SESI
PELO FUTURO DO TRABALHO

COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO SESI DR/ES N° 031/2020 – 09/11/2020

O SESI – Serviço Social da Indústria divulga a realização de processo seletivo com o propósito de formar banco de cadastro de profissionais para as demandas que surgirem no decorrer do ano de 2021. A contratação desses profissionais estará condicionada a abertura de vagas.

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, Avaliação Técnica (Prova de Conhecimentos), Avaliação de Habilidades (Dinâmica de Grupo e/ou Entrevista Comportamental) e Entrevista Técnica Final, todas de caráter eliminatório.

1.3 As etapas poderão ser aplicadas conforme análise realizada pela Unidade de Gestão de Pessoas e do SESI, podendo ser presencial ou virtual.

2. DO CARGO

2.1 ASSISTENTE DE DISCIPLINA

2.1.1 As vagas para o cargo acima discriminado observam os requisitos mínimos constantes a seguir:

Salário: R$ 1.494,50
Benefícios: Vale Transporte, Plano de Saúde, Ticket Refeição.
Carga horária: 40 horas semanais.
Formação: Ensino médio completo.
Experiência: Experiência na orientação disciplinar de alunos, auxílio à coordenação pedagógica e assistência a alunos e professores.
Local da vaga: Grande Vitória, Colatina e Linhares.
Vagas: Formação de **cadastro de reserva** para preenchimento das vagas que forem disponibilizadas na instituição.

3. DA INSCRIÇÃO

OBS: As vagas de **ASSISTENTE DE DISCIPLINA** foram republicadas em **25/11/2020**, sendo assim as inscrições poderão ser realizadas até o dia **30/11/2020**.

3.1 As inscrições iniciam dia **09 de Novembro de 2020** e poderão ser realizadas até o dia **20 de Novembro de 2020.**

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do site www.findes.com.br no campo "Trabalhe Conosco". Para se inscrever, é obrigatório o cadastro do currículo após candidatura à vaga. Para candidatos já cadastrados no Banco de currículos da empresa, será necessária a atualização do cadastro e, posteriormente, clicar no link "Trabalhe Conosco – Cadastre seu currículo – Painel de Vagas", acessar a vaga que deseja se inscrever e clicar em Candidatar.

3.3 O local de trabalho (unidade) das disciplinas divulgadas neste comunicado será especificado no final do processo seletivo conforme surgimento de vaga.

3.4 Para concorrer às vagas é imprescindível que sejam preenchidos todos os dados referentes à escolaridade, experiências e formas de contato.

3.5 As vagas para a região da Grande Vitória estarão identificadas, conforme exemplo: ***"BANCO – ASSISTENTE DE DISCIPLINA SESI 031/2020".***

3.7 O SESI não será responsável por inscrições 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 cadastro dos currículos.

3.8 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.

3.9 As informações fornecidas no ato do cadastro do currículo são de exclusiva responsabilidade do candidato. Qualquer incorreção ou ausência de informação no currículo poderá levá-lo à exclusão do processo seletivo.

3.10 As informações fornecidas no ato do cadastro do currículo são de exclusiva responsabilidade do candidato. Qualquer incoerência ou ausência de informação no currículo poderá levá-lo à exclusão do processo seletivo. O cadastro deve ser realizado com o maior detalhamento possível, devendo incluir todas as informações solicitadas atualizadas.

4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO:

4.1 Toda avaliação tem caráter eliminatório conforme médias estabelecidas. Os candidatos que alcançarem média classificatória em todas as avaliações propostas para sua área de atuação irão compor o Banco Reserva.

4.2 Mediante abertura de vaga, o SESI convocará os candidatos ordenados nesse banco para serem avaliados pelas Unidades Requisitantes.

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 não atenderem aos pré-requisitos anteriormente informados, serão desclassificados da 1ª etapa do processo, que consiste na Análise Curricular. Aqueles que forem aprovados, darão continuidade ao processo seguindo para a 2ª etapa, que será a Avaliação de Habilidades.

4.1.3 Nos processos seletivos para as vagas do interior do Estado, caso o número de inscritos seja superior a 30 candidatos, ficará a critério da Unidade de Gestão de Pessoas priorizar os currículos dos candidatos residentes no município da vaga e adjacências.

4.2 2ª ETAPA: PROVA DE CONHECIMENTOS – *Eliminatória*

4.2.1 Os candidatos habilitados na fase de Análise Curricular poderão ser submetidos à avaliação técnica, que estará relacionada aos requisitos divulgados no item 2.1 deste comunicado. Esta etapa é opcional e poderá ser aplicada de acordo com análise realizada pela Unidade de Gestão de Pessoas e área requisitante, podendo ser feita de forma presencial ou virtual.

4.2.2 O valor total de pontos da prova teórica é 10 (dez). Serão desclassificados os candidatos que tiverem média inferior a 7 (sete). Caso o número de aprovados seja inferior a 05 (cinco) candidatos por vaga, a Unidade de Gestão de Pessoas analisará e poderá optar por reduzir a média de classificação da prova até que se apresente número de candidatos suficientes para dar sequência ao Processo Seletivo de forma efetiva.

4.2.3 No caso de aprovados um número superior a 20 (vinte) candidatos, serão convocados para a próxima etapa apenas um primeiro grupo que dará sequência ao processo, respeitando sempre um número médio de 20 (vinte) candidatos que possuem maior nota, que poderá variar para mais ou para menos em caso de empate de notas. Conforme necessidade, poderão ser convocados os demais classificados para dar sequência ao processo.

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

4.3.1 Os candidatos habilitados na etapa anterior 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:

COMPETÊNCIAS	DESCRIÇÃO
ÉTICA	Conduta orientada por princípios e regras morais, aplicada em qualquer tempo, lugar ou situação, conforme o nosso Código de Ética.
INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE	Capacidade de gerar ideias, processos, produtos e serviços aplicáveis, criando alternativas ou adaptando soluções, de forma a aprimorar processos ou métodos, gerando valor à organização e/ou clientes.
FOCO EM RESULTADO	Clareza sobre os resultados esperados e busca de alternativas pertinentes para lidar com situações que podem comprometer o alcance destes.
COMUNICAÇÃO	Captar e interpretar as informações, transmitindo ideias e conteúdos de forma clara e confiável para o melhor entendimento e engajamento das partes.
COOPERAÇÃO	Planejar, executar e monitorar ações colaborativas de forma a obter ganhos e benefícios nos resultados entregues entre os envolvidos.

4.3.2 Esta etapa é opcional e poderá ser aplicada de acordo com análise realizada pela Unidade de Gestão de Pessoas e área requisitante, podendo ser feita de forma presencial ou virtual.

4.3.3 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

4.3.4 Serão habilitados para a próxima etapa os candidatos que alcançarem média igual ou superior a 7 (sete) pontos. Os candidatos que tiverem média abaixo de 7,0 (sete) pontos serão automaticamente desclassificados.

4.4 4ª ETAPA: ENTREVISTA TÉCNICA FINAL - *Eliminatória*

4.4.1 Diante da abertura de vaga, os candidatos que forem aprovados na etapa anterior (Avaliação de Habilidades) serão convocados para a Entrevista Técnica Final, que poderá ser realizada pela Unidade de Gestão de Pessoas em conjunto com um ou mais representantes do requisitante da vaga.

4.4.2 Para cada vaga aberta, será convocado um grupo de, no mínimo, 03 (três) candidatos de forma progressiva, respeitando a ordem composta pelos critérios definidos abaixo:
a) maior média obtida nas etapas anteriores;
b) indicação de perfil para o segmento da vaga, conforme avaliado;
c) disponibilidade de carga horária e para o local da vaga.

4.4.3 Nesta avaliação será verificada:
a) Experiência do candidato e relevância para a proposta da vaga;
b) Capacidade de análise e solução de problemas de âmbito educacional;
c) Postura e capacidade de aplicação do processo de aprendizagem;
d) Conhecimentos atualizados de legislação educacional, didática e metodologia.

4.4.4 Serão classificados nessa etapa os candidatos que alcançarem nota igual ou superior a 7 (sete) pontos. Os candidatos que tiverem nota abaixo de 7 (sete) pontos serão automaticamente desclassificados do processo seletivo.
4.4.5 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 PARCIALMENTE	6

	4
NÃO ATENDE	2

5. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A nota final do candidato será obtida através da média de todas as etapas do processo seletivo (Prova de Conhecimento e/ou Avaliação Expositiva e Entrevista Técnica Final), tendo alcançado média igual ou superior a 7 (sete) pontos.

5.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final do processo seletivo.

5.3 Os candidatos classificados, mas que não preencherão vaga disponibilizada, comporão o Banco Reserva, por ordem de classificação final, que poderão ou não ser convocados posteriormente, conforme surgimento de novas vagas.

5.4 Mediante o surgimento de nova vaga, a Unidade solicitante poderá optar em realizar nova Entrevista Técnica Final com os candidatos aprovados no Banco Reserva, onde serão especificadas as características de carga horária, local e segmento.

5.5 O processo seletivo tem vigência de 12 (doze) meses contados a partir de 01/01/2021. Ficará a critério da Unidade de Gestão de Pessoas avaliar a possibilidade de extensão da validade por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 01/01/2021.

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

6. BANCO RESERVA

6.1 O Banco Reserva será composto pelos candidatos classificados em ordem decrescente por nota obtida na média final de todas as etapas do processo seletivo, permanecendo no aguardo de vagas que possam vir a ser disponibilizadas pelo SESI ou não durante o período de validade deste Comunicado.

6.2 Caso o candidato avaliado na Entrevista Técnica Final não seja aprovado para preenchimento da vaga aberta, permanecerá no Banco Reserva para concorrer a outras vagas que podem vir a ser abertas ou não posteriormente.

6.3 Mediante abertura de novas vagas que tiverem o perfil exigido ou diferente (prazo determinado ou indeterminado, local de trabalho, segmento, carga horária) do presente Comunicado, ficará a critério do SESI avaliar interesse do candidato e convidá-lo a apresentar-se em nova Entrevista Técnica Final aos requisitantes de tais vagas novas.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 Após classificação no processo seletivo, o candidato selecionado passará pela próxima etapa referente ao processo admissional, composto pela realização de exame médico (ASO) e entrega de documentos.

8.2 A não realização do exame ou não entrega dos documentos dentro do prazo estipulado pela Unidade de Gestão de Pessoas, implicará em cancelamento da contratação do candidato.

9. DOS QUESTIONAMENTOS OU DÚVIDAS:

9.1 O prazo para envio de questionamentos ou dúvidas será de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da data de realização da etapa e/ou comunicação ao candidato do retorno.

9.2 Os questionamentos e dúvidas deverão ser enviados por e-mail ao seguinte endereço: recrutamento@findes.org.br.

9.3 Serão considerados apenas os e-mails que abordarem os questionamentos ou dúvidas de forma clara, objetiva e fundamentada. E-mails com teor ofensivo serão desconsiderados.

9.4 As respostas serão encaminhadas por e-mail ao remetente.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 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.

10.2 Todas as convocações serão feitas por e-mail e o candidato terá o prazo de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para confirmação de presença em todas as etapas em que for convocado.

10.3 Em todas as etapas de seleção, os candidatos receberão o retorno por e-mail sobre sua aprovação ou não. Os candidatos aprovados receberão também as orientações para as próximas etapas.

10.4 As etapas de seleção poderão acontecer no mesmo dia dependendo do número de candidatos participantes, mantendo caráter eliminatório de cada uma.

10.5 Os candidatos que não confirmarem presença e/ou não comparecerem em alguma das etapas serão desclassificados.

10.6 Caso não haja candidatos suficientes para a sequência do processo seletivo, poderá ser feita segunda chamada com os candidatos que não comparecerem a alguma etapa, ficando a critério da Unidade de Gestão de Pessoas e Sesi avaliar a justificativa apresentada pelos candidatos.

10.7 Não será admitido ingresso de candidato no local da realização das avaliações após vencidos 10 minutos de tolerância contados a partir do horário fixado para o seu início.

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

10.9. Fica assegurado ao SESI DR/ES o direito de cancelar o processo seletivo antes da assinatura da CTPS.

10.10 A participação de profissionais que já possuam vínculo empregatício com alguma das instituições integrantes da FINDES é permitida. No entanto, em caso de aprovação neste processo seletivo, o candidato deverá optar pelo vínculo que deseja manter.

10.11 Em cumprimento à Portaria Conjunta nº. 001/2012 da Findes é vedada a contratação, direta ou indireta, de pessoas naturais no âmbito das entidades da FINDES que sejam parentes de 1º grau de membros do Conselho de Representantes, da Diretoria; do Conselho Fiscal e Conselhos Consultivos da FINDES e do CINDES, dos Conselhos Regionais do SENAI, do SESI 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 Departamento, Divisões, Serviços, Setores e/ou Secretarias, Supervisão e Coordenação ou equivalentes, salvo através de processo seletivo.

10.12 No mesmo sentido fica vedada a contratação ou lotação de parentes até o 4º grau dos ocupantes dos cargos mencionados no Art. 1º nas áreas de Recursos Humanos, Compras e de Licitações.

10.13 Fica vedada ainda a lotação de parentes até o 4º grau, relacionados ou não, das pessoas ocupantes dos cargos mencionados no item 7.10 na mesma célula, setor, unidade, gerência, divisão ou denominação similar ou equiparável, em situação de subordinação.