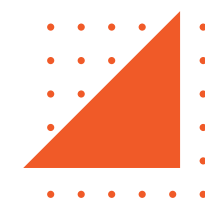




Somos constituídos por **PESSOAS**

Conheça o nosso Comunicado de Seleção e entenda os regimentos da Findes e entidades.

 <https://findes.com.br/trabalheconosco/>



SUMÁRIO

1- REGRAS GERAIS

2- INSCRIÇÕES

3- DESCRIÇÃO DAS HABILIDADES AVALIADAS

4- ETAPAS DE SELEÇÃO PARA CARGOS ADMINISTRATIVOS

5- ETAPAS DE SELEÇÃO PARA PROFESSORES E INSTRUTORES

6- CLASSIFICAÇÃO

7 - BANCO RESERVA E COMPLEMENTAR

8 - RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

9 - ADMISSÃO

10 - DEMAIS INFORMAÇÕES

11 - CONSIDERAÇÕES FINAIS



1 - REGRAS GERAIS:

- O recrutamento é exclusivamente interno ou externo.
- As vagas serão disponibilizadas conforme planejamento orçamentário previamente aprovados pela Findes e suas entidades.
- Durante o processo seletivo é realizada a avaliação das habilidades, competências e conhecimentos respectivos ao cargo. Para isto, utiliza-se da análise curricular, prova técnica (onde os conhecimentos gerais ou específicos são testados), avaliação de habilidades comportamentais (dinâmica de grupo, jogos, cases ou outras estratégias), entrevista com a Gestão de Pessoas e a liderança da oportunidade, sendo todas estas fases eliminatórias.
- Não é obrigatória a realização de todas as etapas de seleção mencionadas anteriormente, estando a cargo da gestão de pessoas e da liderança tal definição a partir da análise de contexto antes da divulgação da vaga.
- Para a participação do processo seletivo, é obrigatório que a pessoa candidata se inscreva na vaga pleiteada de forma espontânea.
- As etapas podem ser realizadas de forma presencial ou on-line, ficando a critério da Gestão de Pessoas e da liderança tal definição.

2- INSCRIÇÕES :

- O período de divulgação/inscrições da vaga irá variar de acordo com o cargo, estando especificado em cada publicação, deste modo, para obter conhecimento, é necessário conferir as descrições.

- As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através da página de carreiras respectiva a área de negócio do cargo, disponível no seguinte endereço: <https://findes.com.br/trabalheconosco/>, sendo **obrigatório** o **preenchimento do currículo completo** e a **realização da etapa de cadastro** para a participação do processo seletivo.
- As informações fornecidas no ato do cadastro do currículo são de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata, deste modo, qualquer incoerência ou ausência de informação poderá levar a exclusão do processo seletivo. O cadastro deve ser realizado com o maior detalhamento possível, devendo incluir informações atualizadas.
- As pessoas candidatas já cadastradas no banco de currículos da empresa, deverá realizar a **atualização do cadastro** e, posteriormente, acessar a vaga que deseja se inscrever e clicar em **Candidatar-se para a vaga**.
- O local de trabalho da vaga será especificado na publicação e/ou no decorrer das etapas de seleção. A partir da inscrição e continuidade no processo seletivo, a pessoa candidata concorda que poderá ser direcionada para qualquer uma das unidades de atuação da região da vaga disponibilizada.
- Não seremos responsáveis 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, não cadastro dos currículos e realização de uma das etapas do processo seletivo.

3- COMPETÊNCIAS AVALIADAS EM TODOS OS PROCESSOS SELETIVOS, ALÉM DAQUELES QUE SÃO ESPECÍFICAS PARA CADA CARGO:



FOCO NO CLIENTE

Identificar as expectativas e buscar antecipar as necessidades dos clientes, internos e externos, desenvolvendo ações que garantam a sua satisfação.



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

Alcançar resultados estratégicos desejados, baseado em auto desempenho com menor gasto de tempo e recursos, assim como alternativas pertinentes para lidar com situações que possam comprometer o alcance destes.



COLABORAÇÃO E TRABALHO EM EQUIPE

Atuar de forma integrada, colaborativa e disposta a contribuir com o outro, para o alcance do objetivo comum da organização.



COMUNICAÇÃO

Transmitir mensagens que gerem compreensão de forma clara e confiável para o melhor entendimento e engajamento das partes. Gerar diálogo e escuta ativa, demonstrando interesse pelo assunto.

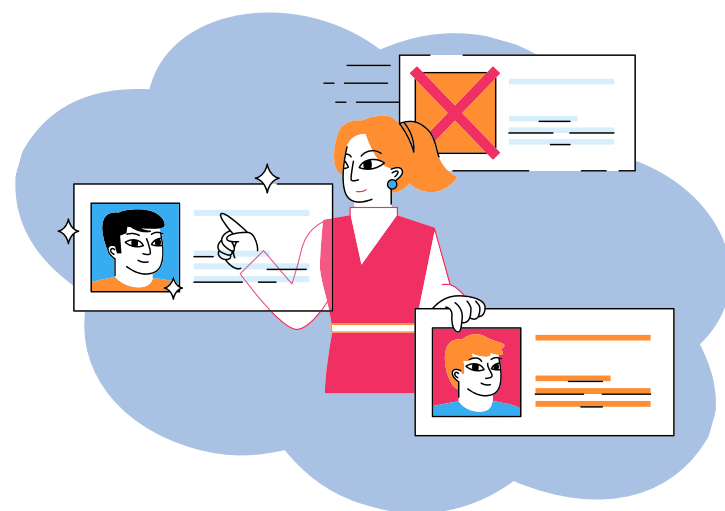


3- ETAPAS DE SELEÇÃO PARA CARGOS ADMINISTRATIVOS:

1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR

A análise curricular será realizada com a verificação de atendimento dos **requisitos do cargo**, sendo assim, aqueles que não estiverem aderentes serão desclassificados do processo seletivo.

Em casos em que o número de inscritos seja superior a 10 pessoas candidatas será priorizado os perfis mais aderentes ao cargo (considerando a experiência profissional e residentes do município e adjacências). Caso a primeira seleção de pessoas candidatas não alcance êxito nas etapas avaliativas, outro grupo de 10 pessoas candidatas (observando os mesmos requisitos) será selecionado e assim consecutivamente até a conclusão da seleção.



2ª ETAPA: PROVA TÉCNICA

A metodologia para avaliação dos requisitos técnicos será definida pela Gestão de Pessoas e comunicada durante o processo seletivo, podendo ser: case, prova, apresentação de portfólios e outros.

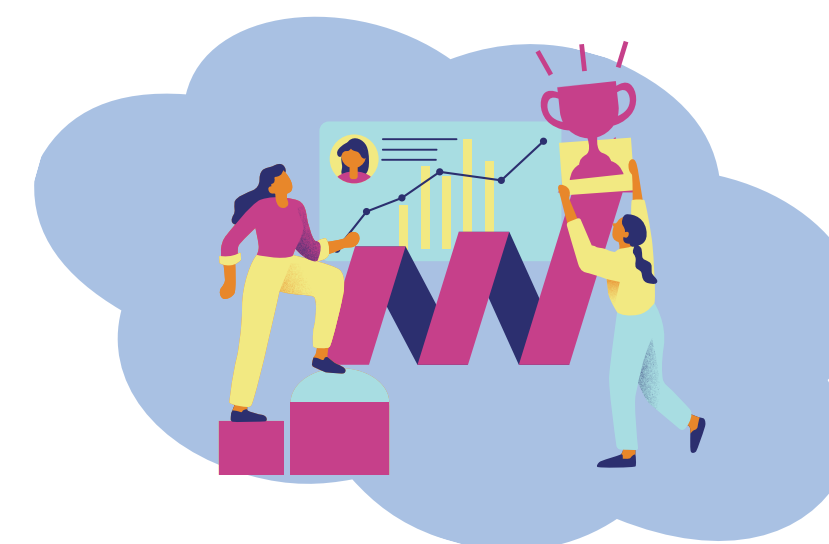
A pontuação total será de 100%, sendo 70% a nota de corte para aprovação na etapa. Caso o número de aprovados seja inferior a 05 (*cinco*), a média de corte será reduzida.

Em situações em que o número de aprovados é maior que 10 candidatos, serão convocados para a próxima etapa apenas um grupo de 10 candidatos que possuírem a maior nota. Este critério pode ser variável em caso de empate de notas.

3ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE HABILIDADES

Nesta etapa, lança-se mão de dinâmicas de grupo, jogos, case e outras estratégias que avaliam o grau de desempenho em cada uma das competências organizacionais, descritas no tópico 03.

Nesta etapa as competências serão avaliadas com notas de 1 a 5 (*conforme descrito na tabela 01*), sendo 3 a média, logo, as pessoas candidatas que estiverem abaixo, serão automaticamente desclassificadas.



LEMBRETE: AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO NÃO SÃO PADRONIZADAS, OU SEJA, PODEM VARIAR DE ACORDO COM O CONTEXTO.

ESCALA	DEFINIÇÃO	NOTA
SUPERA AS EXPECTATIVAS	Apresenta padrão de excelência, destacando-se na apresentação de indicativos da habilidade/atitude.	5
ATENDE PLENAMENTE	Apresenta indicativos de possuir a habilidade/atitude dentro do padrão definido.	4
ATENDE	Apresenta indicativos de potencialidade para desenvolver as habilidades dentro do padrão definido.	3
ATENDE PARCIALMENTE	Apresenta os indicativos da habilidade muito aquém do esperado.	2
NÃO ATENDE	Apresenta indicativos de habilidades abaixo do esperado.	1

4ª ETAPA: ENTREVISTA COM GESTÃO DE PESSOAS E A LIDERANÇA:

Nesta fase será verificada:

- a) A experiência da pessoa candidata, bem como a relevância da mesma para a área solicitante;
- b) As expectativas da pessoa candidata, tendo em vista os desafios, demandas e atividades;
- c) A adequação ao perfil da sua futura equipe de trabalho;
- d) Alinhamento com o Propósito e Valores da empresa.

Nesta etapa as notas serão definidas de 1 a 5 (*conforme descrito na tabela 01*), sendo 3 a média, logo, as pessoas candidatas que estiverem abaixo, serão automaticamente desclassificadas.



Tabela 01: Escala de pontuação geral das etapas do processo seletivo.

5- ETAPAS DE SELEÇÃO PARA O CARGO DE INSTRUTOR E PROFESSOR:

Considerar a 1ª e a 4ª etapa já descrita anteriormente, acrescentando somente a **AULA EXPOSITIVA**.

5ª ETAPA: AULA EXPOSITIVA:

Consiste na ministração de uma aula (com duração máxima de 20 minutos) à uma banca técnica examinadora, com o tema previamente definido pela pessoa candidata com base na listagem de sugestões enviada pela equipe de gestão de pessoas juntamente com o convite da etapa.

É obrigatório o envio do planejamento da aula para o e-mail: recrutamento@findes.org.br, antes do horário da aula expositiva, além do documento comprobatório da escolaridade solicitada na descrição da vaga em sua publicação.

O número de pontos distribuídos na etapa é de 10, sendo 7 a nota de corte. As habilidades avaliadas estão descritas na *Tabela 02*.

HABILIDADES AVALIADAS EM AULA EXPOSITIVA	
Demonstra firmeza e segurança no conteúdo apresentado.	Demonstra qualidade no planejamento e organização da aula.
Demonstra domínio e conhecimento do conteúdo apresentado.	Utiliza de forma organizada e adequada os recursos (quadro e multimídia).
Revela atualização técnica na área de atuação.	Aula interessante, envolvente, capaz de prender a atenção.
Demonstra clareza e objetividade ao se expressar, e impostação de voz adequada.	Revela habilidade de adaptação e respeito a regras.
Revela habilidade para a relação instrutor-aluno.	Demonstra postura que atende ao perfil almejado pela empresa.

Tabela 02: Habilidades avaliadas em “Aula Expositiva”.

6- CLASSIFICAÇÃO:

- A nota final (NF) da pessoa candidata será obtida através da pontuação da etapa de entrevista final.
- Em caso de empate os seguintes critérios serão considerados, na ordem apresentada:
 - a) Melhor resultado na Avaliação de Habilidades;
 - b) Maior tempo de experiência profissional, comprovada, na área solicitada.

7 - BANCO DE RESERVA E COMPLEMENTAR:

- As pessoas candidatas aprovadas no processo seletivo e não selecionadas para preenchimento da vaga, irão compor o banco de reserva e/ou complementar. Estas serão convocadas nos seguintes contextos:
 - a) Banco Reserva: Abertura de nova(s) vaga(s) com o perfil equivalente ou similar ao exigido na vaga de aprovação;
 - b) Banco Reserva Complementar: Aproveitamento de pessoas candidatas que apresentam o perfil dentro do mesmo eixo de carreira e/ou apresentam requisitos similares ao da vaga (para mais ou para menos, podendo ser habilitados para os demais níveis do cargo, diferente da vaga anunciada, com a variação entre os níveis JR (júnior), PL (pleno) e SR (sênior);
- O banco de reserva possui a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo tempo.

- As pessoas candidatas que compuserem Banco Reserva podem ser convidadas para assumirem vagas posteriormente abertas, cujos requisitos sejam similares ou dentro do mesmo eixo de carreira, podendo ser temporárias ou efetivas, com jornada, remuneração e local de prestação de serviços idênticos ou diversos, desde que com a concordância do candidato.
- Se a nova vaga aberta que for oferecida ao candidato, possuir remuneração e jornada idênticas, e este rejeitar, automaticamente será excluído do Banco Reserva. Por outro lado, se a vaga nova por rejeitada, cuja jornada e remuneração sejam diversos, a pessoa candidata permanecerá na mesma posição no cadastro de reserva.
- Fica dispensada a divulgação do processo seletivo quando houver banco de reserva ou complementar para a oportunidade, estando sujeita a reavaliação da adequação do(s) perfil(is) e disponibilidade da pessoa candidata.

8 - RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO:

- As pessoas candidatas receberão retorno por e-mail e via plataforma da Gupy sobre a sua aprovação ou não, podendo ser dado no decorrer do processo ou em sua finalização.

9- ADMISSÃO:

- A (s) pessoa (s) candidata selecionada no processo seletivo, seguirá para a etapa de realização de exame médico (ASO) e entrega de documentos. Tais etapas ainda são eliminatórias.
- A não realização do exame médico ou ausência de documentos obrigatórios para contratação dentro do prazo estipulado pela Gestão de Pessoas, implicará no cancelamento da contratação.
- Caso a pessoa candidata possua algum vínculo empregatício, não deverá solicitar desligamento sem a orientação do time de gestão de pessoas, mesmo que esteja em etapa de exames médicos e entrega de documentos.

10 - DEMAIS INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- As pessoas candidatas serão convidadas para participar de etapas dos processos seletivos com no mínimo 24 horas de antecedência.
- Dúvidas ou tentativas de contato devem ser direcionadas para o seguinte endereço de e-mail: recrutamento@findes.org.br;
- Nos reservamos no direito de cancelar a vaga a qualquer momento. Nestes casos, todas as pessoas candidatas inscritas serão comunicadas.



11- CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- 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..
- Caso não haja candidatos suficientes para a sequência do processo seletivo, poderá ser feita segunda chamada com os candidatos que não compareceram a alguma etapa.
- 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.
- As informações prestadas no currículo, bem como, a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
- Fica assegurado a FINDES e suas entidades direito de cancelar o processo seletivo antes da assinatura da CTPS.
- A participação de profissionais que já possuam vínculo empregatício com alguma das Instituições integrantes da Findes e suas Entidades é permitida, no entanto, em caso de aprovação neste processo seletivo, o candidato deverá optar pelo vínculo que deseja manter.
- Em cumprimento à Portaria Conjunta nº. 001/2012 a 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.
- 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 Gestão de Pessoas, Compras e Licitações.
- Fica vedada ainda a lotação de parentes até o 4º grau, relacionados ou não, das pessoas ocupantes dos cargos mencionados no item 9.11 na mesma célula, setor, unidade, gerência, divisão ou denominação similar ou equiparável, em situação de subordinação.