

	SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura Processo Seletivo Interno/Externo Nº 10/2026	CBO DO CARGO: 5143-25
Cargo: Líder de Infraestrutura Predial Sênior		
Regime: CLT		
Carga horária: 40 horas semanais		
Local de trabalho: SP Leituras, Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos e Centro Cultural Aúthos Pagano		
Dias e horário de trabalho: Segunda à sexta-feira, das 9h às 18h (Presencial)		
Benefícios: Vale refeição / Vale transporte / Assistência médica com coparticipação / Assistência odontológica / Convênio farmácia/ Day off de aniversário / Convênio Totalpass.		
Quantidade de vagas: 1		
Salário: R\$ 7.360,96		

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

CANDIDATURA

Serão considerados(as) habilitados(as) a participar todos(as) profissionais que atenderem aos requisitos descritos neste documento.

Serão habilitados(as) a participar os(as) funcionários(as) que não tenham advertência/suspensão em seu prontuário nos últimos 6 (seis) meses. Faltas e atrasos recorrentes injustificados serão analisados.

Não serão habilitados(as) a participar ex-funcionários(as), desligados(as) pela instituição, ou com desligamento espontâneo com histórico de desídia, ausências, atrasos, insubordinação, baixa produtividade e medidas disciplinares.

ENVIO DA CANDIDATURA

Enviar currículo e carta de apresentação para o e-mail selecao@spleituras.org, identificando no assunto o cargo de interesse.

SELEÇÃO

Conforme o Manual de Recursos Humanos, a instituição está impedida de contratar cônjuges ou parentes até o terceiro grau de Conselheiros, Diretores e/ou funcionários da organização.

A SP Leituras fará contato exclusivamente com os(as) candidatos(as) selecionados(as).

APROVAÇÃO

O(A) candidato(a) será convocado(a) pela ordem de classificação.

Candidatos(as) aprovados(as) permanecerão cadastrados(as) por 6 (seis) meses, a partir da publicação dos resultados. Neste período, poderão receber novas propostas de vagas para o mesmo cargo na instituição. Havendo recusa por parte do(a) candidato(a), seu nome será eliminado do cadastro.

ADMISSÃO

Somente será admitido(a) candidato(a) aprovado(a) no exame admissional.

RESULTADO

O resultado deste processo seletivo será divulgado no site da instituição.

1. Requisitos exigidos para participação no processo seletivo:

- Formação em Engenharia Civil, Arquitetura ou Facilities.
- Nível de conhecimento avançado nas ferramentas do Pacote Office.
- Conhecimento em Leitura de Projetos (Plantas baixas e diagramas).
- Domínio na gestão de Manutenção Predial (Elétrica, Hidráulica, Civil).
- Gestão de Equipes Operacionais e Fiscalização de Serviços.

2. Descrição das principais atividades:

- Apoiar a execução das rotinas de inspeção predial preventiva e corretiva das unidades, abrangendo os sistemas elétrico, hidráulico, civil, de climatização e demais instalações, contribuindo para a identificação de não conformidades e necessidades de manutenção.
- Acompanhar, in loco, a execução dos serviços realizados por empresas terceirizadas, tais como limpeza, segurança patrimonial, manutenção predial, climatização, elevadores, elétrica, hidráulica, marcenaria, pintura e demais serviços correlatos, verificando a qualidade das entregas e o cumprimento das especificações contratuais.
- Orientar, distribuir e acompanhar as atividades da equipe de infraestrutura e manutenção predial, organizando as rotinas diárias, definindo prioridades de atendimento e apoiando a execução dos serviços.
- Auxiliar na realização de diagnósticos técnicos preliminares em casos de falhas nas instalações, apoiando a solução de problemas de baixa e média complexidade e o acionamento de fornecedores especializados quando necessário.
- Contribuir para a disponibilidade, funcionalidade, segurança e conservação dos ambientes físicos, atuando para reduzir o tempo de indisponibilidade dos espaços e minimizar impactos às operações das unidades.
- Acompanhar o cumprimento dos prazos de atendimento (SLAs) pela equipe interna e pelos fornecedores contratados, reportando desvios e propondo ações para melhoria do desempenho.
- Monitorar o consumo de materiais, insumos e recursos utilizados nas atividades de manutenção, orientando a equipe quanto ao uso racional e à prevenção de desperdícios.
- Identificar falhas recorrentes na infraestrutura predial e reportá-las à liderança imediata, contribuindo com informações para a definição de ações corretivas e melhorias contínuas.
- Orientar as equipes terceirizadas quanto ao cumprimento das normas internas, procedimentos operacionais, padrões de qualidade, segurança e conduta durante a execução dos serviços.
- Apoiar o controle e a organização do estoque de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nas atividades de manutenção, acompanhando a movimentação e a disponibilidade dos itens.
- Controlar as chaves e os acessos técnicos às áreas restritas, como casas de máquinas, quadros elétricos, salas técnicas e demais ambientes de acesso controlado, zelando pela segurança das instalações.

- Orientar e acompanhar a utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pela equipe própria e pelos prestadores de serviços, observando o cumprimento das normas de segurança do trabalho.
- Apoiar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, prevenção e combate a incêndios, requisitos ambientais e práticas de sustentabilidade, incluindo o descarte adequado de resíduos provenientes das atividades de manutenção.
- Apoiar o controle patrimonial das unidades, acompanhando o estado de conservação, a vida útil dos equipamentos, a necessidade de substituições e os processos de baixa de bens inservíveis.
- Elaborar registros e relatórios das atividades executadas, acompanhando indicadores operacionais e subsidiando a gestão da infraestrutura com informações para tomada de decisão.
- Executar quaisquer outras tarefas, inerentes ao seu posto de trabalho, sempre que solicitado.
- Contribuir de forma efetiva para a observância da Missão, da consecução da Visão e praticar os valores da SP Leituras.

3. Perfil de competência desejável:

- Trabalho em Equipe.
- Liderança de Campo.
- Organização e Método.
- Relacionamento interpessoal.
- Senso de responsabilidade e comprometimento.
- Proatividade e iniciativa.
- Capacidade de análise e resolução de problemas.
- Tomada de decisão dentro do nível de responsabilidade do cargo.

CRONOGRAMA

✓ Divulgação: 4 a 20/9/2026 (período de divulgação: 17 dias)

Envio de carta de apresentação e currículo para selecao@spleituras.org

✓ 1ª fase – análise de currículo e carta: 21 a 25/9/2026

✓ Entrevista virtual com RH: 28/9 a 2/10/2026

✓ Entrevista presencial com gestores: 6 a 9/10/2026

✓ Início das atividades do(a) candidato(a) aprovado(a): 21/10/2026

OBS: A SP Leituras fará contato exclusivamente com os(as) candidatos(as) selecionados(as).