



## COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO SENAI DR/ES Nº 002/2011 – 27/03/2011

O SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial torna pública a realização de processo seletivo para provimento de vagas observados os requisitos mínimos constantes a seguir:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Recrutamento é interno e externo.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este Comunicado de Processo Seletivo compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos mediante análise curricular, aplicação de provas, dinâmica de grupo ou entrevista comportamental e entrevista técnica, todas de caráter eliminatório.

1.4 A vaga disponível é para os municípios de **Grande Vitória e Regiões do Interior**.

### 2. DO CARGO

#### 2.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Vaga destinada a Reabilitado ou PCD (Pessoa com deficiência)**

**Salário:**R\$ 1.061,52

**Benefícios:**Ticket Refeição e Plano de Saúde.

**Carga horária:** 40h/semanais

**Formação:** Ensino Médio Completo. Desejável Superior em andamento.

**Experiência:** Desejável experiência com atendimento a clientes e rotinas administrativas.

**Conhecimentos:** Conhecimentos Pacote Office.

**Competências Pessoais/Relacionais:** Comunicação oral e escrita, capacidade de concentração, trabalho em equipe, organização

**Local de Trabalho:**

05 vagas - Grande Vitória

01 vaga – Linhares

01 vaga – São Mateus

01 vaga – Colatina

01 vaga – Aracruz

01 vaga – Cachoeiro de Itapemirim

**Vagas:** 10

#### 2.2 RECEPCIONISTA

**Vaga destinada a Reabilitado ou PCD (Pessoa com deficiência)**

**Salário:** R\$ 872,87

**Benefícios:**Ticket Refeição e Plano de Saúde.

**Carga horária:** 40h/semanais

**Formação:** Ensino Médio completo

**Experiência:** Experiência em rotinas administrativas, entrada e saída de correspondências, atendimento a cliente ao telefone, agendas.

**Conhecimentos:** Conhecimentos básicos de Pacote Office.

**Competências Pessoais/Relacionais:** Comunicação oral e escrita, capacidade de concentração, trabalho em equipe, organização

**Local de Trabalho:** Grande Vitória

**Vagas:** 01

#### 2.3 TEFEFONISTA

**Vaga destinada a Reabilitado ou PCD (Pessoa com deficiência)**

**Salário:** R\$ 717,99

**Benefícios:**Ticket Refeição e Plano de Saúde.

**Carga horária:** 30h/semanais

**Formação:** Ensino Médio completo.

**Experiência:** Experiência em atender, cadastrar e complementar chamadas.

**Conhecimentos:** Conhecimentos básicos de Pacote Office.

**Competências Pessoais/Relacionais:** Comunicação oral e escrita, capacidade de concentração, trabalho em equipe, organização

**Local de Trabalho:** Grande Vitória

**Vagas:** 01

### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1. As inscrições iniciam dia **27 de Marco 2011** e poderão ser realizadas até dia **01 de Abril 2011**.

3.2 As inscrições devem ser realizadas enviando currículo para o e-mail [currículo@findes.org.br](mailto:currículo@findes.org.br), identificando o assunto do e-mail "*Assistente Administrativo – Comunicado SENAI 002/2011, Recepcionista – Comunicado SENAI 002/2011, Telefonista – Comunicado SENAI 002/2011*". **Só serão analisados os currículos cujo e-mail estiver identificado conforme orientado nesse comunicado.**

3.3 O SENAI, não será responsável por inscrições via correio eletrônico não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados e o não recebimento dos currículos.

3.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a explícita concordância das normas e condições estabelecidas neste documento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

### **4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO:**

#### **4.1 1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR – Eliminatória**

4.1.1 A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não dos pré-requisitos do cargo, relativo à escolaridade e experiência profissional exigidas, conforme descrito no item 2 deste comunicado.

4.1.2 Os candidatos que atenderem, por intermédio de seus currículos, aos pré-requisitos de escolaridade e experiência profissional estarão habilitados a participar da 2º etapa do processo seletivo

4.1.3 Os candidatos que, por intermédio de seus currículos, deixarem de atender um ou mais dos pré-requisitos de escolaridade e experiência profissional estarão eliminados, automaticamente, do Processo Seletivo.

4.1.4 Os candidatos habilitados na etapa de Análise Curricular, receberão a convocação por e-mail ou telefone, para a 2º etapa do Processo Seletivo, com informação de data, local e horário para realização da prova.

#### **4.2 2ª ETAPA: AVALIAÇÃO TÉCNICA – Eliminatória**

4.2.1 Os candidatos habilitados na fase de análise curricular serão submetidos à avaliação de técnica por meio de provas.

4.2.2 Para o cargo Assistente Administrativo será realizado uma de conhecimentos Específicos. A prova será prática conhecimentos específicos em informática. Os demais cargos serão avaliados a partir da 3ª etapa.

4.2.3 O conteúdo programático:

Word – Digitação e Formatação de texto

Excel – Utilização de fórmulas, Elaboração e formatação de planilha e gráfico.

4.2.4 O valor total da prova será 10,0. Serão desclassificados os candidatos que tiverem **média inferior a 6,0**. Todos os candidatos receberão retorno por e-mail de sua habilitação ou não para a próxima etapa do Processo Seletivo.

4.2.6 Os candidatos aprovados nas provas, receberão a convocação por e-mail ou telefone para a 3º etapa do Processo Seletivo, com informação de data, local e horário de realização dessa etapa.

#### **4.3 3ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE HABILIDADES – Eliminatória**

4.3.1 Os candidatos habilitados na fase de avaliação técnica serão submetidos à avaliação de habilidades por meio de dinâmica de grupo ou entrevista comportamental, onde será verificado o grau de desempenho em cada uma das seguintes habilidades/atitudes:

<b>Habilidades</b>	<b>Descrição</b>
Comunicação Oral e Escrita	Habilidade de expressar idéias e informações de maneira clara e inteligível, sabendo ouvir e falar com moderação.
Capacidade de Concentração	Tem adequada percepção dos detalhes e condições de focar sua atenção no desempenho das tarefas
Trabalho em Equipe	Habilidade para se relacionar com as pessoas de forma espontânea e equilibrada, interagindo de forma empática, favorecendo as boas relações na equipe.
Visão sistêmica	Adequada visão do todo, conseguindo analisar o problema de forma sistêmica
Capacidade de negociação	Capacidade de expressar suas idéias, argumentando e persuadindo os demais; ouvindo as opiniões e críticas.
Organização e Planejamento	Trabalhar com método e ordem, dentro da seqüência mais produtiva, com a distribuição adequada do tempo para lidar com assuntos e atribuições diferentes.

4.3.2 Os candidatos serão pontuados em cada uma das Habilidades considerando o nível de proficiência demonstrado durante a avaliação:

<b>Escala</b>	<b>Definição</b>	<b>Pontuação</b>
SUPERA EXPECTATIVAS	Apresenta padrão de excelência, destacando-se na apresentação de indicativos da habilidade/atitude.	10
ATENDE PLENAMENTE	Apresenta indicativos de possuir a habilidade/atitude dentro do padrão definido.	8
ATENDE	Apresenta indicativos de possuir a habilidade, mas abaixo do esperado.	6
ATENDE PARCIALMENTE	Apresenta os indicativos da habilidade muito aquém do esperado.	4
NÃO ATENDE	Não apresenta indicativos da habilidade	2

4.3.3 Será realizada dinâmica de grupo quando tivermos um número igual ou superior à 6 candidatos aprovados para a etapa de avaliação de habilidades. Se o número de candidatos aprovados para a etapa de avaliação de habilidades for menor que 06 será utilizado entrevista comportamental (individual)

4.3.4 Serão habilitados para próxima etapa os candidatos que alcançarem média superior a 6 Pontos. Os candidatos que tiverem média abaixo de 6 Pontos serão desclassificados. Todos os candidatos receberão retorno por e-mail de sua habilitação ou não para a próxima etapa do Processo Seletivo.

4.3.5 Os candidatos habilitados na etapa de Avaliação de Habilidades, receberão a convocação por e-mail ou telefone, para a 4º etapa do Processo Seletivo, com informação de data, local e horário de realização dessa etapa.

#### **4.4 4ª ETAPA: ENTREVISTA TÉCNICA**

4.4.1 Os candidatos habilitados na etapa de Avaliação de Habilidades serão convocados para a etapa de Entrevista Final, que será realizada pela Unidade de Recursos Humanos e pelo responsável da área requisitante da vaga.

4.4.2 Respeitar-se-á o mínimo de 3 (três) candidatos por vaga salvo caso em que não tivermos número suficiente de inscritos no processo seletivo.

4.4.3 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 a missão das entidades SENAI e da área requisitante

4.4.4 Para cada um dos itens a serem verificados nesta fase, será atribuída a pontuação conforme quadro abaixo:

<b>Escala</b>	<b>Pontuação</b>
SUPERA EXPECTATIVAS	10
ATENDE PLENAMENTE	8
ATENDE	6
ATENDE PARCIALMENTE	4
NÃO ATENDE	2

4.3.5 Serão habilitados nessa etapa os candidatos que alcançarem média superior a 6 Pontos. Os candidatos que tiverem média abaixo de 6 Pontos serão desclassificados. Todos os candidatos receberão retorno por e-mail de sua habilitação ou não nessa etapa do Processo Seletivo.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO:**

5.1 A nota final (NF) do candidato será obtida através da média de todas as etapas do processo seletivo (Avaliação Técnica, Avaliação de Habilidades e Entrevista Técnica)

5.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo seletivo.

## **6. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

6.1 O candidato selecionado será convocado obedecendo ao número de vaga oferecida, conforme descrito no item 2 desse comunicado.

6.2 Os candidatos remanescentes comporão um banco de reserva, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados, em caso de:

- a) desistência do primeiro colocado;
- b) demissão do primeiro colocado;
- c) abertura de vaga com o perfil exigido neste Comunicado, num prazo de até 1 (um) ano, a contar do resultado final deste Processo Seletivo.

6.3 Os candidatos remanescentes que comporão o Banco de Reserva poderão ser convocados para qualquer entidade do Sistema FINDES (SESI, SENAI, IEL) caso surja, dentro do período de validade do processo seletivo, vaga com o mesmo perfil exigido nesse comunicado

6.4 A participação e classificação no processo seletivo não implicam em obrigatoriedade de contratação por parte do SENAI DR/ES.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 Em caso de empate terão preferência os candidatos que obtiverem, na ordem apresentada:

- a) Melhor resultado na Entrevista Final
- b) Melhor resultado na Avaliação de Habilidades
- c) Maior tempo de experiência profissional, comprovada, na área solicitada
- d) Melhor pontuação na Avaliação Técnica

## **8. DOS RECURSOS:**

8.1 O prazo de interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da de comunicação do resultado ao candidato.

8.2. O candidato que solicitar revisão de etapa deverá fazê-lo por escrito, assinado e protocolado na Unidade de Recursos Humanos do Sistema FINDES, localizado na Avenida Nossa Senhora da Penha, nº. 2053, 5º Andar. Santa Lúcia, Vitória.

8.3 O recurso deverá identificar o ponto que suscitou a dúvida, ser objetivo, fundamentado e tempestivo, sob pena de indeferimento preliminar

8.4 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

8.5 As respostas aos recursos serão encaminhadas aos interessados, através do e-mail informado pelos candidatos no Currículo no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 A inscrição do candidato, bem como sua participação no processo seletivo, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste comunicado, bem como expressa seu aceite com relação aos termos deste.

9.2 Não haverá segunda chamada para a realização das avaliações técnicas e avaliação de habilidades.

9.3 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas, avaliação de habilidades e da análise de dados e fatos através de banca examinadora após o horário fixado para o seu início.

9.4 As informações prestadas no Currículo, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

9.5 O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de divulgação dos do resultado final.

9.6 Fica assegurado ao SENAI DR/ES o direito de cancelar o processo seletivo antes da assinatura da CTPS, desde que, devidamente, justificado.

9.7 A participação de profissionais que já possuam vínculo empregatício com alguma das Instituições integrantes do Sistema FINDES é permitida, no entanto, em caso de aprovação neste processo seletivo, o candidato deverá optar pelo vínculo que deseja manter.

9.8 É vedada a participação de candidatos que tenham sido reprovados, há menos de 1 ano, em processo seletivo para as mesmas vagas descritas nesse comunicado, tendo em vista que todos os processos de seleção tem validade de 1 ano.

9.9 Em cumprimento à Portaria 016/2004 do Sistema Findes *"fica vedada a contratação de pessoas naturais no âmbito das Entidades do Sistema FINDES, que tenham qualquer vínculo de parentesco, conforme definições contidas nos Arts. 1.591 e seguintes do Código Civil Brasileiro, com os membros do Conselho de Representantes, da Diretoria, do Conselho Fiscal e Conselhos Consultivos da FINDES e do CINDES, dos Conselhos regionais do SESI, do SENAI e do IEL e seus respectivos suplentes e ainda com os detentores de Cargos de Direção, de Gestão, de Superintendência, de Gerência, quer sejam de Departamentos, Divisões, Serviços, Setores e/ou Secretarias, Supervisão e Coordenação ou equivalentes"*.