DESCRITIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº 019/2022

Local: Três Lagoas - MSLOCAL: TRÊS LAGOAS – MS

CADASTRO RESERVA

O SESC/MS torna público que, nos termos da Resolução SESC nº 1296/2015, está aberto processo seletivo para contratação de pessoal, nos termos e condições abaixo:

1. Prazo de Validade do Processo Seletivo e Modalidade de Contratação

O Processo Seletivo terá validade de 12 (Doze) meses, a contar da data de divulgação do resultado final, e destina-se a contratação de empregados, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2. Informações Sobre o Cargo/Função

Tabela 1.

Cargo: PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA
Tipo de Contrato: Indeterminado
Número de Vagas: Cadastro Reserva
Carga Horária Semanal: 36 Horas
Salário: R$ 4.672,00 (Quatro mil, seiscentos e setenta e dois reais)
Benefícios: Plano de saúde, Vale Alimentação, Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87), Complementação do Auxílio-doença, Seguro de Vida em Grupo (conforme prazos e condições estabelecidas), Descontos nos serviços do Sesc/MS; Programa de Educação Corporativa Sesc/MS.
Pré-Requisitos: • Ensino Superior Completo em Matemática – Licenciatura; • Experiência de no mínimo 06 meses ininterruptos como Professor de Matemática no ensino regular, (excluído o tempo de estágio curricular, monitoria, bolsa de estudos e serviços como voluntário); • Experiência no desenvolvimento de projetos educacionais; • Vivência em planejamento e didática de aula; • Vivência em diagnóstico de lacunas de aprendizagem; • Vivência em utilização de materiais didáticos diversos; • Habilidade no uso de aplicativos e recursos tecnológicos; • Disponibilidade de horário, alteração de jornada, horas extras e trabalho aos finais de semana.

Competências Necessárias:

Técnicas (Hard Skills):

- Didática de Ensino
- Domínio do conteúdo
- Diretrizes Gerais de Projeto Político Pedagógico
- Ensino por Competências
- Uso de Tecnologias nas aulas
- Planejamento Pedagógico
- Regimento Escolar

Comportamentais (Soft Skills):

- Protagonismo Colaborativo
- Comunicação Eficaz
- Orientação para a Alta Performance
- Team Building
- Cultura da Excelência
- Olhar Empreendedor
- Espírito de Equipe
- Foco no Cliente (Interno/Externo)

Atribuições da função:

- Desenvolver plano de aula, segundo a proposta pedagógica e prazos estabelecidos, com foco no processo de Ensino-Aprendizagem do Ensino Médio.
- Elaborar testes e simulados para avaliação da aprendizagem do aluno e acompanhamento de sua proficiência escolar.
- Ministrar aulas utilizando ferramentas didáticas e/ou recursos tecnológicos de acordo com perfil do grupo, referenciado pela proposta pedagógica da Instituição.
- Diagnosticar as lacunas no processo de aprendizagem dos alunos, implementando estratégias pedagógicas para evolução.
- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e sessão de estudo, objetivando melhorar a prática educacional.
- Realizar projetos didáticos e interdisciplinares, objetivando a troca de experiências e melhoria no processo de ensino-aprendizagem.
- Realizar atendimento aos pais ou responsáveis, objetivando o envolvimento dos responsáveis no desenvolvimento escolar do aluno.
- Elaborar atividades que valorizam o potencial de cada aluno e ofereça desafios.

- Planejar e ministrar aulas avaliando resultados com foco no desenvolvimento de competências.
- Contribuir na organização de eventos escolares.
- Realizar o lançamento de aulas, presença e conceitos no sistema especifico, conforme prazo estabelecido.
- Zelar pelos materiais e equipamentos da Instituição.
- Identificar e propor melhoria contínua nos processos e nos modelos de gestão visando a excelência da Instituição.
- Prestar apoio nas auditorias dos órgãos fiscalizadores, visando a transparência e regularidade das ações institucionais.
- Promover a disseminação e registro do conhecimento.
- Assessorar a gerência em assuntos pertinentes a sua área de atuação.
- Apoiar tecnicamente a gerência da área na elaboração e monitoramento do plano de trabalho anual.
- Acompanhar os indicadores e informações fornecidas por sistema específico, buscando alternativas para minimizar impactos, visando as tratativas necessárias.
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição.
- Prestar orientações sobre as práticas e rotinas setoriais aos membros da equipe.
- Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato.

3. Do Processo Seletivo

3.1. Este processo seletivo destina-se ao preenchimento da (s) vaga (s) constante (s) na TABELA I deste descritivo, podendo os candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação, serem aproveitados para novas vagas que surgirem dentro da validade deste processo.

3.2. As informações sobre convocações, datas, locais, horários de realização das etapas e resultados serão divulgadas no site do SESC/MS pelo link http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

4. Etapas do Processo de Recrutamento e Seleção e Critérios de Avaliação

4.1. O processo de Recrutamento e Seleção se dará a partir da candidatura à vaga por meio do cadastramento das informações necessárias, através do endereço eletrônico: http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/, conforme abaixo:

- Criar login e senha de acesso;

- Preencher as abas do cadastro;
- Dados Pessoais;
- Formação Acadêmica/Escolaridade;
- Experiência Profissional;
- Qualificação/ Aperfeiçoamento;
- Referências;
- Questionário.

4.1.2. O SESC/MS reconhece que a privacidade do candidato/interessado é importante, e, portanto, assume a responsabilidade de tratar os dados pessoais de forma íntegra e em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial, a Lei n° 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Ao cadastrar o currículo no Banco de Talentos do SESC/MS, o candidato/interessado consente que o SESC/MS realize o tratamento dos dados pessoais nas condições a seguir:

4.1.2.1. O Sesc/MS fica autorizado a realizar o tratamento dos seguintes dados pessoais do candidato/interessado:

- **Dados de contato**, tais como: e-mail e telefone;
- **Dados de identificação**, tais como: cópia e número da CNH, cópia e número da CTPS, cópia de documento de registro em conselho profissional, cópia do comprovante de escolaridade, CPF, data de nascimento, endereço, escolaridade, estado civil, experiência profissional, histórico acadêmico, informações acadêmicas, nome, número de filhos, número de registro profissional, número do PIS/PASEP, RG e sexo;
- **Dados de saúde**, tais como: deficiência/necessidade especial.

4.1.2.2. Os dados pessoais tratados no âmbito do processo de recrutamento e seleção, visa atender as seguintes finalidades:

- Cadastrar, identificar e comprovar se os candidatos/interessados às vagas atendem aos requisitos da vaga e perfil para o cargo requerido, conforme estabelecido no descritivo da vaga;
- Possibilitar que o Sesc/MS entre em contato para fins de referências profissionais;
- Comprovar se o candidato/interessado está legalmente registrado em conselho profissional, possibilitando o cumprimento de suas atividades;
- Comprovar a admissão de PCD, conforme obrigação legal;
- Cumprir com obrigação legal ou regulatória, quando aplicável;

- Caso o candidato/interessado venha a ser admitido, os dados pessoais serão tratados para atender outras finalidades, devidamente embasadas nas hipóteses de tratamento previstas na Lei n° 13.709/2018.

4.1.2.3. Os dados são de uso exclusivo do Sesc/MS para as finalidades aqui referidas.

4.1.2.4. Os dados serão tratados pelo Sesc/MS enquanto existir a necessidade de se cumprir com as finalidades aqui referidas.

4.1.2.5. O Sesc/MS se compromete a manter medidas de segurança e governança suficientes para proteger os dados pessoais.

4.1.2.6. O candidato/interessado, a qualquer momento, mediante solicitação ao e-mail lgpd@sescms.com.br poderá solicitar a eliminação de seus dados pessoais, porém, ciente de que: I) os dados poderão ser conservados para fins de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Sesc/MS; b) poderá ser inviável a participação do candidato/interessado nos processos seletivos do Sesc/MS a partir da eliminação dos dados pessoais.

4.2. Na **Aba Oportunidades**, selecionar a vaga de interesse e clicar no campo candidatar-me. Após a candidatura você receberá um e-mail automático com a confirmação de inscrição na vaga.

4.3. É de responsabilidade do candidato o preenchimento completo do cadastro e manter os dados atualizado. Não serão aceitos currículos por e-mail, apenas por meio do cadastro no site.

4.4. O SESC/MS não se responsabilizará pelo não recebimento dos currículos cadastrados, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.5. Após a candidatura, você receberá um e-mail com a confirmação de inscrição na vaga.

4.6. Não serão recepcionados e considerados os currículos atualizados e/ou enviados após o prazo estabelecido para candidatura à vaga. O SESC/MS se reserva o direito de realizar as diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações fornecidas pelos candidatos.

4.7. Etapa 1 - Análise Curricular

4.7.1. Nessa etapa objetiva-se verificar se os candidatos atendem aos pré-requisitos exigidos e divulgados, conforme tabela I (Informações sobre o cargo/função).

4.7.2. Serão considerados para triagem e análise curricular os seguintes itens: escolaridade, experiência profissional, e demais pré-requisitos da vaga, mencionados no item **2. Informações Sobre Cargo/Função – Tabela 1** deste descritivo.

4.7.3. Todas as informações relativas aos pré-requisitos da vaga, mencionados no item II deste Descritivo, devem estar descritas de forma explícita no currículo.

4.7.4. O currículo com informações incompletas, confusas ou em outros idiomas que não a língua portuguesa não será validado e acarretará na desclassificação automática do processo seletivo por ausência do preenchimento dos requisitos mínimos para a participação.

4.7.5. As informações constantes no currículo são de inteira responsabilidade do candidato e deverá constar, além das informações profissionais, a demonstração do cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos na tabela I. Portanto, o preenchimento inadequado dos dados no sistema, ausência de informações e/ou a não comprovação das mesmas, acarretará na desclassificação automática do processo seletivo por ausência de preenchimento dos requisitos mínimos para participação.

4.7.6. Experiência Profissional: Ao preencher o currículo, inclua dados que permitam relacionar com clareza a sua experiência aos requisitos necessários, pois não será feito deduções durante a análise.

4.7.7. Os nomes dos candidatos aprovados na etapa de análise curricular e habilitados para a próxima etapa, serão divulgados no site do SESC/MS no endereço eletrônico http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/.

4.8. Critério da Análise Curricular

4.8.1. Os currículos recebidos serão avaliados para verificar a adequação dos candidatos ao perfil mínimo exigido para a vaga, sendo pontuados de acordo com os seguintes aspectos:

- **Formação/escolaridade (nota máxima 3,0)**
- **Experiência (nota máxima 6,0) e**
- **Qualificações (nota máxima 1,0)**

4.8.1.1. A nota máxima para esta etapa é 10 (dez).

Na etapa da análise curricular, todos os currículos são triados e dos que estão de acordo com os critérios mencionados neste edital, habilita-se, os candidatos que atendam aos pré-requisitos com maior pontuação, considerando a classificação dos 15 (quinze) primeiros participantes habilitados para a próxima etapa.

4.9. Etapa 2 – Entrevista Individual e Avaliação de Conhecimento Prático

4.9.1. Todos os candidatos aprovados na etapa anterior serão convocados via site http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/ para a etapa de Entrevista/Avaliação Prática (esta último caso se aplique).

4.9.2. Preferencialmente esta etapa será presencial, podendo ocorrer também de forma remota a critério da empresa. A etapa será realizada no mesmo dia, sendo em dois blocos:

- Aplicação de Avaliação Prática (miniaula);
- Entrevista Individual.

4.9.3. Caso esta etapa ocorra de forma remota o link de acesso será encaminhado ao e-mail do candidato.

4.10. Critério de Avaliação de Conhecimento Prático

4.10.1. Objetiva-se com essa fase, avaliar os conhecimentos necessários exigidos para ocupação da vaga. A Avaliação de Conhecimento prático destina-se a verificar no candidato, por meio de uma miniaula, o conhecimento do tema e o domínio de técnicas pedagógicas, informática e multimeios para executá-la e serão aplicadas avaliações conforme tabela abaixo:

Tabela 2.

Tipo de prova	Avaliações
Avaliação Prática	• Miniaula

Avaliação Prática:

Apresentação de uma miniaula de aproximadamente 00h15 minutos. O Tema será “Sistema Fracionário”.

4.10.2. Critérios da Avaliação de Conhecimento Prático

4.10.2.1. A avaliação de Conhecimento Prático vale 10 (dez) pontos. Para aprovação nesta etapa, o candidato não poderá obter a pontuação 0 (desconhece) em nenhum dos itens investigados.

4.10.2.2. O não alcance da pontuação mínima exigida, bem como atraso ou ausência no horário e data agendados para a avaliação implica na imediata desclassificação e eliminação do candidato do processo, independente da fase em que se encontre.

Escala de Avaliação da Perspectiva Técnica (Hard Skills)

Nível	Especificação
0	Não tem conhecimento (Desconhece)
1	Tem conhecimento (Teórico)
2	Aplica, Implementa e Utiliza (Básico)
3	Analisa, Avalia, Questiona e Propõe (Intermediário)
4	Domina Plenamente (Avançado)

- ✓ **Desconhece** – O candidato não apresentou evidência da competência investigada.
- ✓ **Teórico** – O candidato apresentou conhecimento limitado à formação teórica.
- ✓ **Básico** – O candidato apresentou conhecimento básico da competência, como resultado de atuação restrita e superficial (aplicabilidade, implementação e utilização da competência).
- ✓ **Intermediário** – O candidato apresentou conhecimento fundamentado da competência, como resultado de atuação prática regular (analisa, avalia, questiona e propõe).
- ✓ **Avançado** – O candidato apresentou conhecimento consistente da competência como resultado de atuação pratica aprofundada.

4.11. Critério de Avaliação da Entrevista

4.11.1. Objetiva-se com a Entrevista obter maior conhecimento do candidato, por meio do levantamento dos conhecimentos, habilidades e atitudes, bem como das experiências adquiridas ao longo da trajetória profissional, e, assim, avaliar a adequação e aderência das características e experiências requeridas, bem como do nível de domínio das competências mapeadas para a função e definido no Descritivo de Vaga.

4.11.2. A Etapa de entrevista vale 4 (quatro) pontos. Serão reprovados nesta etapa os candidatos que não evidenciarem o nível de domínio necessário das competências, conforme previsto na Descrição de Função. Para aprovação nesta etapa, o candidato não poderá obter a pontuação 0 (Nenhuma evidência) em nenhum dos itens investigados.

Para o cálculo da nota do candidato, será usada a seguinte legenda para avaliação das competências Comportamentais:

Escala de Avaliação da Perspectiva Comportamental (Soft Skills)

Nível	Definição
0	Nenhuma Evidência
1	Raramente
2	Poucas Vezes
3	Com Frequência
4	Muitas Vezes
5	Sempre

4.11.3. A nota será a média numérica dos requisitos avaliados.

Os candidatos aprovados para a etapa de entrevista e Avaliação de Conhecimento Prático deverão apresentar os documentos listados abaixo:

- Evidências de Comprovação da Escolaridade (Diploma de Graduação e especializações, quando necessário).
- Comprovação das experiências de no mínimo 06 meses ininterruptos como Professor de Matemática no ensino regular, **(CTPS ou declaração contendo nome, cargo, descrição das atividades, tempo de atuação, nome/CNPJ da empresa e assinatura do responsável pela área/empresa, em papel timbrado ou carimbo da empresa)**. Excluído o tempo de estágio, de bolsa de estudos, de residências ou prestação de serviços como voluntário.

4.12. As informações declaradas no currículo deverão ser comprovadas por meio documental durante a entrega da Documentação e Comprovação de Títulos (cópia).

4.13. Os documentos entregues também deverão ser apresentados original e cópia durante a **Etapa 2** Entrevista.

4.14. Para a etapa de entrevista, será disponibilizado no site http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/ o cronograma com o agendamento das datas, horários e locais para a entrevista individual, respeitando o prazo definido na tabela III.

4.15. Por justo motivo e mediante prévia informação no site do SESC/MS http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/, a realização das etapas do presente processo seletivo poderá ser adiada, suspensa ou cancelada.

4.16. Excepcionalmente, nos casos em que se justifique, o SESC/MS poderá optar por realizar as etapas do processo seletivo em dias subsequentes.

4.17. O resultado final do processo seletivo será divulgado no site do SESC/MS: http://sesc.ms/index.php/trabalhe-no-sesc/ conforme cronograma de datas.

5. Cronograma de Datas

Tabela III.

Etapas	Período
Candidatura a vaga	De 11/02/2022 à 17/02/2022
Publicação no site dos candidatos habilitados para a **Etapa 2** (Avaliações de Conhecimentos Práticos e das Entrevistas)	18/02/2022
Realizações das Avaliações de Conhecimentos Práticos e das Entrevistas	De 21/02/2022 à 25/02/2022
Publicação no site do resultado final da seleção	28/02/2022

6. Da Classificação

6.1. Para fins de classificação, a nota final de cada candidato será estabelecida pelo somatório das pontuações obtidas na Análise Curricular, Entrevista Individual e Avaliação de Conhecimento Prático (se houver).

7. Critérios de Desempate

7.1. Em caso de empate na pontuação, será adotado como critério para o desempate:

- Maior pontuação na entrevista
- Maior tempo de experiência

8. Solicitação de Revisão de Resultado

8.1. A participação do candidato no processo seletivo implicará no seu pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo, igualmente, de sua responsabilidade o acompanhamento no endereço eletrônico: http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/, onde todas as informações acerca do presente processo seletivo serão devidamente divulgadas.

8.1.1. O prazo para Solicitação de Revisão de Resultado para qualquer uma das etapas deste Descritivo de Vaga será de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas após a data de divulgação do resultado no site do SESC/MS.

8.1.2. O candidato que desejar, poderá solicitar através de requerimento próprio no formulário denominado “Solicitação de Revisão de Resultado” disponibilizado no site http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas após a divulgação do resultado no site do SESC/MS. A solicitação deverá ser

encaminhada ao e-mail: recrutamento@sescms.com.br, informando o nome e o número do Processo Seletivo que está participando. É de responsabilidade do candidato o envio de Solicitação de Revisão ao e-mail correto, acima divulgado.

8.1.3. Declarado o interesse do candidato, a Analista da área de Gestão de Pessoas - GEPES realizará o contato por e-mail no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis para a resposta da Solicitação de Revisão de Resultado.

8.1.4. A resposta referente a Solicitação de Revisão de Resultado será direcionada, diretamente ao interessado, através do e-mail indicado no documento e, caso represente alteração no resultado, será divulgado no site do SESC/MS: http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/.

8.1.5. A decisão proferida após a avaliação da revisão solicitada, constitui última instância, razão pela qual não caberão novos pedidos de revisões.

9. Convocação para Ocupação da Vaga

9.1. A convocação para a ocupação da vaga, conforme a ordem de classificação, será realizada exclusivamente por e-mail, ficando sob a responsabilidade do candidato o acompanhamento e a resposta de aceite ou recusa da vaga também por e-mail.

9.2. No caso de o candidato convocado não aceitar o cargo ofertado, o mesmo deverá comunicar sua desistência ao SESC/MS através de e-mail, situação que ensejará sua automática exclusão do processo seletivo.

9.3. A ausência de resposta, dentro do prazo determinado, será considerada como desinteresse/desistência da vaga e resultará na automática exclusão do processo seletivo.

10. Da Admissão

10.1. É facultado ao SESC/MS exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Descritivo, outros documentos que julgar necessário.

10.2. O candidato deverá manter durante o prazo de validade do Processo Seletivo o seu Cadastro atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao SESC/MS convocá-lo.

10.3. Por ocasião da Contratação o candidato deverá entregar a documentação abaixo relacionada:

- RG
- CPF
- Título de Eleitor

- Certidão de Reservista (Apenas para o sexo masculino)
- Comprovante de Votação na Última Eleição (Certidão Negativa)
- Carteira de Trabalho (Cópia das páginas de identificação frente e verso, número e série da CTPS e registros)
- Comprovante de Endereço (Água, Luz ou Telefone)
- Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP
- Comprovante de Escolaridade (Graduação, Pós-graduação)
- Registro no Conselho Profissional (Vagas que exigirem o documento no pré-requisito)
- Exame Admissional (Encaminhamento do Sesc MS)
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos (se menores de 05 anos, apresentar carteira de vacinação); (de 7 a 14 anos, apresentar declaração escolar)
- Formulário de Cadastro Encaminhamento do Sesc MS
- Conta Banco Bradesco.

11. Disposições Gerais

11.1. Serão eliminados, deste processo seletivo, independente da fase em que se encontrem os candidatos que:

- Não preencherem os requisitos do cargo;
- Não cumprir os procedimentos deste descritivo;
- Prestar qualquer declaração falsa ou inexata;
- Chegar atrasado ou deixar de comparecer em qualquer fase do processo seletivo;
- Na condição de ex-colaborador do SESC/MS com Contrato por Tempo Indeterminado, possuir tempo igual ou inferior aos 90 (noventa) dias subsequentes à data da sua rescisão, no momento da publicação do anúncio;
- Ser parente de colaboradores do SESC ou SENAC até o 3º grau (afim ou consanguíneo), do Presidente, Conselheiros e membros efetivos e suplentes: do Conselho de Representantes, do Conselho Fiscal, dos Conselhos Nacionais e Regionais das Federações, SESC e SENAC, bem como dirigente de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados.

11.2. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de colaboradores dos órgãos do SESC ou do SENAC.

11.2.1. Compreende-se como parente até 3º grau:

- **Ascendentes:** pais (s), avó (s) e bisavó (s);
- **Descendentes:** filho (s), neto (s), e bisneto (s);
- **Colaterais:** irmão (s), tio (s) e sobrinho (s);
- **Afins:** Cônjuge/Companheiro (a), sogro (s), cunhado (s), avó (s) do cônjuge, sobrinho (s) e bisavó (s) do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado (s).

11.3. Os atuais colaboradores do SESC/MS, que tenham interesse na vaga divulgada, poderão participar do presente processo seletivo, em igualdade de condições, desde que, cumulativamente:

- Atendam os pré-requisitos.
- Tenham na data de divulgação da vaga, no mínimo, 01 (um) ano de emprego no SESC/MS.
- Não estejam, na data de divulgação da vaga, afastados de suas funções por qualquer tipo de licença.
- Possua enquadramento salarial igual ou inferior ao da vaga para a qual está se candidatando.

11.4. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa da admissão. O SESC/MS reserva-se o direito de efetuar as admissões conforme interesse e necessidades da Instituição, dentro do prazo de validade do processo e respeitando a ordem de classificação dos candidatos.

11.5. A carga horária divulgada poderá sofrer alterações, assim como a proporcionalidade salarial.

11.6. A participação no processo seletivo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste descritivo.

11.7. O contrato será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em caráter experimental máximo de 90 dias, podendo ser fracionados, ao término do qual, não sendo extinto, se converterá automaticamente em prazo indeterminado.

11.8. A admissão estará condicionada a realização e a aptidão no exame médico admissional, em conformidade com o estabelecido no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e apresentação dos documentos solicitados.