Avaliação Teórica formarão cadastro reserva, podendo ser convocados para continuidade do Processo Seletivo, a critério do **SESI-SP** e **SENAI-SP** e independente do surgimento de vagas.

1.12. A convocação para continuidade do Processo Seletivo é de responsabilidade do SESI-SP e SENAI-SP, respeitando a classificação da Etapa 01 – AVALIAÇÃO TEÓRICA. As informações pertinentes serão disponibilizadas na publicação do resultado final desta etapa.

2. ETAPA 02: COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS – De responsabilidade do SESI-SP e SENAI-SP:

2.1. De caráter eliminatório.

2.2. ASSIM QUE DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA 01 – AVALIAÇÃO TEÓRICA, TODOS OS CANDIDATOS QUE CONSTEM COMO HABILITADOS TERÃO 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CONFORME ANEXO I – CRONOGRAMA, PARA ANEXAR E ASSOCIAR OS DOCUMENTOS QUE COMPROVEM OS REQUISITOS PARA O CARGO – ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA, CONFORME CAPÍTULO IV DESTE COMUNICADO.

2.3. A comprovação dos requisitos de escolaridade dar-se-á através de diplomas ou certificados de Conclusão de Curso, enquanto que a da experiência, através de cópia da CTPS, publicação no Diário Oficial, contrato de estágio, contrato de trabalho ou declaração do contratante.

2.3.1. A declaração do contratante deverá ser impressa em papel timbrado ou com carimbo, contendo razão social e CNPJ da empresa, bem como a descrição da função/atividades desenvolvidas.

2.3.2. Quando da apresentação de Carteira de Trabalho, publicação no Diário Oficial ou contrato de trabalho, nos quais não conste claro o tipo de experiência requerida neste Comunicado, **caberá ao candidato associar, dentro do prazo estipulado, declaração do contratante, com a descrição da função/ atividades que comprovem a experiência na área exigida.**

3. O candidato habilitado na ETAPA 01 – AVALIAÇÃO TEÓRICA na condição de Pessoa com Deficiência – PcD deverá, obrigatoriamente, se valer desta ETAPA para envio do laudo médico a título probatório, nos conformes do capítulo X. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES DIFERENCIADAS, sob pena de exclusão da listagem especial.

3.1. Para anexar e associar esta documentação o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) Acessar o Portal do Candidato SESI-SP e SENAI-SP através do endereço eletrônico https://curriculo.sesisenaisp.org.br e **ANEXAR** os documentos supracitados em formato PDF no item MINHA DOCUMENTAÇÃO.

b) Posteriormente, através do item MEUS PROCESSOS, **ASSOCIAR** os documentos anexados ao Processo Seletivo em que está participando. Verificar o número do Processo em sua inscrição.

2.6. As documentações serão submetidas à análise, acarretando em eliminação do candidato que:

a) Não atenda aos requisitos exigidos para o cargo,

b) Anexe arquivos ilegíveis e / ou fora do formato indicado;

c) Faça o procedimento fora do prazo e forma estabelecidos neste Comunicado.

2.7. Serão encaminhados para a ETAPA 03 somente os candidatos que atendam ao envio e aprovação da documentação de comprovação de requisitos, todos os demais estarão eliminados do Processo.

3. ETAPA 03: AVALIAÇÃO TÉCNICA POR COMITÊ EXAMINADOR (PESO 02) – Responsabilidade SESI-SP e SENAI-SP:

3.1. De caráter eliminatório e classificatório, com o objetivo de avaliar as competências e habilidades técnicas necessárias para o desempenho da função, considerando: o conhecimento técnico, o perfil do candidato, aptidão e potencial, além da experiência profissional e articulação.

3.2. Os candidatos serão convocados para continuidade do Processo Seletivo – Etapa 03, a critério do **SESI-SP** e **SENAI-SP**, de acordo com a existência de vagas ou previsão de demandas, respeitada a classificação final da Etapa 01 – AVALIAÇÃO TEÓRICA, bem como a habilitação na ETAPA 02 – DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS.

3.2.1. Esta convocação dar-se-á EXCLUSIVAMENTE por e-mail, sendo que, caso não haja retorno do candidato no prazo de 02 (dois) dias úteis, o mesmo será considerado desistente sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo.

3.2.1.1. Para tanto os candidatos deverão manter seus dados atualizados através do endereço eletrônico https://curriculo.sesisenaisp.org.br.

3.2.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato verificar se o provedor do e-mail informado no ato da inscrição possui bloqueios ou filtros *AntiSpam* e, se necessário, desbloquear o serviço e autorizar o recebimento de e-mails emitidos pelos domínios **sesisp.org.br**, **sp.senai.br** ou **sesisenaisp.org.br.**

3.3. A convocação se dará por Turmas em quantidade limitada e de acordo com a demanda das unidades, respeitando a classificação na Etapa 01 – AVALIAÇÃO TEÓRICA, bem como a existência de candidatos PcDs, independentemente de classificação, caso confirmada a legitimidade da condição no momento da convocação.

3.4. Os demais candidatos habilitados na Etapa 01 – AVALIAÇÃO TEÓRICA permanecerão no cadastro reserva e poderão ser convocados para continuidade do Processo Seletivo quando do surgimento ou previsão de novas demandas desde que esgotadas as possibilidades de aproveitamento dos candidatos habilitados nas turmas anteriores.

3.5. O Comitê Examinador será constituído por representantes da área Técnica que atribuirá a cada candidato, uma nota de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).

3.6. DA CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO NA ETAPA 03 – AVALIAÇÃO TÉCNICA POR COMITÊ EXAMINADOR: Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60% de aproveitamento nesta etapa.

3.7. A decisão do Comitê Técnico Examinador, respaldada pela Diretoria de Recursos Humanos, é soberana, por isso não caberão recursos sobre os resultados da Avaliação.

3.6. A classificação Final do candidato, na turma em que for convocado, se dará pela média ponderada das notas obtidas na Etapa 01 e na Etapa 03, conforme fórmula abaixo.

$$\text{CLASSIFICAÇÃO FINAL} = \frac{AT + (AC \times 2)}{3}$$

Onde: AT = Avaliação Teórica / AC = Avaliação Técnica por Comitê Examinador.

3.7. Em caso de empate na classificação final da Avaliação Técnica, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:

a) A maior nota na Avaliação Técnica por Comitê Examinador;

b) A maior nota na Avaliação Teórica;

c) A maior somatória dos 03 primeiros dígitos do CPF;

d) A maior somatória dos 09 primeiros dígitos do CPF;

4. ETAPA 04: CONVOCAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DO CARGO – Responsabilidade SESI-SP e SENAI-SP:

4.1. De acordo com a existência de vagas, respeitada a classificação final, os candidatos serão convocados exclusivamente por e-mail. Caso não haja retorno do candidato no prazo de 02 dias úteis, o mesmo será considerado desistente sendo automaticamente excluído do processo.

4.1.1. Os candidatos deverão observar o que disposto no item 3.2.1 e seguintes da Etapa anterior.

4.2. Os candidatos serão encaminhados para exame médico admissional, de caráter eliminatório, e deverão estar aptos para o início imediato, ou em data definida pelo SESI-SP e SENAI-SP.

4.3. No momento requerido pelo **SESI-SP** e **SENAI-SP** os candidatos deverão apresentar os documentos "originais" comprobatórios de escolaridade e experiência, de acordo com os requisitos exigidos, no prazo de 01 (um) dia útil. Os outros documentos necessários à admissão deverão ser entregues no prazo estipulado pelo setor competente, sob pena de perda da vaga e exclusão do Processo.

4.3.1. Não serão aceitos, na convocação para admissão, protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos exigidos.

4.4. Após 01(uma) recusa por parte do candidato em assumir vaga efetiva ou por prazo determinado (superior a 180 dias), com carga horária inferior ou igual às 40h semanais e na região de escolha, independente do motivo alegado, será excluído do cadastro reserva deste Processo Seletivo.

4.5. No momento da convocação para assunção à vaga de caráter efetivo, independentemente da origem da mesma, se identificada à condição de funcionário efetivo no mesmo cargo que o divulgado neste comunicado em qualquer uma das Instituições (SESI-SP e SENAI-SP), o candidato será excluído do cadastro reserva.

4.6. Os funcionários do **SESI-SP e SENAI-SP**, independentemente do cargo que ocupem, não serão convocados para vagas por prazo determinado, permanecendo na mesma classificação.

XIII. DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO TEÓRICA

1. A Avaliação Teórica será realizada na cidade escolhida do candidato no ato da inscrição, sendo opções para tanto as cidades constantes neste capítulo.

2. **O Local de prova poderá ser diferente do Local de Trabalho (Município/Região), porém o candidato concorrerá apenas para o Município escolhido conforme quadro do item 4.1 (Capítulo II).**

2.1. QUADRO IV – DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO TEÓRICA:

01 - Americana	16 - Itu	31 - Santo André
02 - Andradina	17- Jau	32 - Santos
03- Araçatuba	18- Jundiaí	33 - São Bernardo do Campo
04- Araraquara	19- Limeira	34 - São Carlos
05- Araras	20- Marília	35 - São João da Boa Vista
06- Barretos	21- Matão	36 - São José do Rio Preto
07 - Bauru	22 - Mogi das Cruzes	37 - São José dos Campos
08 - Bebedouro	23 - Mogi Guaçu	38- São Paulo
09- Birigui	24- Osasco	39- Sertãozinho
10- Botucatu	25- Ourinhos	40- Sorocaba
11 - Bragança Paulista	26- Piracicaba	41 - Tambaú
12- Campinas	27 - Porto Ferreira	42- Tatuí
13- Cruzeiro	28 - Presidente Prudente	43 - Taubaté
14- Franca	29- Ribeirão Preto	44- Votuporanga
15- Itapetininga	30 - Rio Claro	

3. Não serão aplicadas, em nenhuma hipótese, provas em local divergente do escolhido pelo candidato no momento de sua inscrição, cabendo retificações, tão somente, até o prazo estipulado para tanto, constante no Cronograma – Anexo I deste Comunicado.

4. A Avaliação Teórica será realizada no período vespertino, tendo duração de 03 (três) horas, em dia, horário e local a serem confirmados em sede de Convocação, em Comunicado próprio.

5. A Avaliação Teórica terá seu horário de início em sala, a contar após a distribuição dos Cadernos de Questões e autorização do aplicador.

6. O tempo de duração das provas abrange também a assinatura e transcrição das respostas para as folhas de respostas definitivas.

7. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data ou dos espaços físicos determinados e informados pela **CKM Serviços** quando da Convocação**.**

8. O candidato deverá comparecer ao local designado para aplicação da Avaliação Teórica com antecedência mínima de 01(uma) hora, munido de:

a. Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia; e

b. Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.

c. Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) emitido pela internet.

9. Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste capítulo não servindo para tanto protocolo ou cópia dos mesmos, ainda que autenticada. O portão de acesso ao local da Avaliação Teórica será fechado no horário determinado na Convocação.

10. Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido na Convocação.

11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.

12. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova.

13. As instruções constantes no Caderno de Questões da Avaliação Teórica e na Folha de Respostas complementam este Comunicado e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

14. O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Questões da Avaliação Teórica, verificando se há 60 (sessenta) questões objetivas e se há falha de impressão que prejudique a leitura.

14.1 Caso o Caderno de Questões da Avaliação Teórica esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, o candidato deverá solicitar imediatamente ao fiscal da sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores.

15. A última folha do Caderno de Questões da Avaliação Teórica, denominada FOLHA DE RASCUNHO, poderá ser utilizada para anotação do gabarito.

16. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha definitiva de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

17. Ao terminar a prova ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, sua folha definitiva de resposta, devidamente preenchida e assinada e o seu caderno de questões da avaliação teórica.

17.1 O candidato que descumprir o disposto no item anterior será eliminado do Processo Seletivo, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências.

18. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

19. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, na Folha Definitiva de Respostas.

20. Na folha definitiva de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

21. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato ou correção de pontuação em fase de recurso por pontuação não creditada em função de mais de uma marcação ou rasura.

22. Ao final da Prova Objetiva, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer no recinto, sendo somente liberados após presenciarem o lacre de todo o material.

22.1. A regra acima poderá ser relativizada nas salas com número inferior de candidatos, oportunidade em que o lacre será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s).

23. O candidato que finalizar a prova antes do tempo definido terá sua prova anulada caso:

a. Não se mantenha em silêncio;

b. Se recuse a permanecer na sala até o término do tempo estipulado; ou

c. Provoque tumulto dentro da sala.

24. O candidato que necessitar alterar algum dado, ou tiver alguma reclamação ou sugestão, deverá manifestar-se através do site www.ckmservicos.com.br, para registro de ocorrências até a data da publicação do gabarito preliminar.

25. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.

26. O caderno de questões será disponibilizado no site www.ckmservicos.com.br durante o período aberto a recursos, para consulta, mediante o número de inscrição e CPF do candidato.

27. Após a finalização do período de recursos o caderno de questões será retirado do endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br, não sendo fornecidas cópias do mesmo posteriormente.

28. A banca se reserva no direito de retificar o gabarito na hipótese de haver publicado alternativa errada, devendo para isto publicar a correção e sua justificativa.

29. A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

30. Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.

22.1. Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova.

31. Após a entrega do caderno de questões e da folha de respostas, os candidatos não mais poderão utilizar o banheiro, devendo deixar o local de prova imediatamente.

32. Após a saída do local de realização da Prova Objetiva, os candidatos não poderão retornar, exceto com a autorização da Coordenação do local de prova.

33. O candidato que necessitar de Atestado de Comparecimento deverá solicitar à Coordenação do local de prova, após a finalização da Prova Objetiva.

34. Durante a realização da Avaliação Teórica não será permitida (o):

a) A comunicação entre candidato;

b) Consulta a livros, revistas, folhetos e anotações;

c) O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

d) O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;

e) O uso de óculos escuros;

f) O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Notebook, Tablet, Ipod, Ipad, Iphone, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

35. Os aparelhos citados no item anterior deverão ser acondicionados em sacos que serão fornecidos no dia da Avaliação Teórica pela **CKM Serviços**, sendo que, ainda assim, se:

a) For identificado que está ligado durante a prova do candidato, esta será anulada;

b) Tocar durante a prova do candidato, esta será anulada e o candidato deverá se retirar da sala de prova, restando eliminado do Processo Seletivo;

36. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança deste capítulo em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Processo Seletivo, devendo sair imediatamente do local de prova.

37. A **CKM Serviços** e o **SESI-SP e SENAI-SP** não se responsabilizam por nenhum objeto perdido durante a prova, sendo de responsabilidade do candidato, mantê-lo sob a sua guarda.

38. Serão feitas revistas nos banheiros durante o período da realização das provas e todos os objetos eletrônicos encontrados no local serão resgatados e incinerados.

39. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

40. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a. Apresentar-se após o horário estabelecido;

b. Não comparecer à Avaliação Teórica, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;

c. Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;

d. Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e. For surpreendido em comunicação com outras pessoas;

f. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g. Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

h. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela **CKM Serviços**;

i. Não devolver o Caderno de Questões, a Folha de Respostas ou qualquer outro material fornecido durante a aplicação da prova;

j. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k. Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.

41. A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo poderá em comum acordo com a Coordenação do **SESI-SP SENAI-SP**, ajustar ou alterar o horário de início das provas em função de intempérie, tumultos, condições aberrantes de tráfego ou quaisquer eventos de força maior que possam vir a causar transtornos a todos os candidatos no momento abertura dos portões.

XIV. DOS RECURSOS

1. **A interposição de recursos dar-se-á, tão somente, até a etapa da AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DA AVALIAÇÃO TEÓRICA,** por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br com o preenchimento e envio on-line, às demais etapas não caberá interposição de recursos.

2. Os prazos recursais são os estipulados no Anexo I – Cronograma deste Comunicado.

3. Não serão recebidos recursos por outra forma, prazo ou horário além do definido neste Comunicado.

4. Admitir-se-á um único recurso por candidato e 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.

5. Os recursos deverão conter as seguintes especificações:

a) Nome do candidato;

b) Número de inscrição;

c) Número do documento de identidade;

d) Processo para o qual se inscreveu;

e) A fundamentação ou o embasamento do recurso e o objeto de controvérsia.

6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação no site www.ckmservicos.com.br.

7. No caso de provimento de recurso interposto, ou decisão judicial, a nota ou classificação obtida pelos candidatos poderá, eventualmente, ser alterada para uma nota ou classificação superior ou inferior,

podendo ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem nota mínima exigida para habilitação na respectiva etapa, independentemente da titularidade do recurso.

8. A **CKM Serviços** é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. Não serão deferidas em hipótese alguma, vistas ou revisão da prova e das Folhas de Resposta.

XV. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

1. O provimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados em todas as etapas e turmas criadas, observadas as necessidades do SESI-SP e do SENAI-SP, sendo certas que terão prioridade na convocação as pessoas com deficiência, devidamente habilitadas em todas as etapas.

2. A contratação em vagas efetivas terá caráter experimental pelo período de 30 (trinta) dias prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias, na forma da lei. Ao término deste período, e sendo positivo o resultado da avaliação, o contrato será convertido automaticamente por prazo indeterminado.

3. Os candidatos habilitados em cadastro reserva, de acordo com a existência de vagas, após o término dos processos de movimentação interna e esgotadas as possibilidades de aproveitamento de cadastro reserva e candidatos oriundos do Programa de Desenvolvimento para Estagiários (PDE), poderão ser convocados para os períodos manhã, tarde e noite podendo compreender um ou mais períodos.

4. Os candidatos que recusarem vaga ou não se manifestarem no prazo estipulado no capítulo XII. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO serão excluídos do Processo Seletivo.

5. Se identificado, no momento da convocação para assunção à vaga, **funcionário do SESI-SP ou SENAI-SP no mesmo cargo com contrato efetivo**, o mesmo será excluído do cadastro independente da origem da vaga.

6. Os funcionários do **SESI-SP e SENAI-SP**, independentemente do cargo que ocupem, não serão convocados para vagas por prazo determinado, permanecendo na mesma classificação.

7. A critério do **SESI-SP e SENAI-SP,** após a manifestação de todos os candidatos classificados para determinada região, poderão ser consultados candidatos aprovados em regiões próximas, considerando-se a ordem de classificação das listas consultadas.

7.1. A recusa de vaga para município e/ou região diversa de sua opção inicial não gerará prejuízo à classificação.

7.2. Em caso de aceite de vaga efetiva o candidato é automaticamente excluído de sua lista de origem perdendo direito a pleitear as vagas de sua opção inicial. Em caso de aceite de vaga por prazo determinado, o candidato permanecerá na mesma classificação.

8. O candidato que admitido, em vaga de caráter efetivo ou temporário, solicite demissão, seja inabilitado no período experimental ou tenha seu contrato rescindido antecipadamente será excluído da listagem não cabendo recurso.

9. Havendo, no momento da convocação para assunção do cargo mais de uma vaga efetiva ou por prazo determinado, do mesmo cargo e região, caberá ao candidato mais bem classificado a escolha.

10.O candidato que entre a escolha de vaga efetiva ou por prazo determinado, optar pela de caráter temporário permanecerá na mesma classificação.

11. Durante o cumprimento do contrato por prazo determinado o candidato permanece na lista e será consultado no surgimento de vagas efetivas, respeitada essa classificação. Havendo recusa em assumir a vaga efetiva, durante a vigência da contratação por prazo determinado, o candidato permanecerá na mesma classificação. No caso de continuidade do projeto ou manutenção das atividades que geraram a criação da(s) vaga(s) por prazo determinado, o candidato admitido poderá ter seu contrato de trabalho prorrogado de acordo com a legislação vigente.

12. Se, no momento da convocação, for identificado qualquer impedimento legal para assunção ao cargo, o candidato será desconsiderado para essa vaga, sendo mantida sua classificação original.

13.O candidato que estiver ocupando vaga por prazo determinado, exercendo o cargo a que se refere este processo seletivo, será desconsiderado no surgimento de outras vagas por prazo determinado do mesmo cargo, independente da Unidade/Região ou Instituição.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A validade do presente cadastro reserva é de 12 meses, a contar da data de divulgação do resultado da Etapa I – Avaliação Teórica, podendo ser prorrogada por mais 12 meses a critério do **SESI-SP e SENAI-SP**.
2. A Avaliação Teórica e a Avaliação Técnica poderão ocorrer em qualquer local, dia e horário, incluindo sábados, domingos e feriados cabendo à definição ao **SESI-SP e ao SENAI-SP**.
3. O candidato aprovado no Processo Seletivo e convocado para contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
4. **A gestão do cadastro reserva será realizada pelas unidades do SESI-SP e SENAI-SP da região à qual o candidato se inscreveu.**
5. **Não serão fornecidas declarações sobre status de aprovação no processo.**
6. Os casos omissos na aplicação deste Comunicado de Processo Seletivo serão analisados pela Diretoria de Recursos Humanos do **SESI-SP e SENAI-SP**.
7. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização junto a **CKM Serviços.** Após a publicação do Resultado da Avaliação Teórica e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo qualquer alteração deverá ser feita diretamente com o **SESI-SP e SENAI-SP**, via site no Portal do Candidato - https://curriculo.sesisenaisp.org.br.
8. A **CKM Serviços** e o **SESI-SP e SENAI-SP** eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das etapas deste Processo Seletivo.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Comunicado de Processo Seletivo que será publicado nos endereços eletrônicos www.ckmservicos.com.br e https://curriculo.sesisenaisp.org.br.

São Paulo, 18 de Abril de 2016.

CKM SERVIÇOS

SESI – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA
SENAI- SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL