

O SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem e/ou SESI – Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Estado da Paraíba apresenta por meio deste, regimentos para participação de processo de seleção para preenchimento de vaga e eventual formação do cadastro de reserva em regime contratual celetista (CLT) para o ano de 2026, portanto, sem garantia de estabilidade aos aprovados, salvo os casos previstos em lei conforme as resoluções Nº CN0021/2015 de 29 de julho de 2015, do Conselho Nacional do de Aprendizagem Industrial e Nº CN0035/2015 de 29 de julho de 2015, do Conselho Nacional do Serviço Social da Indústria.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Com a publicação do presente comunicado de processo seletivo revogam-se os demais existentes, passando a vigorar exclusivamente as regras aqui estabelecidas para novos processos e processos em curso.

1.1. As regras descritas neste documento destinam-se à realização de Processo com a finalidade de selecionar profissionais para preenchimento de vagas por prazo indeterminado ou determinado para o ano de 2026, conforme a necessidade do SESI/PB e/ou SENAI/PB, seguindo os requisitos estabelecidos neste Processo Seletivo.

1.2. A seleção para o cargo será composta por até 9 (nove) **etapas**, todas de caráter classificatório e eliminatório, ficando a critério dos gestores selecionar as etapas adequadas às vagas existentes.

1.3. O acompanhamento de todas as etapas da seleção é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá acompanhar as convocações e tomar ciência dos resultados através do e-mail informado no ato da inscrição.

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

1.5. As regras descritas neste Comunicado de Processo Seletivo somente poderão ser alteradas por meio de Retificação publicada com a devida antecedência e ampla divulgação, resguardando a segurança jurídica dos candidatos. Alterações após o início das inscrições somente ocorrerão em casos de força maior ou exigência legal, com prazo razoável para adaptação dos candidatos.

1.6. SESI/PB e/ou SENAI/PB oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Vale Transporte (Se houver transporte coletivo urbano), Vale Alimentação, Plano de Saúde Corporativo (Opcional), além de outros previstos em Convenção Coletiva, na Legislação Trabalhista e normativos internos da entidade.

1.7. O Regime Jurídico sob o qual serão contratados os candidatos selecionados por meio dos Processos Seletivos 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. INSCRIÇÕES

- 2.1. As vagas serão divulgadas e as inscrições devem ser realizadas exclusivamente através da página de oportunidades da FIEPB no link <https://atracaodetalentos.totvs.app/senaipboportunidades> ou <https://atracaodetalentos.totvs.app/sesipboportunidades>. Para a inscrição, é obrigatório o cadastro completo de todas as informações solicitadas no formulário eletrônico da candidatura à vaga. Para candidatos já cadastrados no banco de currículos da plataforma será necessária a atualização do cadastro e, posteriormente, acessar a vaga que deseja se inscrever e clicar em Candidatar-se para a vaga.
- 2.2. No ato da inscrição o candidato se compromete a apresentar, quando solicitado, os documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos da vaga. Caso contrário, será excluído do processo de seleção, não cabendo recurso.
- 2.3. A unidade a que a vaga será destinada poderá ser especificada a qualquer momento do processo seletivo, ficando a critério do gestor a escolha.
- 2.4. O candidato concorda que poderá ser direcionado para qualquer uma das unidades do SESI/PB ou SENAI/PB na cidade em que a vaga foi disponibilizada.
- 2.5. De acordo com a **Resolução nº SESI/CN0035/2015** e **Resolução nº SENAI/CN0021/2015** Capítulo I, Art. 7º, o recrutamento externo será divulgado por anúncio em jornal de grande circulação ou na internet, podendo, adicionalmente, ser divulgado em instituições de ensino ou através de outros meios próprios, tais como cadastros de agências especializadas em recrutamento de recursos humanos ou utilização de consultoria especializada. Parágrafo único.
- 2.6. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler as regras do Comunicado de Processo Seletivo e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para vaga de interesse. O preenchimento correto e as informações prestadas no formulário eletrônico são de inteira responsabilidade do candidato.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. O não preenchimento correto do formulário eletrônico acarretará a eliminação do candidato, dispondo o SESI/PB e/ou SENAI/PB o direito de desclassificar deste Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

- 2.10. As informações fornecidas no ato do cadastro e no currículo são de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 2.11. Prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente, incoerência ou ausência de informação no currículo poderá levá-lo à exclusão deste processo seletivo.
- 2.12. O SESI/PB e/ou SENAI/PB não se responsabilizam 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.
- 2.13. A critério do SESI/PB e/ou SENAI/PB, as inscrições para o processo de seleção podem ser prorrogadas ou encerradas conforme demanda da instituição e sem aviso prévio.
- 2.14. **Pessoas com Deficiência (PCD)** deverão apresentar, no ato da admissão ou quando solicitado durante o processo seletivo, cópia e original do **laudo/atestado médico**, (emitido há no máximo 12 meses) fornecido por médico especialista, informando a deficiência, o CID correspondente (Código Internacional de Doenças) contendo data e responsável pela emissão (Nome do Médico e número do registro no Conselho Regional de Medicina - CRM).
- 2.15. O candidato que necessitar de **atendimento especial para a realização das avaliações** deverá indicar, dentro do período de inscrições, via 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.**
- 2.16. **Só será válida a inscrição e participação neste processo seletivo, independente do regime de contratação, do colaborador que pertença ao quadro funcional da entidade a qual a vaga se destina.**
- 2.17. Caso o candidato se inscreva em mais de uma vaga, independente do processo seletivo, havendo coincidência quanto aos horários estabelecidos para realização das etapas dos processos, deverá optar por apenas um deles, sendo considerado não comparecimento aos outros.

3. ETAPAS DA SELEÇÃO

A instituição se reserva no direito de realizar as etapas do processo seletivo no regime remoto e síncrono ou presencial, as etapas poderão ser gravadas à critério da instituição. A forma de realização será devidamente informada nas convocações encaminhadas via e-mail para cada etapa, com até 24 horas de antecedência. É recomendado que o candidato verifique as informações sobre o processo também na caixa de spam e lixo eletrônico.

Quando remoto, o SESI/PB e/ou SENAI/PB não se responsabilizam por etapas não cumpridas 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. A aplicação das ETAPAS DA SELEÇÃO descritas neste regulamento poderá ocorrer em ordem sequencial ou em ordem distinta, Fica a critério da Unidade de Gestão de Pessoas a realização desta etapa, bem como sua forma de aplicação, podendo ser presencial ou virtual.

3.1. ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR – Classificatória e Eliminatória

3.1.1. A análise curricular constará na verificação de atendimento ou não aos pré-requisitos do cargo, relativos à escolaridade exigida e demais requisitos obrigatórios, conforme descrito na divulgação da vaga publicada deste Processo Seletivo.

3.1.1.1. Para fins de análise curricular, serão consideradas apenas as 50 primeiras inscrições.

3.1.2. Os candidatos que não atenderem aos requisitos obrigatórios para ocupação da vaga serão reprovados e impedidos de prosseguir nas etapas de seleção.

3.1.3. Fica a critério da Unidade de Gestão de Pessoas priorizar os currículos com o perfil mais aderente e adequado à vaga, independente da ordem de classificação final, assim como os candidatos residentes no município da vaga e adjacências.

3.1.4. Documentos válidos para comprovação da Experiência Profissional quando solicitados:

3.1.4.1. 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;

3.1.4.2. Declaração/Certidão de tempo de serviço: emitida pela instituição, que informe o período, o cargo exercido e a descrição das atividades;

3.1.4.3. 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.

3.1.5. O resultado desta etapa será encaminhado por e-mail para todos os candidatos habilitados para próxima etapa do Processo Seletivo.

3.2. ETAPA: AVALIAÇÃO DE HABILIDADES TÉCNICAS – Classificatória e Eliminatória

3.2.1. Serão convocados para a AVALIAÇÃO DE HABILIDADES TÉCNICAS os candidatos classificados na **ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR**.

3.2.2. Os candidatos habilitados na fase anterior (Análise Curricular) poderão ser submetidos a uma prova técnica (objetiva e/ou subjetiva) adequada aos requisitos da vaga.

3.2.3. Fica a critério da Unidade de Gestão de Pessoas a realização desta etapa, bem como sua forma de aplicação, podendo ser presencial ou virtual.

3.2.4. O valor total de pontos da avaliação é de 100% (cem por cento). Serão desclassificados os candidatos que tiverem média inferior ao aproveitamento de 70% (setenta por cento), com exceção para os cargos que possuem Fundamental Completo como exigência, que serão desclassificados os candidatos que tiverem média inferior ao aproveitamento de 60% (sessenta por cento).

3.2.4.1 Caso o número de aprovados seja inferior ao número de vagas disponíveis, a Unidade de Gestão de Pessoas analisará e poderá optar por reduzir a média de classificação da avaliação até que se apresente número de candidatos suficientes para dar sequência ao Processo Seletivo de forma efetiva.

3.2.5. O resultado desta etapa será encaminhado por e-mail para todos os candidatos habilitados para próxima etapa do processo seletivo.

3.3. ETAPA: AVALIAÇÃO DE HABILIDADES COMPORTAMENTAIS – Classificatória e Eliminatória

3.3.1. A **Unidade de Gestão de Pessoas** convocará os 10 (dez) primeiros colocados, que foram aprovados na etapa anterior para realização da **AVALIAÇÃO DE HABILIDADES COMPORTAMENTAIS**.

3.3.1.1. Poderão ser convocados para realização desta etapa quantos candidatos forem necessários para preenchimento das vagas, sempre observando a ordem classificatória da etapa anterior.

3.3.2. Fica a critério da Unidade de Gestão de Pessoas a realização desta etapa, bem como sua forma de aplicação, podendo ser presencial ou virtual.

3.3.3. Esta etapa consiste na realização de dinâmica em grupo, jogos, cases ou outras formas de avaliação comportamental onde será verificado o grau de desempenho em cada uma das seguintes competências organizacionais e demais competências relacionadas ao desempenho da função.

3.3.4. Os critérios de avaliação serão assertividade; comportamento ético; comunicação; relacionamento interpessoal; iniciativa/protagonismo; planejamento/organização; resiliência e trabalho em equipe.

3.3.5. Os candidatos serão pontuados em cada uma das habilidades considerando o nível de proficiência demonstrado durante a avaliação:

Escala de Avaliação		
Escala	Descrição	Pontuação
NÃO ATENDE	Não apresenta indicativos da competência	00 a 09
ATENDE PARCIALMENTE	Apresenta indicativos da competência, porém, ao nível abaixo do padrão requerido	10 a 69
ATENDE	Apresenta indicativos de possuir a habilidade	70 a 89
ATENDE PLENAMENTE	Apresenta a competência ao nível compatível ao padrão requerido	90 a 100

3.3.6. O valor total de pontos da avaliação é de 100% (cem por cento). Serão desclassificados os candidatos que tiverem nota 0 (zero) em alguma das etapas ou nota final inferior ao aproveitamento de 70% (setenta por cento). Serão habilitados para a próxima etapa os candidatos que alcançarem média igual ou superior a 70% (setenta por cento), com exceção para os cargos que possuem Fundamental Completo como exigência, neste caso, serão desclassificados os candidatos que tiverem média inferior ao aproveitamento de 60% (sessenta por cento).

3.3.6.1. Caso o número de aprovados seja inferior ao número de vagas disponíveis, a Unidade de Gestão de Pessoas juntamente com a Comissão de Processo Seletivo analisará e poderá optar por reduzir a média de classificação da avaliação até que se apresente número de candidatos suficientes para dar sequência ao Processo Seletivo de forma efetiva.

3.3.7. O resultado desta etapa será encaminhado por e-mail para todos os candidatos habilitados para próxima etapa do processo seletivo.

3.4. ETAPA: ENTREVISTA COM A EQUIPE DE SELEÇÃO E GESTOR DA ÁREA – Classificatória e Eliminatória

3.4.1. Os 10 (dez) primeiros colocados que foram aprovados na etapa anterior serão convocados para a ENTREVISTA COM A EQUIPE DE SELEÇÃO E GESTOR DA ÁREA.

3.4.2. A Unidade de Gestão de Pessoas convocará para realização desta etapa quantos candidatos forem necessários para preenchimento das vagas, sempre observando a ordem classificatória da etapa anterior.

3.4.3. A AVALIAÇÃO DE HABILIDADES COMPORTAMENTAIS, item 3.3 poderá ocorrer simultaneamente à ENTREVISTA COM A EQUIPE DE SELEÇÃO E GESTOR DA ÁREA, item 3.4.

3.4.4. Nesta fase será verificada:

- a) A experiência do candidato e a relevância dessa experiência para a área solicitante;
- b) As expectativas do profissional de acordo com os desafios, demandas e atividades da área solicitante;
- c) A adequação do profissional ao perfil da sua futura equipe de trabalho;
- d) Alinhamento do profissional com o Propósito e Valores da empresa.

Avaliação Entrevista com a Equipe de Seleção e Gestor - Cargo de Professor ou Instrutor

Competências	Descrição
DOMÍNIO DE CONTEÚDOS ESPECÍFICOS	Avaliar o conhecimento teórico e prático do candidato sobre os componentes curriculares da área de atuação, conforme as diretrizes da BNCC e os referenciais pedagógicos da instituição. Observar a clareza conceitual, atualização e capacidade de aplicar o conteúdo em diferentes contextos escolares.
DIDÁTICA E METODOLOGIA	Verificar a capacidade do candidato em planejar e conduzir situações de ensino-aprendizagem, considerando estratégias inovadoras, uso de recursos didáticos diversificados, abordagem inclusiva e foco no protagonismo estudantil.
COMUNICAÇÃO E CLAREZA NA EXPRESSÃO VERBAL	Avaliar a articulação das ideias, fluência verbal, uso adequado da linguagem e escuta ativa. Observar se o candidato consegue se expressar com clareza, objetividade e empatia, aspectos essenciais para a mediação pedagógica eficaz.
POSTURA PROFISSIONAL E ÉTICA	Considerar atitudes como respeito à diversidade, responsabilidade, sigilo profissional, conduta ética e compromisso com o trabalho em equipe. Também avaliar a adequação da postura do candidato ao ambiente educacional e à cultura institucional.
VISÃO PEDAGÓGICA E ALINHAMENTO INSTITUCIONAL	Analisar o entendimento do candidato sobre o papel da escola na formação integral do estudante, seu posicionamento diante de temas como inclusão, tecnologias educacionais, avaliação formativa e socioemocional. Avaliar ainda o alinhamento com a missão, valores e projetos da instituição.
GESTÃO DA SALA DE AULA E MEDIAÇÃO DE CONFLITOS	Avaliar a capacidade do candidato em organizar o ambiente de aprendizagem, estabelecer rotinas, manter a disciplina de forma respeitosa e promover a convivência harmoniosa entre os alunos. Considerar também a habilidade de mediar conflitos com assertividade, empatia e foco na resolução pacífica, fortalecendo o clima escolar positivo.

Avaliação Entrevista com a Equipe de Seleção e Gestor – Cargo de Psicólogo Escolar

Competências	Descrição
COMPREENSÃO DO PAPEL DA PSICOLOGIA ESCOLAR	Verificar a capacidade de compreender e explicar as funções da psicologia no contexto educacional, diferenciando-a de outras abordagens clínicas e promovendo a articulação entre os processos psicológicos e pedagógicos..
CAPACIDADE DE ESCUTA E ACOLHIMENTO	Avaliar a habilidade de escutar de forma empática, acolher demandas de estudantes, famílias e profissionais da escola, e atuar de maneira ética e sensível frente às vulnerabilidades emocionais e sociais.
PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES PSICOSSOCIAIS	Analisar a competência para planejar, propor e executar projetos, oficinas e ações coletivas que promovam a saúde mental, o bem-estar e o desenvolvimento socioemocional na comunidade escolar.
ATUAÇÃO EM REDE E MEDIAÇÃO DE CONFLITOS	Observar a aptidão para atuar de forma intersetorial com outros profissionais da escola e da rede de apoio, bem como mediar conflitos com postura ética, escuta qualificada e foco na solução construtiva.
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	Verificar a clareza e objetividade na comunicação oral e escrita, a adequação na elaboração de relatórios, pareceres e registros técnicos, respeitando os protocolos e os princípios do sigilo profissional.
PROMOÇÃO DA EQUIDADE E DA INCLUSÃO ESCOLAR	Avaliar a capacidade de reconhecer e atuar frente às desigualdades sociais, étnico-raciais, de gênero, neurodiversidade e demais marcadores de diferença, promovendo práticas inclusivas, escuta ativa e ações que garantam o direito de aprendizagem e a valorização da diversidade no ambiente escolar.

Avaliação Entrevista com a Equipe de Seleção e Gestor – Coordenador Pedagógico

Competências	Descrição
PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	Analisar a capacidade de planejar ações pedagógicas, organizar rotina e cronogramas de ensino de forma estratégica e colaborativa.
LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPE	Avaliar a habilidade de liderar equipes docentes, promover o trabalho coletivo, estimular o desenvolvimento profissional dos professores e tomar decisões com responsabilidade, escuta ativa e mediação de conflitos.
CONHECIMENTO DAS POLÍTICAS EDUCACIONAIS E DA BNCC	Verificar o domínio sobre legislações educacionais vigentes, diretrizes curriculares nacionais e os princípios da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), aplicando-os de forma crítica e contextualizada na prática escolar.
CAPACIDADE DE ANÁLISE E USO DE INDICADORES EDUCACIONAIS	Avaliar a competência para interpretar dados e resultados de aprendizagem, utilizar indicadores educacionais para subsidiar decisões pedagógicas e elaborar planos de ação com foco na melhoria do desempenho escolar.
COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	Observar a clareza na expressão verbal e escrita, a capacidade de dialogar com diferentes públicos (professores, estudantes, famílias e equipe gestora) e de articular ações entre os diversos setores da escola e da rede.
INOVAÇÃO E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS PEDAGÓGICOS	Analisar a criatividade e iniciativa para propor soluções diante de desafios pedagógicos, implementar práticas inovadoras, promover a cultura avaliativa e fomentar a reflexão crítica sobre os processos de ensino e aprendizagem.

Avaliação Entrevista com a Equipe de Seleção e Gestor – Demais Cargos

Competências	Descrição
COLABORAÇÃO E TRABALHO EM EQUIPE	Atuar de forma integrada, colaborativa e disposta a contribuir com o outro, para o alcance do objetivo comum da organização
CONHECIMENTO TÉCNICO	Transmitir de forma clara e confiável o conhecimento técnico sobre o cargo que irá desempenhar
FOCO EM RESULTADO	Alcançar resultados estratégicos desejados, baseado em auto desempenho com menor gasto de tempo e recursos, assim como alternativas pertinentes para lidar com situações que possam comprometer o alcance destes.
EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO	Demonstra possuir experiência e segurança para a função que irá desempenhar
FOCO DO CLIENTE	Identificar as expectativas e buscar antecipar as necessidades dos clientes, internos e externos, desenvolvendo ações que garantam a sua satisfação.
INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE	Capacidade de gerar ideias, processos, produtos e serviços aplicáveis, criando alternativas ou adaptando soluções, de forma a aprimorar processos ou métodos, gerando valor à organização e/ou clientes.

- 3.4.5. Para cada um dos itens a serem verificados nesta fase, será atribuída a pontuação conforme escala de avaliação no item 3.3.5.
- 3.4.6. Os candidatos serão ordenados conforme os valores decrescentes da nota final do processo seletivo.
- 3.4.7. O resultado desta etapa será encaminhado por e-mail para todos os candidatos habilitados para a próxima etapa do processo seletivo.

4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO PARA CARGO DE PROFESSOR OU INSTRUTOR

- Considerar as etapas descritas nos itens 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4.

4.1. ETAPA: AULA EXPOSITIVA – Classificatória e Eliminatória

- 4.1.1. Aula expositiva consiste na exposição do candidato às atividades práticas inerentes ao cargo que está concorrendo. Sua apresentação será uma aula expositiva de duração mínima de quinze minutos, podendo chegar ao limite de vinte minutos, apresentada à banca examinadora.
- 4.1.2. O tema da aula expositiva de cada vaga deverá ser escolhido pelo candidato aprovado de acordo com o conteúdo programático listado na descrição da vaga à qual está concorrendo, disponível ao acesso do candidato na plataforma de publicação da vaga.
- 4.1.3. Serão convocados os 10 (dez) primeiros colocados que foram aprovados em etapa anterior.
- 4.1.4. Esta etapa poderá ser aplicada de forma presencial ou virtual. Sendo presencial, o candidato terá disponível, para sua apresentação, sala de aula com materiais didáticos.
- 4.1.5. Quando presencial, o candidato deverá apresentar o planejamento de sua aula no momento da aula expositiva (Plano de Aula – impresso), caso não apresente, o candidato não poderá participar da etapa, desclassificado automaticamente.
- 4.1.6. Quando remoto, o candidato deverá enviar o planejamento de sua aula para o e-mail selecao@fiepb.org.br em até 60 minutos antes da aula expositiva (Plano de Aula – PDF), caso não seja enviado em tempo hábil o candidato não poderá participar da etapa, desclassificado automaticamente.
- 4.1.7. O valor total da avaliação será 100% (cem por cento).
- 4.1.8. Serão desclassificados os candidatos que tiverem média inferior a 70% (sessenta por cento). Todos os candidatos receberão retorno por e-mail de sua habilitação ou não para a próxima etapa do Processo Seletivo.
- 4.1.9. A avaliação de aula expositiva consistirá na análise da postura do candidato e conhecimento técnico apresentada durante a aula, onde será verificado o grau de desempenho em

aspectos comportamentais e didáticos. Os critérios de avaliação serão: planejamento da aula com clareza e coerência; demonstrar domínio do objeto de conhecimento; utilizar estratégias didáticas adequadas; estabelecer uma comunicação clara e eficiente; mobilizar o pensamento crítico e a participação dos participantes gerir o tempo e a dinâmica da aula com eficiência.

4.1.10. O resultado desta etapa será encaminhado por e-mail para todos os candidatos habilitados para próxima etapa do processo seletivo.

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO PARA CARGO COORDENADOR PEDAGÓGICO PSICOLOGO ESCOLAR

- Considerar as etapas descritas nos itens 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4.

ETAPA: EXPOSIÇÃO ORAL – Classificatória e Eliminatória

5.1.1. A exposição oral consiste na apresentação oral, pelo candidato, de um tema previamente definido. A exposição deverá ser realizada diante da banca examinadora, com duração mínima de quinze minutos, podendo se realizar em até 20 minutos.

5.1.2. O tema da exposição oral deverá ser escolhido pelo candidato aprovado de acordo com o conteúdo programático listado na descrição da vaga à qual está concorrendo, disponível ao acesso do candidato na plataforma de publicação da vaga.

5.1.3. Serão convocados os 10 (dez) primeiros colocados que foram aprovados em etapa anterior.

5.1.4. Esta etapa poderá ser aplicada de forma presencial ou virtual. Sendo presencial, o candidato terá disponível, para sua apresentação, sala de aula equipada com recursos audiovisuais e materiais de apoio didático, quais sejam: data show, quadro branco e marcador para quadro.

5.1.5. O valor total da avaliação será 100% (cem por cento).

5.1.6. Serão desclassificados os candidatos que tiverem média inferior a 70% (sessenta por cento). Todos os candidatos receberão retorno por e-mail de sua habilitação ou não para a próxima etapa do Processo Seletivo.

5.1.7 A avaliação da exposição oral consistirá na análise do desempenho do candidato durante a apresentação oral, considerando critério como:

Para cargo de coordenador pedagógico	Para Cargo de Psicologo Pedagógico
Abordar o Tema com Clareza e Coerência	Apresentar o Tema com Clareza e Coerência
Demonstrar Conhecimento Pedagógico Atualizado	Demonstrar Conhecimento Técnico e Teórico da Psicologia Escolar
Relacionar Teoria e Prática Educacional	Relacionar a Psicologia Escolar ao Cotidiano da Escola
Comunicar-se com Objetividade e Clareza	Comunicar-se com Clareza, Ética e Empatia
Demonstrar Visão Crítica e Capacidade de Análise	Propor Ações e Intervenções Coerentes com o Papel do Psicólogo Escolar
Cumprir o Tempo e Organizar a Apresentação	Gerenciar o Tempo da Apresentação de Forma Eficiente

5.1.8 O resultado desta etapa será encaminhado por e-mail para todos os candidatos habilitados para próxima etapa do processo seletivo.

6. CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos que obtiverem nota $\geq 70\%$ (setenta por cento) ou $\geq 60\%$ (sessenta por cento) para os cargos que possuem Fundamental Completo como exigência na etapa de avaliação de habilidades poderão ser convocados para as etapas seguintes, todavia a instituição reserva-se no direito de, primariamente, convocar para próxima etapa somente os candidatos que obtiveram as 10 maiores notas.

6.2. Caso nenhum dos convocados tenha sido aprovado nas etapas seguintes ou se houver a necessidade de formação de cadastro reserva, os próximos 10 (dez) classificados por vaga divulgada, podem ser convocados a participar da próxima etapa e, assim sucessivamente, até que seja aprovado o quantitativo de candidatos necessários para preencher a(s) vaga(s) divulgada(s) e o cadastro reserva ou até que se findem os candidatos aprovados nas etapas anteriores.

6.3. Em caso de empate na nota alcançada, os candidatos com a mesma nota são convocados para a próxima etapa.

6.4. A Média Final (MF) do candidato é obtida através da média aritmética das etapas realizadas durante o processo seletivo e que possuem pontuação, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{\text{Soma das notas de todas as etapas}}{\text{Número de etapa}}$$

6.5. Os candidatos com média final abaixo de 70% (setenta por cento) serão desclassificados, com exceção para os cargos que possuem Fundamental Completo como exigência, onde os candidatos com média final abaixo de 60% (sessenta por cento) serão desclassificados.

6.6. O candidato é automaticamente desclassificado do processo de seleção caso não compareça a qualquer etapa, seja qual for o motivo alegado. A desclassificação do candidato também poderá ocorrer caso este não observe os prazos para participação das etapas ou de apresentação de documentos complementares no decorrer do processo.

6.7. Os resultados serão encaminhados por e-mail para todos os candidatos.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na nota final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Melhor resultado na Entrevista Final;

- b) Melhor resultado na Avaliação de Habilidades;
- c) Maior tempo de experiência profissional comprovada na área solicitada;
- d) Maior idade.

8. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

- **Aprovados (candidatos aptos a convocação)**
- **Classificados (candidatos classificados para cadastro de reserva)**

- 8.1. Os candidatos aprovados poderão ser convocados durante o prazo de validade do processo seletivo (um ano), priorizando os mais aderentes e adequados à vaga, considerando a ordem classificatória e o número de vagas oferecidas, conforme descrito na divulgação da vaga.
- 8.2. Os candidatos receberão retorno via endereço eletrônico cadastrado no momento da inscrição sobre a sua aprovação ou não, podendo ser dado no decorrer do processo ou em sua finalização.
- 8.3. A participação e classificação no processo seletivo não implicam em obrigatoriedade de contratação.
- 8.4. Os candidatos aprovados e não convocados poderão passar a constituir o cadastro reserva do SESI/PB e/ou SENAI/PB.
- 8.5. Os candidatos classificados para o cadastro reserva poderão ser convocados para futuras vagas a depender da necessidade do SESI/PB e/ou SENAI/PB e do perfil, requisitos e habilidades exigidas para nova vaga.
- 8.6. Os candidatos que compuserem o cadastro reserva poderão ser convocado para assumirem novas vagas, posteriormente abertas pelas instituições, cujos requisitos para seu provimento sejam similares, podendo ser temporárias ou efetivas, com jornada, remuneração e local de prestação de serviços idênticos ou diversas, desde que com a ciência e concordância do candidato às condições de trabalho oferecidas pelo referido processo.
- 8.7. Rejeitada, pelo candidato, a nova vaga aberta cuja remuneração e jornada sejam idênticas, será excluído do cadastro de reserva.
- 8.8. Se rejeitada a vaga nova, cuja jornada e remuneração sejam diversas, permanecerá o candidato no cadastro de reserva, podendo o SESI/PB e/ou SENAI/PB convocar para a nova vaga o candidato subsequente no cadastro de reserva.

9. ADMISSÃO

- 9.1. Após a aprovação no processo seletivo, o candidato aprovado poderá ser convocado para o processo admissional, composto pela realização de exame médico (ASO) e entrega de documentos.

9.2. A não realização do exame, não aprovação no mesmo ou não entrega dos documentos dentro do prazo estipulado pela Unidade de Gestão de Pessoas, implicará em desclassificação do candidato.

9.3. O prazo para contratação do candidato aprovado poderá ocorrer dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, que será de 01 (um) ano.

9.4. Além dos requisitos obrigatórios estabelecidos no item 1 deste Processo Seletivo, o candidato selecionado será contratado sob regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e deverá atender às 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 e não possuir vínculo de parentesco até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, Diretores ou Conselheiros efetivos e suplentes do Departamento Nacional e Regionais do Sesi/PB e/ou SENAI/PB.

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

9.6. Os candidatos aprovados quando convocados receberão por e-mail as orientações 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.

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

9.8. Os candidatos, quando convocados, 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.

9.9. Apenas serão encaminhados para contratação os candidatos considerados aptos no Exame Médico Admissional e que comprovarem compatibilidade de horários.

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

9.11. 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.

9.12. 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.

10. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

10.1. Para a inscrição no Processo Seletivo serão considerados:

10.1.1. **“Dados Pessoais”**: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

10.1.2. **“Dados Pessoais Sensíveis”**: qualquer dado pessoal sobre a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, referente à saúde ou vida sexual, dados genéticos ou biométricos, de uma pessoa identificada ou identificável;

10.1.3. **“Tratamento”**: toda operação ou conjunto de operações realizadas com os Dados Pessoais, por intermédio da utilização ou não de meios automatizados, tais como a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

10.1.4. **“LGPD”**: sigla que identifica a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);

10.1.5. **“Titular de Dados”**: toda pessoa natural a quem se refere(m) o(s) Dado(s) Pessoal(ais) que Tratados. Desse modo, será considerado como Titular dos Dados o candidato que se inscrever no Processo Seletivo;

10.1.6. **“Dados Coletados”**: todo e qualquer dado pessoal, sensível ou não, exigidos pelo Comunicado de Processo Seletivo.

10.2. O SESI/PB e/ou SENAI/PB /DR/PB se compromete, a partir do ato da inscrição do candidato, a cumprir toda e qualquer legislação relativa à privacidade e proteção de Dados Pessoais, dentre as quais, a Constituição Federal, Código Civil, Lei Geral de Proteção de Dados e Marco Civil da Internet;

10.3. O SESI/PB e/ou SENAI/PB /DR/PB se compromete a tratar os Dados Pessoais relacionados a inscrição do candidato no Processo Seletivo, de conformidade com as finalidades previstas no Comunicado de Processo Seletivo;

10.4. O SESI/PB e/ou SENAI/PB /DR/PB assegura ao candidato, em razão da inscrição no Processo Seletivo, a possibilidade de acesso e exercício dos direitos garantidos nos termos da Legislação Aplicável, em especial aqueles previstos no art. 18 da Lei 13.709/2018 – LGPD, quais sejam:

10.4.1. confirmação da existência de tratamento;

10.4.2. acesso aos dados;

10.4.3. correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

10.4.4. anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em

desconformidade com o disposto nesta Lei;

10.4.5. portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;

10.4.6. eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 – LGPD;

10.4.7. informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;

10.4.8. informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;

10.4.9. revogação do consentimento.

10.5. O Titular dos Dados (CANDIDATO) poderá requisitar ao SESI/PB e/ou SENAI/PB /DR/PB os direitos previstos na Cláusula 9.10 deste Comunicado de Processo Seletivo.

10.6. O SESI/PB e/ou SENAI/PB /DR/PB se compromete, a adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos do art. 46 da Lei 13.709/2018 – LGPD;

10.7. O SESI/PB e/ou SENAI/PB /DR/PB se compromete a armazenar os Dados Pessoais obtidos em decorrência deste Processo Seletivo;

10.8. Os termos do artigo 15 da Lei 13.709/2018 – LGPD, o término do Tratamento de Dados Pessoais ocorrerá nas seguintes hipóteses: (a) a finalidade foi alcançada ou de que os dados deixaram de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada; (b) fim do período de tratamento; (c) comunicação do titular, inclusive no exercício de seu direito de revogação, (d) houver uma determinação legal neste sentido.

10.9. Nos casos de término do Tratamento de Dados Pessoais, ressalvadas as hipóteses estabelecidas pela Legislação ou pelo presente Contrato, o SESI/PB e/ou SENAI/PB se compromete a eliminar os Dados Pessoais do Titular dos Dados;

10.10. O **CANDIDATO**, Titular dos Dados, ao se inscrever neste Processo Seletivo, declara para todos os fins de direito, no ato da inscrição, que leu e concordou com todos os termos e condições estabelecidos no presente Comunicado de Processo Seletivo, tendo plena e inequívoca ciência de todas as informações, inclusive quanto às informações repassadas para coleta e tratamento de dados por parte do SESI/PB e/ou SENAI/PB.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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.

11.2. A classificação dos candidatos não gera direito à contratação, sendo uma expectativa de direito, diante da natureza jurídica privada atinente às entidades. Cabe ao SESI/PB e/ou SENAI/PB a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

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

11.4. A eventual aprovação de candidato e posterior alteração de sua titulação acadêmica não garantem, por si só, a progressão funcional, dependendo esta de normativos internos, conveniência administrativa e disponibilidade financeira e orçamentária, pelo que fica o candidato ciente de tal situação.

11.5. Serão desclassificados deste Processo Seletivo 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.

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

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

11.8. O candidato deverá responsabilizar-se por tomar conhecimento da data e horário de realização de cada uma das etapas deste processo e de todas as suas alterações.

11.9. A data e horário onde as etapas deste Processo Seletivo serão realizadas poderão, a critério do SESI/PB e/ou SENAI/PB, ser alterados.

11.10. O SESI/PB e/ou SENAI/PB poderá revogar, ou anular o presente Processo Seletivo, em decisão motivada, sem direito a qualquer indenização aos candidatos interessados.

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

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

11.13. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados cadastrais atualizados junto ao SESI/PB e/ou 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.

11.14. O candidato que, no momento da convocação, desistir da vaga, deverá informar sua desistência por e-mail e/ou por meio de declaração anexada no envio da carta oferta.

11.15. A Comissão do Processo Seletivo se reserva ao 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.

11.16. A Comissão do Processo Seletivo, poderá, a qualquer momento, cancelar as vagas disponibilizadas neste processo seletivo.

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

Campina Grande/PB, 14 de Janeiro de 2026.

Daniela Leal de Almeida Freire
Diretora Regional do SENAI/PB

Silvia de Brito Pereira Dantas
Superintendente do SESI/PB