DESCRITIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024

Local: CAMPO GRANDE – MS

O Sesc MS é uma empresa de direito privado, sem fins lucrativos, que realiza processo seletivo para contratação de novos colaboradores, utilizando o regime de contratação celetista (CLT- Consolidação das Leis Trabalhistas). Esta modalidade de contratação não contempla a estabilidade de emprego.

O Sesc MS torna público nos termos das Resoluções Sesc nº 1163/2008 e 1296/2015, que está aberto processo seletivo para contratação de pessoal, nos termos e condições abaixo:

1. PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de divulgação do resultado final, e destina-se a contratação de colaboradores.

2. INFORMAÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA CANDIDATURA A VAGA

2.1. Este processo seletivo destina-se ao preenchimento da (s) vaga (s) constante (s) na Tabela I deste descritivo, podendo os candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação, serem aproveitados para novas vagas que surgirem dentro da validade deste processo.

Tabela I.

Cargo/Função: PORTEIRO (A)
Tipo de Contrato: INDETERMINADO
Número de Vagas: 01
Carga Horária Semanal: 30 horas
Salário: 1.475,00 (Um mil, quatrocentos e setenta e cinco)
Benefícios: Plano de saúde, Vale Alimentação, Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87), Complementação do Auxílio-doença, Seguro de Vida em Grupo (conforme prazos e condições estabelecidas), Assistência Odontológica, Descontos nos serviços do Sesc MS, Programa de Educação Corporativa. O prazo para concessão é conforme regulamento interno.
Pré-Requisitos: • Ensino Médio Completo; • Experiência de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos com atividades de portaria ou recepção; • Disponibilidade para trabalhar em períodos diurnos, noturnos, inversão de horários, eventuais trabalhos aos finais de semana (caso seja necessário).
Competências Necessárias:

Técnicas (Hard Skills):	**Comportamentais (Soft Skills):**
• Atendimento ao Cliente • Organização	• Protagonismo Colaborativo (autodesenvolvimento) • Comunicação Eficaz (comunicação eficiente) • Orientação para a Alta Performance (foco nos resultados) • Team Building (engajamento em equipe) • Cultura da Excelência (melhoria contínua) • Olhar Empreendedor (olhar sistêmico e criativo) • Espírito de Equipe (trabalho em equipe) • Foco no Cliente (Interno e Externo)

Atribuições do Cargo:

- É guardião da cultura do Sesc MS (Missão, visão e valoraes), identificando os fatores que corrompam o princípio e/ou o desempenho da intituição atuando junto de sua liderança para a efetiva resolução. **Princípio: proporcionar o bem-estar e qualidade de vida aos trabalhadores de bens, serviços e turismo e seus familiares.*
- Domina operacionalmente os processos e procedimentos necessários para a execução de sua Função, *respondendo adequadamente quando cada demanda surge. *Respondendo adequadamente: sabe o que usar, como usar, o que fazer e como fazer, bem como, puxar para si a responsabilidade.
- É *consistente na execução do seu trabalho, realmente **fazendo a diferença em suas entregas profissionais. *Consistente: oscila pouco entre fases de melhor e pior desempenho; É previsível nas entregas profissionais; Apresenta longo histórico de acertos em seu trabalho. **Fazendo a diferença: faz o trabalho com autonomia - dentro dos critérios e diretrizes do Sesc MS, poucos erros e retrabalho; Supre a sua liderança; É polivalente e versátil em sua área; Apresenta destaque nos resultados objetivos de seu trabalho na comparação com os demais.,
- Garante o bom uso de equipamentos, maquinário e demais recursos materiais, sendo cauteloso e racional, evitando desperdícios e quebras que poderiam ser evitadas.
- Operar sistemas eletrônicos de segurança e comunicação (cadastro de pessoas, rádio comunicação, portões automáticos, cancelas, alarmes e CFTV).
- Zelar pela organização e boas condições da portaria e seus instrumentos de trabalho
- Realizar a abertura e fechamento do prédio, de acordo com normas e horários estabelecidos.
- Ligar e desligar equipamentos ou sistemas de iluminação no início e final do expediente, atentando

as condições de segurança.

- Controlar o acesso do público externo aos materiais e patrimônio da instituição, visando contribuir para segurança patrimonial e pessoal dos clientes e colaboradores.
- Direcionar os clientes ao local de interesse para atendimento e dúvidas, com cordialidade e gentileza.
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas ou não autorizadas.
- Registrar ocorrências e repassar ao setor administrativo para tratativas.
- Identificar e propor melhoria contínua nos processos e nos modelos de gestão visando a excelência da Instituição.
- Promover a disseminação e registro do conhecimento.
- Cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição.
- Prospectar oportunidades de parcerias, apoiando e executando ações que agregam vantagem competitiva aos negócios e que gerem valor ao cliente.
- Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato.

3. CRONOGRAMA DE DATAS

Tabela IV.

Etapas	Período
Candidatura a vaga/Inscrições e Realização de Teste	De 04/01/2024 a 11/01/2024
Publicação no site dos candidatos habilitados para a **Etapa 2** (Avaliações de Conhecimentos Teóricos)	12/01/2024
Realização das Avaliações de Conhecimentos Teóricos	15/01/2024
Publicação no site dos candidatos habilitados para a **Etapa 3** (Entrega da Documentação e Comprovação de Títulos)	16/01/2024
Recebimento da Documentação e Comprovação de Títulos	De 16/01/2024 a 17/01/2024
Publicação no site dos candidatos habilitados para a **Etapa 4** (Avaliação de Conhecimento Prático e Entrevista Individual)	18/01/2024
Realização da Avaliação de Conhecimento Prático e Entrevista Individual	19/01/2024 e 22/01/2024
Publicação no site do **Resultado Final** da seleção	De 22/01/2024 a 24/01/2024

3.1. Por justo motivo e mediante prévia informação no site do Sesc MS http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/, a realização das etapas do presente processo seletivo poderá ser adiada, suspensa ou cancelada.

3.2. Excepcionalmente, nos casos em que se justifique, o Sesc MS poderá optar por realizar as etapas do processo seletivo em dias subsequentes.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. O documento “Informações Complementares” que é divulgado em conjunto com o Descritivo de Vaga visa detalhar todas as etapas do Processo Seletivo do Sesc MS, assim como os critérios de classificação, desempate, solicitação de revisão de resultados, convocação para ocupação da vaga, admissão, informações relativas a LGPD, e demais informações orientativas aos candidatos.

4.2. É importante a leitura do Descritivo de Vaga na íntegra para conhecimento de todas as informações relativas ao Processo Seletivo.