



MANTIDO PELA INDÚSTRIA.

## Classificação final

SGQ / DS 000017

Revisão: 01

Data: 17/04/2019

Pág. 1/ 2

Referente ao Processo Seletivo Nº **051/2021** – **SESI Crixás** com cargo/função Assistente Administrativo I/Assistente de Secretaria, para preenchimento de, 01 vaga(s) segue relação de classificação final do(s) candidato(s):

CANDIDATO(S) CLASSIFICADOS		DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 23/04/2021
		STATUS
1º Lugar	<i>Willa Karlla Ferreira Silva de Araujo</i>	<i>Convocado(a)</i>
2º Lugar	<i>Mirely Moreira Oliveira</i>	
3º Lugar	<i>Thaynara Barbosa Silvério</i>	

### INFORMAÇÕES IMPORTANTES

De acordo com o **Comunicado de Processo Seletivo Externo:**

#### CLASSIFICAÇÃO

**4.5. A lista final de classificados é composta por candidatos aprovados em todas as etapas previstas no processo e que atinjam pontuação final suficiente para a classificação.**

4.10. Os candidatos aprovados passam a constituir o *cadastro de reserva* do SESI/GO e/ou SENAI/GO.

4.10.1. Os candidatos que compuserem o cadastro reserva podem ser convocados, por ordem de classificação final, no caso de:

- Desistência do candidato;
- Abertura de nova(s) vaga(s) com o perfil equivalente ao exigido neste Comunicado.

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO

Documentos Originais

- Carteira de Trabalho (com carimbo do Ministério do Trabalho e Emprego);
- Exame médico admissional (ASO);
- Qualificação cadastral e-social: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

Cópias simples:

- Carteira de Identidade (RG);
- Cartão do PIS e/ou PASEP;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Certificado de Reservista (para homens);
- Comprovante de endereço com CEP;
- Número da conta corrente da Caixa Econômica Federal – operação 001;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – conforme exigência do cargo;
- Diploma de escolaridade (nível fundamental, nível médio, técnico ou superior) - conforme exigência do cargo;
- Carteira e comprovante de pagamento do Conselho de Classe - conforme exigência do cargo;
- Certificado de curso de informática - conforme exigência do cargo;
- Certidão de Casamento (quando houver);
- Certidão de nascimento dos filhos (menores de 08 anos);
- CPF para cônjuges e filhos a partir de 08 anos (imprescindível);
- Carteirinha de vacinação dos filhos (até 06 anos);
- Declaração de matrícula escolar (filhos de 07 a 14 anos).

#### ADMISSÃO

5.3. É facultado ao SESI/GO e/ou SENAI/GO exigir dos candidatos, além da documentação solicitada pela Gerência de Recursos Humanos e Conhecimento - GERHC, outros documentos que julgar necessário.

5.4. Todos os documentos deverão ser entregues, sem pendências, sob pena de não haver contratação e, conseqüentemente, ser(em) o(s) candidato(s) excluído(s) do processo de seleção.

Identificação	Classificação Final	Revisão	01	Cópia Não Controlada	Página: 1/2
---------------	---------------------	---------	----	----------------------	-------------

5.5. No caso do(s) candidato(s) convocado(s) não aceitar(em) ocupar a(s) vaga(s), este(s) deve(m) informar sua(s) desistência(s) pelo [curriculos@sistemafieg.org.br](mailto:curriculos@sistemafieg.org.br), ou carta a ser entregue na unidade ou na GERHC sendo(s) excluído(s) automaticamente da condição de ocupar o(s) cargo(s).

#### **CONTRATO DE TRABALHO**

- 6.1. O candidato selecionado terá o contrato de trabalho firmado sob regime da **Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT**.
- 6.2. A contratação poderá ser por prazo determinado ou indeterminado, conforme vaga disponível.
- 6.3. O contrato de trabalho por prazo indeterminado será precedido de contrato de experiência por 90 (noventa) dias. Decorrido este período e sendo de interesse das partes, o contrato poderá ser por prazo indeterminado.

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 7.1. A participação dos candidatos neste processo de seleção não implica obrigatoriedade de sua contratação, cabendo ao SESI/GO e/ou SENAI/GO a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário respeitado a ordem de classificação das avaliações.
- 7.4. A validade do processo de seleção será de um ano (doze meses), a contar da data de homologação do resultado final podendo ser prorrogado por mais 12 meses a critério da Diretoria Regional do SENAI/GO ou Superintendência do SESI/GO.
- 7.5. É dever do candidato manter atualizado seu endereço e telefone(s) de contato no site do SESI/GO ([www.sesigo.org.br](http://www.sesigo.org.br)) e/ou SENAI/GO ([www.senaigo.com.br](http://www.senaigo.com.br)), não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Entidade convocá-lo por falta da citada atualização.
- 7.7. Se o candidato for ex-empregado do SESI/GO e/ou SENAI/GO, este poderá ser recontratado após habilitação em processo de seleção. Entretanto, caso sua rescisão tenha sido sem justa causa a admissão não pode ocorrer no período de até 90 (noventa) dias posteriores à sua demissão, conforme artigo 2º da Portaria MTE nº 384/1992 MTE.
- 7.8. A Gerência de Recursos Humanos e Conhecimento - GERHC, após a finalização do processo de seleção, estará à disposição para quaisquer informações e esclarecimentos de dúvidas acerca deste processo seletivo.