

COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO SESI DR/ES N° 070 – 12/12/2010 e 19/12/2010

O SESI – Serviço Social da Indústria 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 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.

1.3 As vagas disponíveis são para a região da **Grande Vitória**.

2. DO CARGO

2.1 COORDENADOR ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – INSCRIÇÃO PRORROGADA

Salário: R\$ 3.421,08

Benefícios: Ticket Refeição e Plano de Saúde

Carga horária: 40h/semanais

Formação: Superior completo em Administração, Direito, Ciências Contábeis ou áreas correlatas, desejável especialização na área Gestão de Pessoas.

Experiência: Experiência em todas as rotinas de administração de pessoal, coordenação de equipes, políticas de remuneração, gestão de benefícios, negociação sindical e amplo conhecimento da legislação trabalhista.

Conhecimentos: Rotinas de Administração de Pessoal, Legislação Trabalhista, Domínio do pacote Office e Excel avançado. Desejável conhecimento em sistema integrado de gestão de pessoas.

Competências Pessoais/Relacionais: Comunicação Oral e Escrita, Trabalho em equipe, Visão Sistêmica, Liderança, Iniciativa, Capacidade de Negociação, Organização e Planejamento

Local de Trabalho: Grande Vitória

Vagas: 01

2.2 COORDENADOR RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - INSCRIÇÃO ENCERRADA

Salário: R\$ 3.421,08

Benefícios: Ticket Refeição e Plano de Saúde

Carga horária: 40h/semanais

Formação: Superior completo em **Psicologia**, desejável especialização na área Gestão de Pessoas.

Experiência: Gestão de Processos de Recrutamento e Seleção.

Conhecimentos: Gestão por competência, remuneração e sistema integrado de gestão de pessoas. Domínio de Pacote Office, Excel avançado.

Competências Pessoais/Relacionais: Comunicação Oral e Escrita, Trabalho em equipe, Visão Sistêmica, Liderança, Iniciativa, Capacidade de Negociação, Organização e Planejamento

Local de Trabalho: Grande Vitória

Vagas: 01

2.3 ANALISTA ADMINISTRATIVO – INSCRIÇÃO ENCERRADA

Salário: R\$ 1.903,41

Benefícios: Ticket Refeição e Plano de Saúde

Carga horária: 40h/semanais

Formação: Superior completo Administração, Economia, Ciências Contábeis, Direito ou áreas correlatas.

Experiência: Estratégia de empresas, inteligência competitiva, elaboração e análise de relatórios de gestão para alta gerência, desenvolvimento e gestão de projetos. Desejável experiência com secretariado executivo.

Conhecimentos: Intermediário de Pacote Office, gestão administrativa e financeira.

Competências Pessoais/Relacionais: Comunicação oral e escrita, trabalho em equipe, organização e planejamento, capacidade de negociação, visão sistêmica

Local de Trabalho: Grande Vitória

Vagas: 01

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições iniciam dia **13 de dezembro de 2010** e poderão ser realizadas até dia **17 de dezembro de 2010**. **Reaberto prazo de Inscrição para vaga de Coordenador de Administração de Pessoal – 16 de Janeiro de 2011 até dia 21 de Janeiro de 2011.**

3.2 As inscrições devem ser realizadas enviando currículo para o e-mail curriculo@findes.org.br, identificando o assunto do e-mail **“Coordenador de Administração de Pessoal – Comunicado Sesi 070/2010”, “Coordenador Recrutamento e Seleção – Comunicado Sesi 070/2010” ou “Analista Administrativo – Comunicado Sesi 070/2010”.** **Favor identificar apenas no assunto do e-mail apenas o cargo de seu interesse. Só serão analisados os currículos cujo e-mail estiver identificado conforme orientado nesse comunicado.**

3.3 O SESI, 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 2ª 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 2ª 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 O conteúdo programático das provas está descrito no item 2 deste comunicado, onde consta a expressão “Conhecimentos”.

4.2.3 A prova contará com questões objetivas e/ou discursivas relacionadas aos conhecimentos específicos de cada cargo.

4.2.4 Para os cargos de **Coordenador de Administração de Pessoal** e **Coordenador de Recrutamento e Seleção** será realizada Prova Prática de Informática (Word, Excel e Power Point) com os candidatos que alcançarem média 6,0 na prova teórica. Para o cargo de Analista Administrativo as questões de Informática serão objetivas.

4.2.5 Serão desclassificados os candidatos que tiverem **média inferior a 6,0 no total das provas**. 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 3ª 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:

4.3.2

Habilidades	Descrição
Comunicação Oral e Escrita	Habilidade de expressar idéias e informações de maneira clara e inteligível, sabendo ouvir e falar com moderação.
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	Capacidade de perceber os problemas de forma global, conseguindo analisar todas as variáveis envolvidas antes de tomar decisão.
Liderança	Capacidade de conseguir o respeito de todos, se destacando pela forma como expõe suas idéias e pela aceitação no grupo.
Iniciativa	Capacidade de iniciar e influenciar ativamente o curso dos acontecimentos.
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.
Capacidade de negociação	Capacidade de expressar suas idéias, argumentando e persuadindo os demais; ouvindo as opiniões e críticas dos demais.

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

Escala	Definição	Pontuação
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 – Eliminatória

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 SESI e da área requisitante

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

Escala	Pontuação
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, SESI, 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 SESI 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.

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 SESI 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 a mesma vaga descrita nesse comunicado, tendo em vista que todos os processos de seleção têm 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"*.