

COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO SESI-DR/TO Nº 014/2011

O SESI – Serviço Social da Indústria torna público a realização de Processo Seletivo para provimento de vaga para Gurupi - TO, observados os requisitos mínimos constantes a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Recrutamento é externo.

1.2 A seleção para o cargo de que trata este Comunicado de Processo Seletivo compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos mediante a realização de análise curricular, aplicação de prova objetiva, avaliação de habilidades e atitudes e entrevista técnica, todas as etapas são de **caráter eliminatório**.

1.3 O contrato será realizado na modalidade mensalista, conforme demanda, sendo a contratação efetuada na modalidade de prazo indeterminado.

1.4 A vaga disponível é para o município de **Gurupi – TO**.

2. DO CARGO

Cargo/ Função: Técnico/Secretário (a) Escolar

Formação: Superior completo em Pedagogia

Remuneração: R\$ 1.780,00 (conforme tabela salarial vigente)

Carga horária: 40 horas/semanais

Conhecimentos específicos: Cursos informática avançada, atendimento ao cliente, legislação e normas de educação.

Habilidades Comportamentais: Administração de conflitos, relacionamento interpessoal, comunicação oral e escrita, habilidades de lidar com o público, raciocínio lógico e analítico, pro - atividade, cooperação, auto-desenvolvimento, organização e criatividade.

Atividades a serem desenvolvidas: Organizar e manter atualizados os registros da escrituração escolar, aplicar a legislação e as normas relativas ao legítimo funcionamento da Unidade Operacional e efetivo registro da escrituração escolar, redigir emitir e manter documentos oficiais e pertinentes à Secretaria Escolar disponibilizando as informações necessárias aos clientes internos e externos em tempo hábil, apoiar a equipe pedagógica na disseminação da legislação, diretrizes inerentes aos processos educacionais da Unidade. Apoiar aos processos seletivos para os cursos da Unidade, operacionalizar e alimentar o Sistema de gestão escolar e outros pertinentes ao processo educacional da Unidade, providenciar a documentação necessária, pertinente a sua área de atuação, para apoiar a operacionalização do processo didático da Unidade, manter atualizados os dados de produção escolar, exercer liderança sobre os assuntos da sua atuação, orientar a equipe quanto aos trabalhos pertinentes à secretaria escolar.

Viagens: raramente

Quantidade de vaga: 01

3. INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições iniciam dia **12 de maio 2011** e poderão ser realizadas até o dia **17 de maio de 2011**.

3.2. As inscrições devem ser realizadas enviando currículo para o e-mail dianaclesia@fieto.com.br, identificando o assunto como **“Processo de Seleção – Comunicado 014/2011 - Técnico /Secretário (a) Escolar”**.

3.3. A divulgação dos aprovados em todas as etapas deste comunicado estarão disponíveis no site www.fieto.com.br, no link **Processos Seletivos**. Acompanhe os resultados.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

4.1. **1ª ETAPA: Análise Curricular (10 Pontos):** análise dos currículos recebidos para verificar a adequação dos candidatos ao perfil mínimo exigido.

4.2. Seguem para a próxima etapa apenas os currículos que se aproximarem ao máximo a todos os requisitos descritos para formação e conhecimentos exigidas no perfil da vaga.

OBS.: os candidatos APROVADOS na avaliação curricular deverão apresentar-se para a prova Teórica/Técnica munidos de **DOCUMENTO COM FOTO**. Caso ocorra alguma discrepância de informações haverá anulação do candidato no processo seletivo.

4.3. 2ª ETAPA: Prova Teórica/Técnica (30 Pontos): A prova escrita contará com questões objetivas de Língua Portuguesa (interpretação de texto), Matemática e conhecimentos específicos da área em questão.

4.3.1. A Prova Teórica/Técnica terá duração máxima de 3 horas.

4.3.2 A Prova Teórica acontecerá na seguinte localidade: **Rua Joaquim Batista de Oliveira nº 161 Vila Alagoana - Unidade SESI de Gurupi.**

4.4. 3ª ETAPA: Avaliação de Habilidades/Atitudes (30 Pontos): Os candidatos aprovados nas fases anteriores serão submetidos à avaliação de habilidades/atitudes (descritas no quadro a seguir), por meio de aplicação de dinâmicas de grupo, testes psicológicos padronizados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia e/ou provas situacionais, onde será verificado o grau de desempenho em cada uma das seguintes habilidades/atitudes:

Habilidade / Atitude	Descrição
Pro – atividade	Ter iniciativa e prontidão para executar ações necessárias.
Relacionamento interpessoal	Compartilhar habilidades e conhecimentos em grupos ou equipes, demonstrando iniciativa, respeito, cooperação.
Comunicação oral e escrita	Habilidade de expressar idéias e informações de maneira clara e inteligível, demonstrando raciocínio lógico. Elaborar as informações de forma objetiva, garantindo a precisão e a compreensão dos assuntos tratados.
Organização	Trabalhar com método e ordem, com a distribuição adequada do tempo e das tarefas em relação às responsabilidades assumidas, identificando o que necessita ser feito e fazê-lo, a fim de atingir o resultado.
Discrição	Capacidade de apresentar atitudes com medidas, sem se expor de forma negativa, preservando assim uma imagem positiva de si mesma.
Atenção concentrada	Capacidade de concentrar atenção a fim de evitar erros.
Auto-desenvolvimento	Capacidade de identificar as tendências tecnológicas e buscar novos conhecimentos que agreguem valor para seu desenvolvimento pessoal e profissional
Cooperação	Capacidade de apresentar atitudes comedidas, preservando uma imagem positiva de si mesmo, priorizando honestidade e verdade nas interações pessoais e profissionais.
Raciocínio lógico e analítico	Pensar de forma ágil para analisar, entender, julgar e visualizar o todo, fazendo análises parciais e totais para tomada de decisão e de estratégias de sucesso, a fim de chegar a soluções inteligentes.
Administração de conflitos	Expor e ouvir idéias, argumentar e mediar conflitos e problemas de maneira Persuasiva.

4.4.1. A Avaliação de Habilidades/Atitudes será conduzida por até 2 (dois) psicólogos. A nota será atribuída de forma individual por cada um dos examinadores, sendo que a nota final do candidato será o somatório destas avaliações. Os candidatos serão pontuados em cada uma das Habilidades/Atitudes considerando o nível de proficiência demonstrado durante a avaliação:

Escala	Definição	Pontuação
SUPERIOR	Apresenta padrão de excelência, destacando-se na apresentação de indicativos da habilidade/atitude.	3
SATISFATÓRIO	Apresenta indicativos de possuir a habilidade/atitude dentro do padrão definido.	2
POUCO SATISFATÓRIO	Apresenta indicativos de possuir a habilidade/atitude, mas abaixo do esperado.	1
NÃO SATISFATÓRIO	Não apresenta indicativos da habilidade/atitude ou apresenta muito aquém do esperado.	0

Habilidades / Atitudes	Nota
Pro – atividade	3
Relacionamento interpessoal	3
Comunicação oral e escrita	3
Organização	3
Discrição	3
Atenção concentrada	3
Auto-desenvolvimento	3
Cooperação	3
Raciocínio lógico e analítico	3
Administração de conflitos	3
Nota Máxima	30
Nota Mínima (50%)	15

4.4.3. No dia da avaliação de habilidades/atitudes, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta e lápis. A avaliação de habilidades/atitudes terá a duração máxima de 6 (seis) horas.

4.4.4 A avaliação de Habilidades/Atitudes acontecerá na seguinte localidade: **Rua Joaquim Batista de Oliveira nº 161 Vila Alagoana - Unidade SESI de Gurupi.**

4.4.5 Estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo os candidatos que não comparecerem para realizar qualquer uma das etapas acima para a qual forem convocados.

4.5. 4ª ETAPA: Entrevista Técnica (30 pontos): os candidatos aprovados na etapa anterior serão submetidos à entrevista pessoal tendo como base o resultado das etapas anteriores.

4.5.3 A Entrevista Técnica acontecerá na seguinte localidade: **Rua Joaquim Batista de Oliveira nº 161 Vila Alagoana - Unidade SESI de Gurupi.**

5. PONTUAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÍNIMA
1ª ETAPA: Análise Curricular	10 PONTOS	7 PONTOS
2ª ETAPA: Prova Teórica/Técnica	30 PONTOS	15 PONTOS
3ª ETAPA: Avaliação de Habilidades/Atitudes	30 PONTOS	15 PONTOS
4ª ETAPA: Entrevista Técnica	30 PONTOS	15 PONTOS

6. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
1ª ETAPA: Análise Curricular - Prazo para inscrição	Dia 12 de maio de 2011 a 17 de maio de 2011
Divulgação dos aprovados da Análise Curricular	Dia 18 de maio de 2011 após as 18h
2ª ETAPA: Prova Teórica/Técnica	Dia 19 de maio de 2011 às 8h30min
Divulgação dos Aprovados da Prova Teórica/Técnica	Dia 19 de maio de 2011 após as 18h
3ª ETAPA: Avaliação de Habilidades/Atitudes	Dia 20 de maio de 2011 às 14h
Divulgação dos Aprovados na Avaliação de Habilidades/Atitudes	Dia 23 de maio de 2011 após as 18h
4ª ETAPA: Entrevista Técnica	Dia 24 de maio de 2011 o horário será divulgado por candidato
Resultado Final do Processo Seletivo	Dia 25 de maio de 2011 após as 18h

6.1 Acompanhe diariamente as publicações e informações do Processo no site da FIETO, www.fieto.com.br.

7. DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1 A nota final (NF) do candidato será obtida por meio do somatório de todas as etapas.

7.2 Em caso de empate, será classificado o candidato que obtiver melhor desempenho na Prova Teórica/Técnica.

7.3 Havendo desistência dos primeiros colocados e classificação dos demais o SESI Tocantins poderá a qualquer tempo convocar os demais classificados por ordem de classificação.

7.4 O resultado de cada etapa será divulgado em ordem alfabética, sendo que **somente o resultado final** será por ordem de classificação.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 A relação dos candidatos aprovados nas primeiras etapas do processo seletivo será publicada no site do SESI, www.fieto.com.br, em ordem alfabética e apenas o **resultado final** será divulgado por ordem classificatória.

8.2 Após a conclusão de cada etapa e anteriormente a convocação dos candidatos para as próximas etapas, o resultado será divulgado no site. Ver cronograma do processo seletivo **item 6**.

9. DA ADMISSÃO

9.1 Os candidatos aprovados serão admitidos em ordem classificatória, de acordo com o número de vagas, quando se caracterizar a necessidade efetiva e ficam comprometidos a assumir suas funções no SESI Tocantins apenas após a assinatura do contrato de trabalho.

9.2 Os candidatos aprovados poderão ser convocados conforme efetiva demanda do SESI Tocantins, devendo aguardar um contato da Unidade de Gestão de Pessoas, nos limites de vagas presentes neste edital e no seu prazo de validade.

9.3 A participação e classificação no processo seletivo não implicam em obrigatoriedade de contratação por parte do SESI Tocantins.

9.4 O SESI Tocantins poderá cancelar o presente processo mediante conveniência administrativa superveniente.

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. O presente processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a partir da data de publicação dos candidatos classificados.

10.3. Este prazo pode ser prorrogado por igual período, a critério da Superintendência do SESI.

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

10.5. Fica assegurado ao SESI Tocantins o direito de cancelar o processo seletivo antes da assinatura da CTPS, desde que, devidamente, justificado.

Palmas, 12 de maio de 2011.

CÍNTIA KARLA XAVIER
Gerente da UNIGEP

CHARLES ALBERTO ELIAS
Superintendente - SESI